



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 ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง การเพิ่มพูนทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน ส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเข้าใจอันดีต่อกัน และร่วมมือร่วมใจให้เกิดการทำงานเป็นทีม สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะกรรมการจัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรายงานสรุปผลโครงการฝึกอบรมฯ นี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับ บุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศหัวหน้าที่ ๒๕๖๗

กองการเจ้าหน้าที่
สิงหาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ๑ - ๔

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ๑) หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒) วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๓) กลุ่มเป้าหมาย | ๑ |
| ๔) ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ | ๑ |
| ๕) วิธีการดำเนินการ | ๑ |
| ๖) ผู้รับผิดชอบ | ๑ |
| ๗) งบประมาณ | ๑ |
| ๘) ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ๑ |

ส่วนที่ ๓ การประเมินผล

๓.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๓

๓.๒ สรุปการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓ - ๔

ภาคผนวก

ผนวก ๑ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ก

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ผนวก ๒ คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ที่ ๙๙๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ข

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ผนวก ๓ สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ และภาพกิจกรรม ค

ស៊ុនក់ 1

បញ្ហា

บทนำ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณูปการบริหารจัดการภารกิจต่างๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาทวิพยากรบุคคลให้มีความรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการทำงานภายใต้องค์กร ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กองการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานส่งเสริมสนับสนุน การเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งมีภารกิจในการ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบหรือมอบหมาย มุ่งเน้นให้เป็นสัตว์สังคมที่มีความต้องการพื้นฐานในการอยู่ร่วมกัน สังคมการทำงานถือเป็นอีกหนึ่งหน่วยสังคมของมนุษย์ที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิต สิ่งหนึ่งที่จะทำ ส่งเสริมให้ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งหมายถึงความรักใคร่ป่องดอง ความร่วมแรงร่วมใจ ช่วยเหลือ เกื้อกูล สามัคคี และร่วมกันแข็งแกร่งกับทุกสถานการณ์ เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ เพราะองค์กรที่มี ทีมงานที่ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ย่อมทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างแน่นอน การสร้าง สัมพันธภาพภายในองค์กร คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน เป็นพฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ตอบโต้ระหว่างบุคคล เพื่อความรู้จักกัน เพื่อให้ได้ซึ่งความรักใคร่ ความเข้าใจอันดี ต่อกัน องค์กร ส่วนใหญ่ไม่ใช่ระบบการทำงานแบบคนเดียว แต่เป็นการร่วมมือกันทำงานหลายคน ตลอดจนหลายภาคส่วน เมื่อมีคนอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก ย่อมเกิดปัญหาตามมาตามไป เพราะบุคคลแต่ละคนนั้นต่างก็มีความ แตกต่างกัน แต่องค์กรจะทำอย่างไรให้ความแตกต่างนั้นอยู่ร่วมกันได้อย่างลงตัว ดังนั้น การสร้างสัมพันธภาพที่ ดีในองค์กร จึงเป็นการเชื่อมประสานให้ทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างดี มีความเข้าใจอันดีต่อกัน ใช้ความ แตกต่างให้เป็นประโยชน์ ศาสตร์และศิลป์ในการสร้างสัมพันธภาพที่ดี จึงเป็นสิ่งที่ทุกองค์กรควรใส่ใจและให้ ความสำคัญที่สุด จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรใน หน่วยงานให้มีความเข้าใจอันดีต่อกัน และร่วมมือร่วมใจให้เกิดการพัฒนาทีมงาน อันจะนำไปสู่การประสาน การทำงานที่มีประสิทธิภาพภายในองค์กร

ส่วนที่ 2

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองหาสารคาม
หลักสูตรที่ 6 การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ 6 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริม
ความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

มนุษย์ถือเป็นสัตว์สังคมที่มีความต้องการพื้นฐานในการอยู่ร่วมกัน สังคมการทำงานถือเป็นอีกหนึ่งหน่วยสังคมของมนุษย์ที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิต สิ่งหนึ่งที่จะทำให้มนุษย์อยู่ร่วมกันได้อย่างปกติสุข ก็คือ ความสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน ทุกสังคมของการทำงาน ล้วนต้องการส่งเสริมให้ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งหมายถึงความรักใคร่ปรองดอง ความร่วมแรงร่วมใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สามัคคี และร่วมกันเผยแพร่กับทุกสถานการณ์ เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ เพราะองค์กรที่มีทีมงานที่ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ย่อมทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างแน่นอน

การสร้างสัมพันธภาพภายในองค์กร คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน เป็นพฤติกรรมปฏิสัมพันธ์ตอบโต้ระหว่าง บุคคล เพื่อความรู้สึกกัน เพื่อให้ได้ซึ่งความรักใคร่ ความเข้าใจอันดี ต่อกัน องค์กรส่วนใหญ่ไม่ใช่ระบบการทำงานแบบคนเดียว แต่เป็นการร่วมมือกันทำงานหลายคน ตลอดจน หลายภาคส่วน เมื่อมีคนอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก ย่อมเกิดปัญหาตามมาตามนี้ เนื่องจากบุคคลแต่ละคนนั้น ต่างก็มีความแตกต่างกัน แต่องค์กรจะทำอย่างไรให้ความแตกต่างนั้นอยู่ร่วมกันได้อย่างลงตัว ดังนั้น การสร้าง ความสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร จึงเป็นการเชื่อมประสานให้ทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างดี มีความเข้าใจอันดีต่อกัน ใช้ความแตกต่างให้เป็นประโยชน์ ศาสตร์และศิลป์ในการสร้างสัมพันธภาพที่ดี จึงเป็นสิ่งที่ทุกองค์กรควรใส่ใจ และให้ความสำคัญที่สุด

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในหน่วยงาน จึงได้ จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริม ความสัมพันธ์อันดีในองค์กรนี้ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเข้าใจ อันดีต่อกัน และร่วมมือร่วมใจให้เกิดการพัฒนาทีมงาน อันจะนำไปสู่การประสานการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ภายในองค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

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 ๙๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องที่๓๓ โรงแรมตากสินา 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 รายงานผลการดำเนินโครงการต่อกลุ่มผู้บริหาร

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

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

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดีในองค์กร

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักสามัคคี และมุ่งมั่นพัฒนาทีมงาน

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 เพื่อศึกษาเรื่องความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๑.๒ เพื่อประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะต่าง 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 การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้เข้าร่วมโครงการ ทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Google form

๕. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (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	๐.๐๐ – 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	๒๔	๖๕.๑๐
รวม	๔๙.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๔ 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	๑๗	๒๗.๕๐
๒.๓ อายุ ๔๑ – ๕๐ ปี	๑๗	๓๔.๕๐
๒.๔ อายุ ๕๑ – ปัจจุบัน	๑๗	๒๗.๕๐
รวม	๗๗.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๔๑ – ๕๐ ปี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๕๐ รองลงมาคือ อายุ ๓๑ – ๔๐ ปี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๕๐ อายุ ๕๑ – ปัจจุบัน จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๕๐ 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 พนักงานช่าง	๗	๑๐.๒๓
รวม	๔๗.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๔๔ รองลงมาคือพนักงานช่าง จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๒๓ 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	๑๙.๖๐
๔.๓ กองคลัง	๙	๒๐.๙๐
๔.๔ สำนักซ่อม	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	๔๗.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดกองคลัง จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๙๐ รองลงมาคือ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖๐ 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 สำนักซ่อม 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	ความพึง พอใจ ร้อยละ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. เป็นผู้มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน	๙๖.๒๘	๔.๘๑	.๓๙	มากที่สุด
๒. มีการเข้มข้นเนื้อหาในการอบรมและถ่ายทอดได้ชัดเจน	๙๗.๒๑	๔.๘๖	.๓๕	มากที่สุด
๓. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๙๙.๔๗	๔.๙๒	.๓๐	มากที่สุด
๔. มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ	๙๗.๒๑	๔.๘๖	.๓๐	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๖.๒๘	๔.๘๑	.๓๙	มากที่สุด

จากตารางที่ ๕ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๖.๒๘ ($\bar{X} = ๔.๘๑$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๒ มีการเข้มข้นเนื้อหาในการอบรมและถ่ายทอดได้ชัดเจน 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.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอ รองรับผู้เข้าอบรม	๙๗.๒๑	๔.๘๖	.๓๕	มากที่สุด
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์สิ่งที่ศูนย์ปรับน์	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	๔.๙๕	.๓๖	มากที่สุด

จากตารางที่ ๖ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๖.๙๘ ($\bar{X} = ๔.๙๕$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๒ ความพร้อมของอุปกรณ์สิ่งที่ศูนย์ปรับน์ 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.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	๙๖.๒๔	๔.๘๑	.๓๙	มากที่สุด
๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้	๙๔.๔๒	๔.๗๒	.๔๐	มากที่สุด
๓. ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติ	๙๕.๓๕	๔.๗๗	.๔๗	มากที่สุด
๔. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนเองอย่างมีคุณภาพ	๙๔.๔๒	๔.๗๑	.๔๔	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๔.๑๙	๔.๗๖	.๔๔	มากที่สุด

จากตารางที่ ๗ พบร่วมกันว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๔.๑๙ ($\bar{X} = ๔.๗๖$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบร่วมกันว่า ข้อ ๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๒๔ ($\bar{X} = ๔.๘๑$)

ตารางที่ ๘ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ด้านการบริหารจัดการ

ด้านการบริหารจัดการ	ความพึงพอใจ ร้อยละ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๙๖.๒๔	๔.๘๑	.๓๙	มากที่สุด
๒. หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะกรรมการบริหาร	๙๔.๔๒	๔.๗๔	.๔๗	มากที่สุด
๓. อาหารและอาหารว่างมีความเพียงพอ และเหมาะสม	๙๑.๑๖	๔.๕๖	.๖๗	มากที่สุด
๔. การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสาร ประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม	๙๔.๔๒	๔.๗๔	.๔๔	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๔.๓๐	๔.๗๖	.๔๔	มากที่สุด

จากตารางที่ ๘ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ด้านการบริหารจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๘๔.๓๐ ($\bar{X} = ๔.๗๒$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๒๕ ($\bar{X} = ๔.๙๑$)

ตารางที่ ๙ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมือง มหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

จำแนกเป็นรายด้าน	ความพึงพอใจ ร้อยละ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ด้านวิทยากร	๙๖.๒๕	๔.๙๑	.๔๓	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่	๙๖.๙๘	๔.๙๕	.๓๖	มากที่สุด
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้	๙๕.๑๒	๔.๗๖	.๔๙	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ	๙๔.๓๐	๔.๗๒	.๔๑	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๔.๖๗	๔.๗๘	.๔๔	มากที่สุด

จากตารางที่ ๙ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๖๗ ($\bar{X} = ๔.๗๘$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ข้อ ๒ ด้านสถานที่ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๙๘ ($\bar{X} = ๔.๙๕$) และข้อ ๔ ด้านการบริหารจัดการ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๓๐ ($\bar{X} = ๔.๗๒$)

ກາຄຜນວກ

**โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร**

๑. หลักการและเหตุผล

มนุษย์ถือเป็นสัตว์สังคมที่มีความต้องการพื้นฐานในการอยู่ร่วมกัน สังคมการทำงานถือเป็นอีกหนึ่งหน่วยสังคมของมนุษย์ที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิต สิ่งหนึ่งที่จะทำให้มนุษย์อยู่ร่วมกันได้อย่างปกติสุข ก็คือ ความสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน ทุกสังคมของการทำงาน ล้วนต้องการส่งเสริมให้ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งหมายถึงความรักใคร่ป่องดอง ความร่วมแรงร่วมใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สามัคคี และร่วมกันเผชิญกับทุกสถานการณ์ เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ เพราะองค์กรที่มีทีมงานที่ทุกคนมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ย่อมทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างแน่นอน

การสร้างสัมพันธภาพภายในองค์กร คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน เป็นพฤติกรรมปฏิสัมพันธ์ตอบโต้ระหว่าง บุคคล เพื่อความรู้สึกกัน เพื่อให้ได้ซึ่งความรักใคร่ ความเข้าใจอันดี ต่อกัน องค์กรส่วนใหญ่ไม่ใช่ระบบการทำงานแบบคนเดียว แต่เป็นการร่วมมือกันทำงานหลายคน ตลอดจนหลายภาคส่วน เมื่อมีคนอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก ย่อมเกิดปัญหาตามมาตามไป เพราะบุคคลแต่ละคนนั้น ต่างก็มีความแตกต่างกัน แต่องค์กรจะทำอย่างไรให้ความแตกต่างนั้นอยู่ร่วมกันได้อย่างลงตัว ดังนั้น การสร้างสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร จึงเป็นการซึ่งมีประสานให้ทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างดี มีความเข้าใจอันดีต่อกัน ใช้ความแตกต่างให้เป็นประโยชน์ ศาสตร์และศิลป์ในการสร้างสัมพันธภาพที่ดี จึงเป็นสิ่งที่ทุกองค์กรควรใส่ใจ และให้ความสำคัญที่สุด

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในหน่วยงาน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเข้าใจ อันดีต่อกัน และร่วมมือร่วมใจให้เกิดการพัฒนาทีมงาน อันจะนำไปสู่การประสานการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ภายในองค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักสามัคคี และมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

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 ๕๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องพีซีซี ๓ โรงแรมตักษิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

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

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

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

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

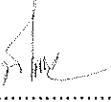
๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงาน

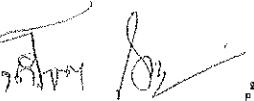
๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักสามัคคี และมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

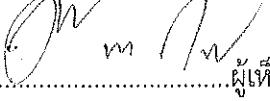
(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวศิริพร นาทันริ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ
(นางพิจารณ์ เลิศวิจิตรวัฒนา)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นายนำโชค ใจทาน)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)
ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภาคนิ ติระพงศ์เพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

แผนด้านการโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิการเพื่อส่งเสริมความสามัคມพัฒน์ตนในองค์กร

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องที่๙๓ โรงแรมตากลิสา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับ	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
		เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗	กันยายน ๒๕๖๗	ตุลาคม ๒๕๖๗	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ธันวาคม ๒๕๖๗	มกราคม ๒๕๖๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	มีนาคม ๒๕๖๘	พฤษภาคม ๒๕๖๘	يونيو ๒๕๖๘	กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๑	จัดทำแผนดำเนินการโครงการ	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	
๒	จัดทำโครงการและข้อมูลโครงการ	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	
๓	ติดต่อประสานวิทยากร	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
๔	ติดต่อประสานผู้จัดการห้องประชุม	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	
๕	ดำเนินการจัดห้องประชุมตามกำหนดเวลา	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	
๖	สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	
๗	รายงานผลการดำเนินโครงการที่ยุบงบประมาณผู้บริหาร	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	

กำหนดการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความล้มเหลวนี้ในองค์กร
ในวันเสาร์ ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องทีชีซี ๓ โรงแรมตากสิน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เวลา	กิจกรรม/เนื้อหา
วันเสาร์ ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	
๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๓๐ – ๑๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม โดย นายภาคนิ ติระพงศ์เพบูลย์ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม
๑๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	อภิปรายหัวข้อ “การบูรณาการความล้มเหลวในองค์กร เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืน” วิทยากร โดย กลุ่มที่ ๑ นายณัฐนันท์ รัตนโรจน์ กลุ่มที่ ๒ นายสิทธานต์ กลินชจร และนายสุชาติ อ่อนศรี กลุ่มที่ ๓ นายสมบัติ มีลาก และนายพิรัญ อ่อนมะลัง
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “การพัฒนาทีมงานสู่ความเป็นเลิศ” วิทยากร โดย กลุ่มที่ ๑ นายณัฐนันท์ รัตนโรจน์ กลุ่มที่ ๒ นายสิทธานต์ กลินชจร และนายสุชาติ อ่อนศรี กลุ่มที่ ๓ นายสมบัติ มีลาก และนายพิรัญ อ่อนมะลัง
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดโครงการฝึกอบรมฯ

หมายเหตุ : ตารางการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.



QR CODE
แบบประเมินความพึงพอใจฯ



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๙๙๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมือง
มหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรม
ที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องที่ชั้น
๓ โรงแรมตักษิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เพื่อให้การดำเนินการในโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรมฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) นายภาคน พิพูลย์	นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๒) นายกนก ตราดุ	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๓) นายอัญสุต บริหารธนวัฒน์	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๔) นายโภพสัตต์ สมสาร	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๕) นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖) นายสมศรี แสนทวีสุข	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗) นายอภิรักษ์ สิทธิช华	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘) นายนำโชค ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ

และเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ วินิจฉัย สังการ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ในการจัดการฝึกอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม

๑) นายนำโชค ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หัวหน้า
๒) นางวนอมจิต ชนะบุญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๓) นายชัยกร เนาวรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	กรรมการ
๔) นางพิไลวรรณ เดิศวิจิตรวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	กรรมการ
๕) นางสาวไพรัชิตร รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางเมตตา แพงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ

๗) นายเชิงชาญ เพียรพาณิช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๘) นางจีราวรรณ โพธิสาร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๙) นางสาววิภาพร ทัศคร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๑๐) นางสาวศิริพร โยชน์ชัยสาร	พนักงานจ้างทั่วไป	กรรมการ
๑๑) นางสาวศิริพร นาหันวิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
		และเลขานุการ

มีหน้าที่

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

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑) นางเพ็ญนี สุคำภา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	หัวหน้า
๒) นางศิริพร มรรคมย์	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ผู้ช่วย	
๓) นางสาวศรัณญา สมศรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๔) นายกุศล เหล่าพิทักษ์	พนักงานจ้างทั่วไป	กรรมการ
๕) นายสันต์ เจริญบุญ	พนักงานจ้างทั่วไป	กรรมการ
๖) นายนพรัตน์ หันนະเว	พนักงานจ้างทั่วไป	กรรมการ
๗) นางสาวรัณญา พิลาหอม	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๘) นางสาวเมริสา อินราช	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นางพิไลวรรณ เลิศวิจิตรัตนนา | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววิภาพร ทัศคร | พนักงานจ้างตามภารกิจ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวศิริพร นาทันวิ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการและ
เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูล
๒. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
๓. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ผู้บริหาร

- | | | |
|----------------|-----------------|-------------------------------|
| ๑) นายภาคนิ | ติระพงศ์เพบูลย์ | นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๒) นายกมล | ตราษู | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๓) นายธัญสุต | บริหารธนวัฒ | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๔) นายโภกพัสด์ | สมสาร์ | รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม |
| ๕) นายสายยันต์ | ภิรมย์กิจ | ปลัดเทศบาล |
| ๖) นายสมศรี | แสณทวีสุข | รองปลัดเทศบาล |
| ๗) นายอภิรักษ์ | สิทธิขวা | รองปลัดเทศบาล |

๕.๒ สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ๘) นางสาวรัณย์นิชา ศรีพงษ์เพลิด | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๙) นางสาวทองป่า ทองเจริญ | หัวหน้าฝ่ายประสานงาน อปท. |
| ๑๐) นายสมเกียรติ เดียงพลกรัง | ลูกจ้างประจำ |
| ๑๑) นางสาวพัชราภรณ์ แสงเรือง | นักจัดการงานทั่วไปอำนวยการ |
| ๑๒) นายกฤษกร แก้วสีขาว | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน |
| ๑๓) จำสิบเอกทศพร สืบแสง | เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน |
| ๑๔) นายลำพวน พันวานนา | ลูกจ้างประจำ |
| ๑๕) นายสาคร จันทร์เครือยิม | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๑๖) นางจิรธีพร จรรักษ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๑๗) นายธนินทร์ ทุมนาม | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๑๘) นายวิทยา จันทร์พิมาย | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๙) นางภาวดี การดี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๒๐) นางสาวสมศรี เหล็กศรี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๒๑) นางสมปอง สารภักดี | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๓ กองคลัง

๒๗) นายกานต์	ติตะสี	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๘) นางเด่นศรี	รังษา	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๒๙) นางนริศรา	ตะวัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๒๕) นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒๖) นางสาวศิรินภา	คงสะทิพย์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒๗) นางพิกุล	คำแท่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒๘) นางสาวกนกพร	ศิริสวัสดิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
๒๙) นางสุรังค์รัตน์	ไชยาธุร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๓๐) นางสาวกัทรกร	ลอถีเลิศ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๓๑) นายบุญเลิศ	ทองบัวร่วง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๒) นายชาญ	สุนประสะพ	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๓) นางสาวสวิชญา	ใหม่คำมี	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๔ สำนักซ่อม

๓๔) นายชนกธิป	อมรพันธุ์	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา รกร.ผู้อำนวยการสำนักซ่อม
๓๕) นายคณภัทร	บุญศรี	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างฯ
๓๖) นายเทอดถิน	ดีจันทร์	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร
๓๗) นายอิศราพงศ์	อัมสมบูรณ์	สถาปนิกปฏิบัติการ
๓๘) นางสาวปภัชนก	สายสีสุด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๙) นายสุพจน์	หาญฟ้าเลื่อน	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๐) นายชนินทร์	ขวัญอยู่เย็น	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๑) นางสาวนงนุช	เสนคำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๒) นายโชคเฉลิม	วันนา	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๓) นางกรรณิกา	ไชยคำภา	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๕ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔๔) นางนภสิริยา	โภมໄเรสง	ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔๕) นายพีรพัฒน์	มิตรชา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔๖) นางสาวสำราญ	ประเสริฐวิเศษ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๗) นางสาวกนกวรรณ	มาดย์งามเมือง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๘) นางสาวเมธินี	กฤษศิลา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๔๙) นางสาวสินีนาฏ	เสาวรัจ	เภสัชกรปฏิบัติการ

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| ๕๐) นางสาวกชพร ดวงศรี | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๕๑) นายอุตตินันท์ ไนตรีแพน | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๕๒) นางสาววรารักษณ์ อุปรีศรี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๕๓) นางสาววรัญญา กินรินทร์ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๕๔) นางกานย์จนา ชุมอภัย | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๕๕) นางสาวมนต์พักรตร แสงโถโพธิ์ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๔.๖ กองยุทธศาสตร์และบประมาณ

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| ๕๖) นางเพ็ญนี สุคามา | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และบประมาณ |
| ๕๗) นางศิริพร บรรครಮย | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ |
| ๕๘) นางสาวกัญญาลักษณ์ สิทธิจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๕๙) นายสิทธิอิพงษ์ ดาสงเคราะห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๖๐) นางสาวสาลิกา เสนานิคม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๖๑) นางสาวศรัญญา สมศรี | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๖๒) นายกุศล เหล่าพิทักษ์ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๔.๗ กองการศึกษา

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| ๖๓) นายสวัสดิ์ ชนะพิน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๖๔) นางสาวกัญญาภัสส์ พรมสา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๖๕) นายกมปนาท มั่นตาพันธ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๖๖) นางสาวปุณิกา เอี่ยมโโรง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๖๗) นายอนุชา อ้ายจันทึก | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๖๘) นางสาวอภิอร นามวิชา | พนักงานจ้างทั่วไป |

๔.๘ กองสวัสดิการสังคม

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| ๖๙) ว่าที่ร้อยตรี พัฒนายุทธ เพ็งบุญ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๗๐) นายกานต์ นาคพงษ์ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๗๑) นางพชรี เอี่ยมวิจารณ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๗๒) นายปริญทธ นาถภูมิวัน | พนักงานจ้างทั่วไป |

๔.๙ กองทะเบียนราชบัญชีและบัตรประจำตัวประชาชน

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๗๓) นายจักรพันธ์ เลิศมนวงศ์สิน | นักจัดการงานทะเบียนและบัตรประจำนาญการ |
| ๗๔) นางสาวณิรัชญา นิพัฒน์ | เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน |
| ๗๕) นายจิตติพงศ์ รัตนบุรุษ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๗๖) นายชนวีร์ เช华รัตน์ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๑๐ กองการเจ้าหน้าที่

- | | | |
|------------------------------|---------|------------------------------|
| ๗๗) นายน้ำใจคุ | ใจทาน | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๗๘) นางณอนอมจิต | ชนะบุญ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๗๙) นางสาวศิริพร | นาทันรี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๘๐) นางสาวไพรจิตรา รุ่งโรจน์ | | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภาณุ ติระพงศ์เพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ប័ណ្ណទីរាយចិនខេត្តសាស្រ្តូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីជាផ្លូវការអនុវត្តន៍

គ្រប់គ្រងការអនុវត្តន៍នៃការបង្ហាញប្រព័ន្ធទីរាយចិនខេត្តសាស្រ្តូវបានបង្កើតឡើង

អនុវត្តន៍នៃការបង្ហាញប្រព័ន្ធទីរាយចិនខេត្តសាស្រ្តូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីជាផ្លូវការអនុវត្តន៍នៃការបង្ហាញប្រព័ន្ធទីរាយចិនខេត្តសាស្រ្តូវបានបង្កើតឡើង

ការបង្ហាញប្រព័ន្ធទីរាយចិនខេត្តសាស្រ្តូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីជាផ្លូវការអនុវត្តន៍នៃការបង្ហាញប្រព័ន្ធទីរាយចិនខេត្តសាស្រ្តូវបានបង្កើតឡើង

និងអាជីវកម្ម នៅក្នុងទីរាយចិនខេត្តសាស្រ្តូវបានបង្កើតឡើង នៅថ្ងៃទី ០៩ កញ្ញា ២០១៨ ពីម៉ោង ០៩:៣០ ម៉ោង ១២:៣០ ម៉ោង

ល.	ឈ្មោះ	ទំនាក់ទំនង	តាមអាជីវកម្ម	តាមអាជីវកម្ម	អាជីវកម្ម
១	ជួរឯកការ	ជួរឯកការ	ជួរឯកការ	ជួរឯកការ	ជួរឯកការ
២	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
៣	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
៤	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
៥	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
៦	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
៧	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
៨	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
៩	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
១០	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
១១	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
១២	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍
១៣	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍	បាយការណ៍

ລ/ດ	ຊື່ອ - ປະເພດ	ຕຳແໜ່ງໆ	ສາຍື້ວົງ	ໜໍາມາຍ
១៣	ຈຸສີບເອກທະພຣ	ສຶປແສຈ	ເວລາ ០៨.៣០ - ០៩.០៦.	ເວລາ ៣៧.០០ - ៣៨.៣០ ໆ.
១៤	ຈຸສີບເອກທະພຣ	ສຶປແສຈ	ເຈົ້າທີ່ນຳກຳນົມທີ່ຈຳປັບປຸງຕົ້ນ	ເທິງ
១៥	ນາງສະຫະຍາ	ໜ້າປະຫວາງ	ສຶກສັນປະຈຳ	ນາງສະຫະຍາ
១៦	ນາງສະຫະຍາ	ຈົ່ງຮັກຍົງ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
១៧	ນາງສະຫະຍາ	ຈົ່ງຮັກຍົງ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
១៨	ນາງສະຫະຍາ	ຈົ່ງຮັກຍົງ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
១៩	ນາງສະຫະຍາ	ຈົ່ງຮັກຍົງ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២០	ນາງສະຫະຍາ	ກາຮົດ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២១	ນາງສະຫະຍາ	ກາຮົດ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២២	ນາງສະຫະຍາ	ກາຮົດ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២៣	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២៤	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២៥	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២៦	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២៧	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២៨	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
២៩	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
៣០	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ
៣១	ນາງສະຫະຍາ	ສຶກສັນປະຈຳ	ພັນກຳຈາກອູນຄົງຕົກມາຮົກ	ນາງສະຫະຍາ

ໜ້າ	ໜີ້ວຸ - ປະມານສັກສົດ	ຕຳແໜ່ງປ່າຍ	ລາຍລືອດ		ທ່ານາຍ
			ວິວາດ ၀၉.၁၀. - ၀၀.၁၀.၂၁	ວິວາດ ၀၉.၀၀. - ၀၀.၀၀.၂၁	
၁	ສູນປະຮະຫຼພ	ພັກສານັງຈິງທີ່ໄປ			ເກົ່າ
၂	ໃຫຍ່ທະນຽມ	ພັກສານັງຈິງທີ່ໄປ			ເກົ່າ
၃	ນາງສາວຄະນະມູນ	ໃຫ້ມີຄາງ			ເກົ່າ
၄	ສຳນັກຫ່າງ				ເກົ່າ
၅	ນາງພົມບັນຍິ	ອີກຮັດຫຸ້ນ			ເກົ່າ
၆		ຝຶ່ງຈຳເນົາການສັງຄະນກໂຄງໂຮງ			ເກົ່າ
၇		ຮກ.ຜູ້ອໍານວຍການສຳນັ່ງທີ່			ເກົ່າ
၈	ນາຍຄອນກົງທີ່	ບໍລິສັດ			ເກົ່າ
၉	ນາຍທອນທີ່	ຕື່ມັງກອງ			ເກົ່າ
၁၀	ນາຍອີກຮັດຫຸ້ນ	ລົມສັນບັນຍົງ			ເກົ່າ
၁၁	ນາຍສາວຄະນະມູນ	ສາຍເສີສົດ			ເກົ່າ
၁၂	ນາຍອິກຮັດຫຸ້ນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၁၃	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၁၄	ນາງກຽມນິກາ	ໄຊຍະນັກ			ເກົ່າ
၁၅	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၁၆	ນາງກຽມນິກາ	ໄຊຍະນັກ			ເກົ່າ
၁၇	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၁၈	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၁၉	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၀	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၁	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၂	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၃	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၄	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၅	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၆	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၇	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၈	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၂၉	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ
၃၀	ນາງສາວຄະນະມູນ	ພັກສານັງຈິງທີ່			ເກົ່າ

序号	姓名	性别 - 年龄	工作地点	日期		备注
				开始	结束	
1	李华	女 - 30岁	办公室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
2	王平	男 - 45岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
3	张伟	男 - 35岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
4	赵红	女 - 28岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
5	孙强	男 - 32岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
6	陈雷	男 - 26岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
7	黄娟	女 - 24岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
8	刘洋	男 - 22岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
9	吴静	女 - 20岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
10	郑华	男 - 28岁	市场部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
11	范晓	女 - 25岁	设计部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
12	高飞	男 - 27岁	生产部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
13	何丽	女 - 23岁	品质部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
14	周英	女 - 21岁	物流部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
15	徐明	男 - 29岁	研发部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
16	朱丽	女 - 26岁	采购部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
17	苏海	男 - 28岁	客户服务	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
18	林华	女 - 22岁	保安部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
19	陈伟	男 - 20岁	食堂	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
20	李华	女 - 24岁	宿舍	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
21	王平	男 - 26岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
22	张伟	男 - 28岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
23	赵红	女 - 22岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
24	孙强	男 - 25岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
25	陈雷	男 - 23岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
26	黄娟	女 - 21岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
27	刘洋	女 - 20岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
28	吴静	男 - 22岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
29	郑华	男 - 24岁	市场部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
30	范晓	女 - 26岁	设计部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
31	高飞	男 - 28岁	生产部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
32	何丽	女 - 20岁	品质部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
33	徐明	女 - 22岁	物流部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
34	朱丽	男 - 25岁	研发部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
35	林华	女 - 27岁	客户服务	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
36	陈伟	男 - 29岁	保安部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
37	李华	女 - 30岁	宿舍	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
38	王平	男 - 32岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
39	张伟	男 - 34岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
40	赵红	女 - 26岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
41	孙强	男 - 36岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
42	陈雷	男 - 30岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
43	黄娟	女 - 28岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
44	刘洋	男 - 32岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
45	吴静	女 - 30岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
46	郑华	男 - 34岁	市场部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
47	范晓	女 - 32岁	设计部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
48	高飞	男 - 36岁	生产部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
49	何丽	女 - 34岁	品质部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
50	徐明	男 - 38岁	物流部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
51	朱丽	女 - 36岁	研发部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
52	林华	男 - 40岁	客户服务	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
53	陈伟	女 - 38岁	保安部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
54	李华	男 - 42岁	宿舍	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
55	王平	女 - 44岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
56	张伟	男 - 46岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
57	赵红	女 - 42岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
58	孙强	男 - 48岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
59	陈雷	男 - 42岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
60	黄娟	女 - 40岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
61	刘洋	男 - 44岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
62	吴静	女 - 42岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
63	郑华	男 - 46岁	市场部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
64	范晓	女 - 44岁	设计部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
65	高飞	男 - 48岁	生产部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
66	何丽	女 - 40岁	品质部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
67	徐明	男 - 42岁	物流部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
68	朱丽	女 - 44岁	研发部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
69	林华	男 - 46岁	客户服务	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
70	陈伟	女 - 48岁	保安部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
71	李华	男 - 50岁	宿舍	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
72	王平	女 - 52岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
73	张伟	男 - 54岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
74	赵红	女 - 50岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
75	孙强	男 - 56岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
76	陈雷	男 - 50岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
77	黄娟	女 - 52岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
78	刘洋	男 - 54岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
79	吴静	女 - 50岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
80	郑华	男 - 56岁	市场部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
81	范晓	女 - 52岁	设计部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
82	高飞	男 - 58岁	生产部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
83	何丽	女 - 54岁	品质部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
84	徐明	男 - 56岁	物流部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
85	朱丽	女 - 52岁	研发部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
86	林华	男 - 60岁	客户服务	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
87	陈伟	女 - 58岁	保安部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
88	李华	男 - 62岁	宿舍	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
89	王平	女 - 64岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
90	张伟	男 - 66岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
91	赵红	女 - 62岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
92	孙强	男 - 64岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
93	陈雷	男 - 60岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
94	黄娟	女 - 62岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
95	刘洋	男 - 64岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
96	吴静	女 - 60岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
97	郑华	男 - 66岁	市场部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
98	范晓	女 - 64岁	设计部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
99	高飞	男 - 68岁	生产部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
100	何丽	女 - 62岁	品质部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
101	徐明	男 - 66岁	物流部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
102	朱丽	女 - 64岁	研发部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
103	林华	男 - 70岁	客户服务	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
104	陈伟	女 - 68岁	保安部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
105	李华	男 - 72岁	宿舍	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
106	王平	女 - 74岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
107	张伟	男 - 76岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
108	赵红	女 - 72岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
109	孙强	男 - 74岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
110	陈雷	男 - 70岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
111	黄娟	女 - 72岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
112	刘洋	男 - 74岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
113	吴静	女 - 70岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
114	郑华	男 - 76岁	市场部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
115	范晓	女 - 74岁	设计部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
116	高飞	男 - 78岁	生产部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
117	何丽	女 - 72岁	品质部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
118	徐明	男 - 76岁	物流部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
119	朱丽	女 - 74岁	研发部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
120	林华	男 - 80岁	客户服务	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
121	陈伟	女 - 78岁	保安部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
122	李华	男 - 82岁	宿舍	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
123	王平	女 - 84岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
124	张伟	男 - 86岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
125	赵红	女 - 82岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
126	孙强	男 - 84岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
127	陈雷	男 - 80岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
128	黄娟	女 - 82岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
129	刘洋	男 - 84岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
130	吴静	女 - 80岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
131	郑华	男 - 86岁	市场部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
132	范晓	女 - 84岁	设计部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
133	高飞	男 - 88岁	生产部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
134	何丽	女 - 82岁	品质部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
135	徐明	男 - 86岁	物流部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
136	朱丽	女 - 84岁	研发部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
137	林华	男 - 90岁	客户服务	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
138	陈伟	女 - 88岁	保安部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
139	李华	男 - 92岁	宿舍	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
140	王平	女 - 94岁	仓库	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
141	张伟	男 - 96岁	车间	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
142	赵红	女 - 92岁	实验室	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
143	孙强	男 - 94岁	销售部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
144	陈雷	男 - 90岁	客服中心	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
145	黄娟	女 - 92岁	人事部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
146	刘洋	男 - 94岁	行政部	2023-01-01	2023-01-31	正常工作
147	吴静	女 - 90岁	财务部	2023-01-01	2023-01-31	

สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมและภาคีกรรม

ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องทีซีซี ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ พร้อมทั้งแจกเอกสารประกอบการบรรยาย และเอกสารชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการฯ



เวลา ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ห้องทีซีซี ๓ โรงแรมตักษิลา โดยมีนายภาคิน ติระพงศ์เพบูลย์ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นประธานในพิธี และนายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการฯ



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

วิทยากรโดย

กลุ่มที่ ๑ นายคณิศร บุญยง

กลุ่มที่ ๒ นายเพชร หมั่นทรัพย์

กลุ่มที่ ๓ นายสุรัตน์ โคงอน











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

กลุ่มที่ ๑ นายคณิศร บุญยง
กลุ่มที่ ๒ นายเพชร หมั่นทรัพย์
กลุ่มที่ ๓ นายสุรัตน์ โคง





















พิธีปิดโครงการฝึกอบรม

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



แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
ในวันเสาร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ณ ห้องที่๓๓๓ โรงพยาบาลมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำชี้แจง แบบสอบถามขุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ต่อไป

ตอบที่ 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 โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

๑. ด้านวิทยากร

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

๒. ด้านสถานที่

- ๒.๑ สถานที่มีความเพียงพอ และเหมาะสม
- ๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์
- 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 และนโยบายของคณะกรรมการผู้บริหาร
- ๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และเหมาะสม
- ๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

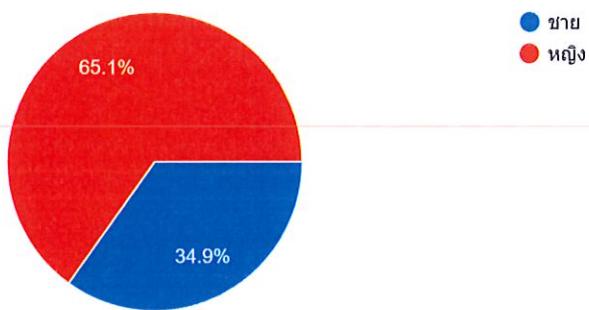
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในครั้งนี้

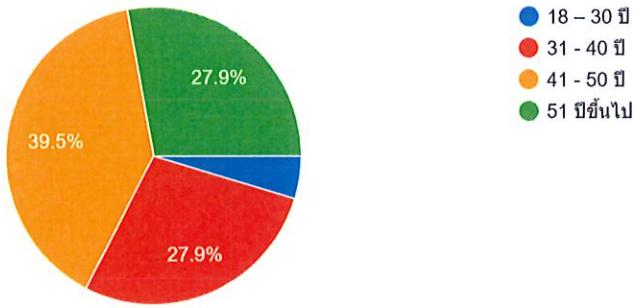
แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม
โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องที่๗๓๓ โรงแรมตากสิน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ
ค่าตอบ 43 ข้อ

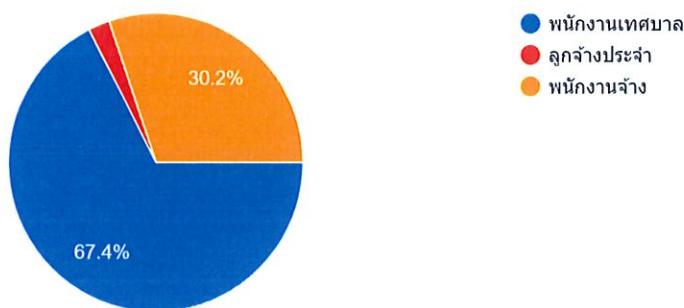


2. อายุ
ค่าตอบ 43 ข้อ



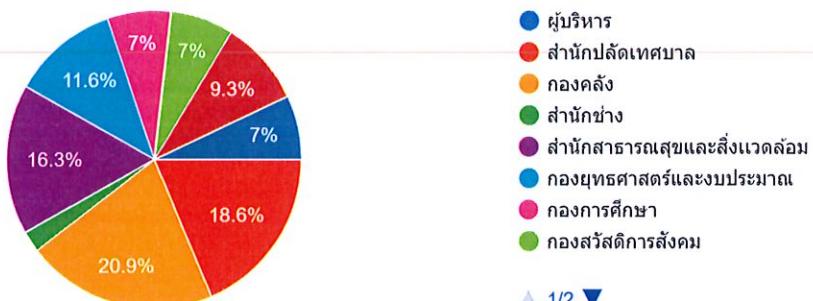
3. ประเภทพนักงาน

ค่าตอบ 43 ข้อ



4. ส่วนราชการที่สังกัด

ค่าตอบ 43 ข้อ

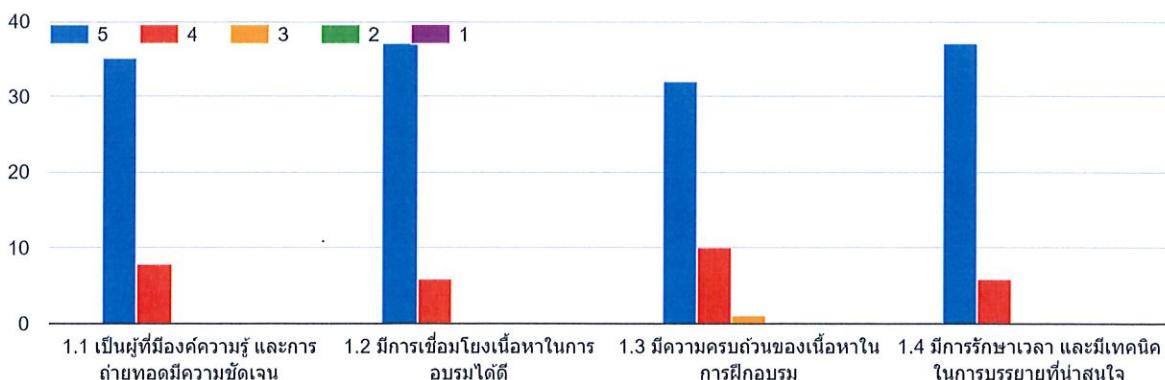


▲ 1/2 ▼

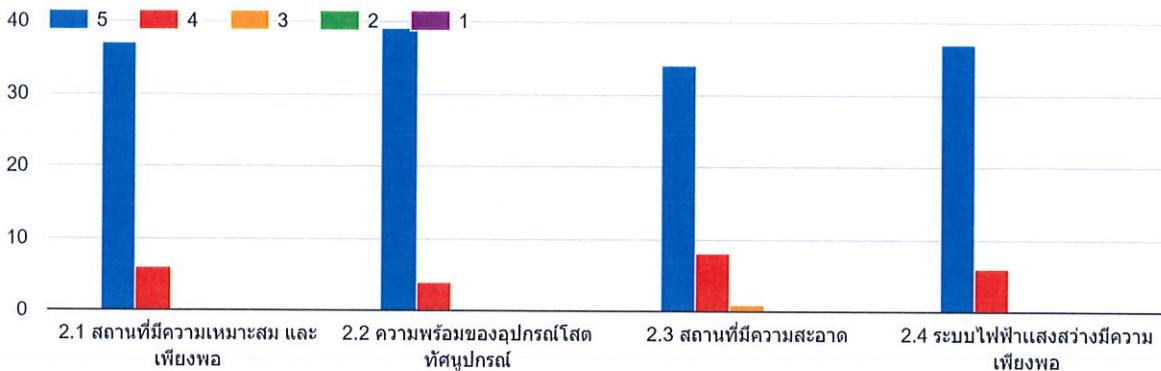
ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล
ภายในองค์กร โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้

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

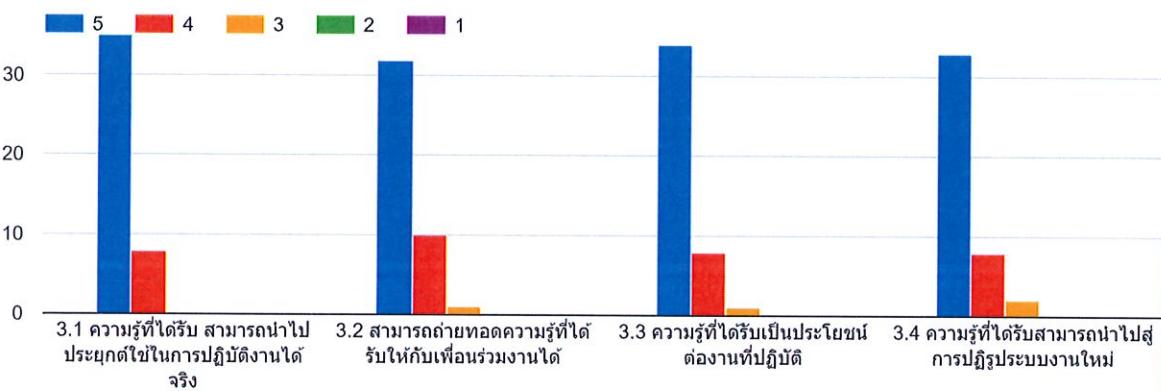
1. ด้านวิทยากร



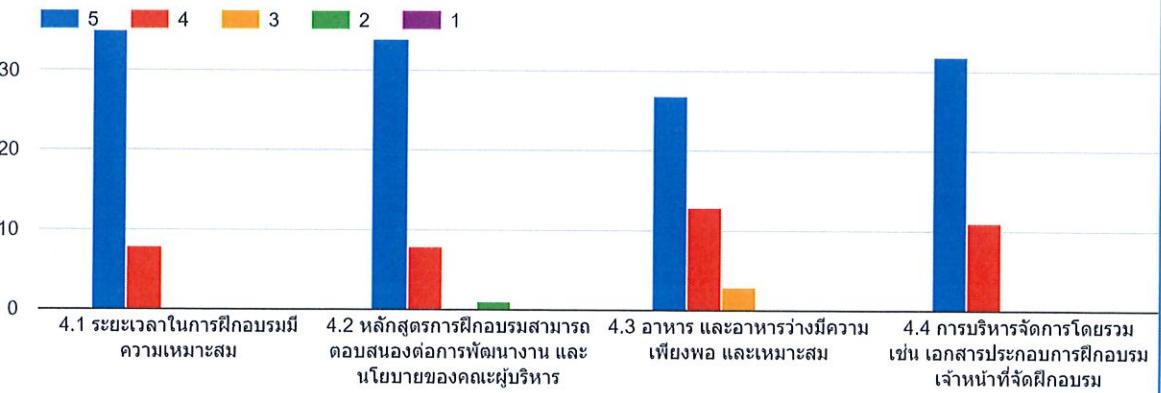
2. ด้านสถานที่



3. ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้



4. ด้านการบริหารจัดการ



ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากรู้ว่ามีจัดโครงการอบรมแบบนี้อีกครั้ง
- ไม่อยากให้จัดวันเสาร์ – ออาทิตย์
- ความสุขเต็มร้อย เติมความสามัคคีเต็มล้าน

การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

หลักสูตรที่ ๖ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ ๖ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องที่ชั้น ๓ โรงแรมตักษิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					N	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	S.D.	เกณฑ์การประเมิน
	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 มีการเข้มข้นเนื้อหาในการอบรม 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	๐.๔๐	มากที่สุด
๑.๔ มีการรักษาเวลา และเทคนิคในการบรรยาย ที่น่าสนใจ	๓๗	๖	๐	๐	๐	๔๓	๔.๘๖	๙๗.๒๑	๐.๔๐	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่										
๒.๑ สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอ รองรับผู้เข้าอบรม	๓๗	๖	๐	๐	๐	๔๓	๔.๘๖	๙๗.๒๑	๐.๓๕	มากที่สุด
๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๓๙	๔	๐	๐	๐	๔๓	๔.๘๑	๙๗.๑๔	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										
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	๐.๔๐	มากที่สุด
๓.๓ ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ ตน และปฏิบัติงาน	๓๔	๘	๑	๐	๐	๔๓	๔.๗๗	๙๕.๓๕	๐.๔๗	มากที่สุด
๓.๔ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนิน ชีวิตประจำวันของตนเองมีคุณภาพ	๓๓	๘	๒	๐	๐	๔๓	๔.๗๒	๙๔.๔๒	๐.๔๗	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ										
๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๓๕	๘	๐	๐	๐	๔๓	๔.๘๑	๙๖.๒๘	๐.๓๙	มากที่สุด
๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อ การพัฒนางาน และนโยบายของคณะกรรมการ	๓๔	๘	๐	๑	๐	๔๓	๔.๗๗	๙๔.๔๒	๐.๔๗	มากที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					N	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	S.D.	เกณฑ์การประเมิน
	๕	๔	๓	๒	๑					
๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และเหมาะสม	๒๗	๑๓	๓	๐	๐	๔๓	๔.๕๖	๙๑.๑๖	๐.๖๗	มากที่สุด
๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารเจ้าหน้าที่ผู้จัด	๓๒	๑๑	๐	๐	๐	๔๓	๔.๗๔	๙๔.๔๘	๐.๔๔	มากที่สุด
รวม	๔๕๐	๑๙๘	๙	๑	๐	๒๓	๔.๗๘	๙๔.๓๐	๐.๔๔	มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๔.๐๐ 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

