



สรุปรายงานผล

การดำเนินการโครงการส่งเสริม
ความสัมพันธ์อันดีในองค์กร



วันที่ 19 สิงหาคม 2568
ณ โรงแรมตักสิลา จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

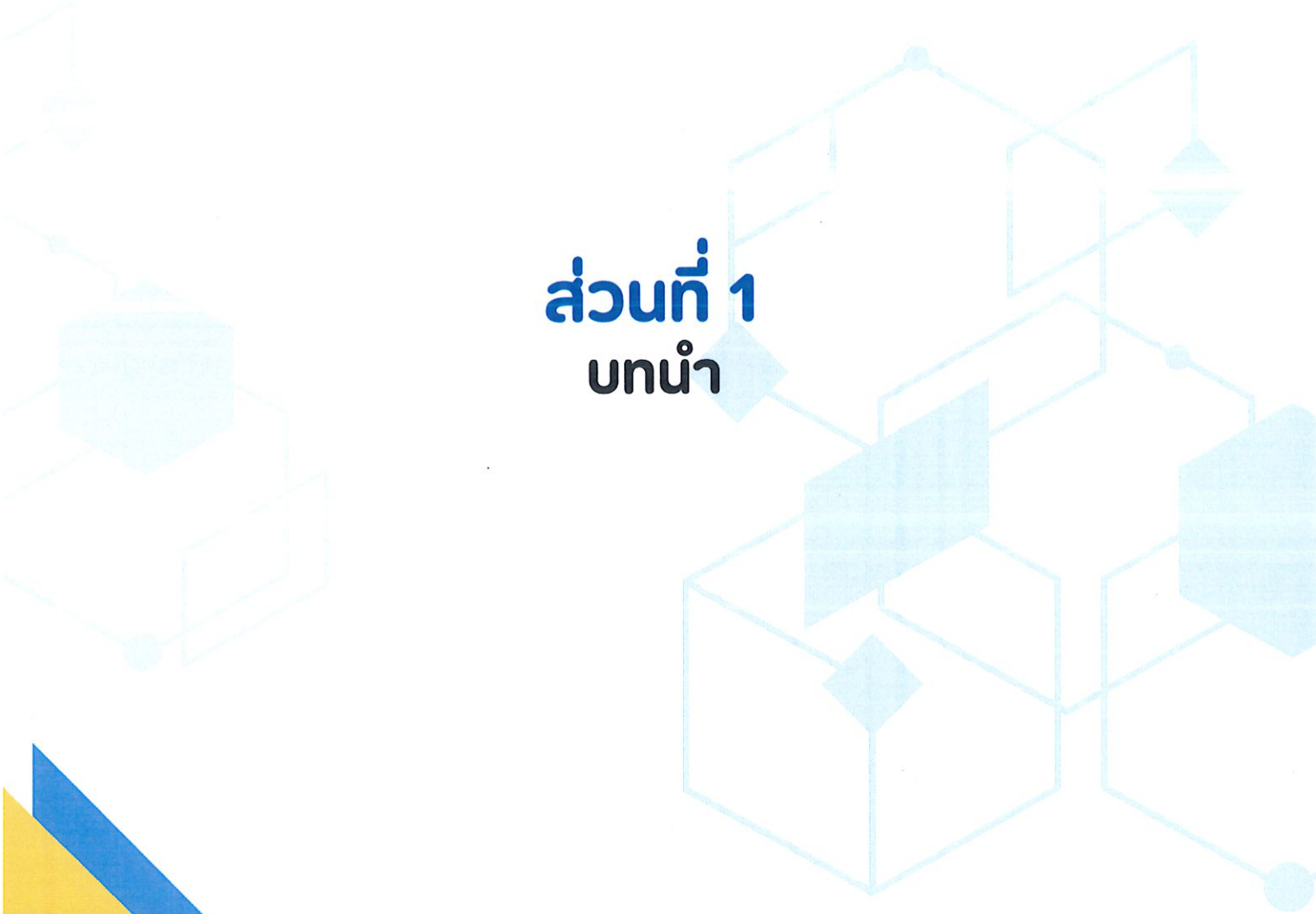
การรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานและส่งเสริมความร่วมมือภายในองค์กร โดยเน้นการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมและการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่น อันจะส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพการให้บริการและการบริหารจัดการภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรายงานสรุปผลโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และแผนพัฒนาบุคลากร

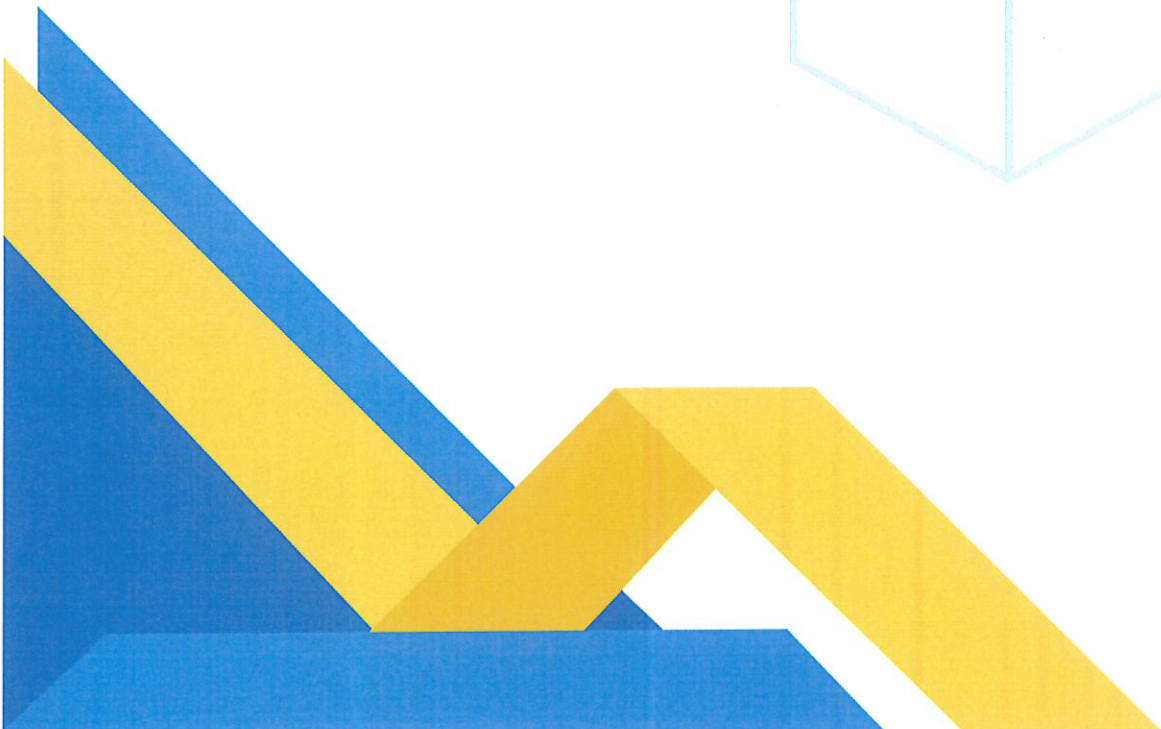
กองการเจ้าหน้าที่
สิงหาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร	
๑) หลักการและเหตุผล	๑
๒) วัตถุประสงค์	๑
๓) ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑
๔) กลุ่มเป้าหมาย	๒
๕) ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ	๒
๖) วิธีการดำเนินการ	๒
๗) ผู้รับผิดชอบ	๒
๘) งบประมาณ	๓
๙) ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
ส่วนที่ ๓ การประเมินผล	
๓.๑ สรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด	๔
๓.๒ สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๔ - ๕
ภาคผนวก	
ผนวก ๑ โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร	ก
ผนวก ๒ คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ที่ ๑๐๗๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร	ข
ผนวก ๓ สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ และภาพกิจกรรม	ค



ส่วนที่ 1 บทนำ



บทนำ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ การบริหารจัดการภารกิจต่างๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการทำงานภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งมีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เทศบาล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างใกล้ชิด โดยการดำเนินงานต่าง ๆ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือ ความเข้าใจ และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพจากบุคลากรทุกระดับ ทั้งฝ่ายบริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ซึ่งปัจจุบันสภาพแวดล้อมการทำงานของเทศบาลต้องเผชิญกับความท้าทายหลายด้าน ทั้งในเรื่องข้อจำกัดของทรัพยากร บุคลากรที่หลากหลายทั้งวัยและประสบการณ์ รวมถึงความคาดหวังจากประชาชนที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรจะต้องส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นความเข้าใจ การเคารพซึ่งกันและกัน และสามารถจัดการกับความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งภายใน และสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีเอื้อต่อความสุขและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ความสัมพันธ์อันดีในองค์กรจึงเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลให้เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดประสิทธิผลสูงสุด การจัดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรจึงเป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาและเสริมสร้างความสามัคคี ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในเทศบาล เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ ความไว้วางใจ และบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินงานร่วมกัน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความเข้าใจ การเคารพซึ่งกันและกัน และการจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์



ส่วนที่ 2

โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ในองค์กร

ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรม

โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

.....

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนา และให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างใกล้ชิด โดยการดำเนินงานต่าง ๆ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือ ความเข้าใจ และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพจากบุคลากรทุกระดับ ทั้งฝ่ายบริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ซึ่งปัจจุบันสภาพแวดล้อมการทำงานของเทศบาลต้องเผชิญกับความท้าทายหลายด้าน ทั้งในเรื่องข้อจำกัดของทรัพยากร บุคลากรที่หลากหลายทั้งวัยและประสบการณ์ รวมถึงความคาดหวังจากประชาชนที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรจะต้องส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นความเข้าใจ การเคารพซึ่งกันและกัน และสามารถจัดการกับความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งภายใน และสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีเอื้อต่อความสุขและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ความสัมพันธ์อันดีในองค์กรจึงเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลให้เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดประสิทธิผลสูงสุด การจัดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรจึงเป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาและเสริมสร้างความสามัคคี ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในเทศบาล เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น และบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรในองค์กร จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ ความไว้วางใจ และบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินงานร่วมกัน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความเข้าใจ การเคารพซึ่งกันและกัน และการจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- ๒.๓ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งและเพิ่มทักษะในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

- ๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกัน เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานมีความเป็นมิตร รวมทั้งระดับความขัดแย้งในองค์กรลดลง

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันอังคาร ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมดักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
	สิงหาคม ๒๕๖๘			
	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔
๑. จัดทำแผนดำเนินการโครงการ	↔			
๒. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	↔			
๓. ติดต่อประสานวิทยากร		↔		
๔. ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์		↔		
๕. ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ			↔	
๖. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ				↔
๗. รายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหาร				↔
๘. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินโครงการผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของเทศบาล				↔

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร หน้า ๒๒๗ งบประมาณตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามประมาณการโครงการฯ แนบท้ายโครงการ จำนวน ๑ แผ่น)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ บุคลากรภายในองค์กรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน
- ๙.๒ เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- ๙.๓ บุคลากรในองค์กรมีทักษะในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และปัญหาความขัดแย้งลดลง
- ๙.๔ เกิดการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ



ส่วนที่ 3

การประเมินผล



ส่วนที่ ๓ การประเมินผล

๓.๑) สรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด

๓.๑.๑ เชิงปริมาณ

๑) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๗ คน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๐๐

๒) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ

คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๘

๓.๑.๒ เชิงคุณภาพ

สรุปผลการดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกัน มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานมีความเป็นมิตร รวมทั้งระดับความขัดแย้งในองค์กรลดลง

๓.๒) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๑.๑ เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๑.๒ เพื่อประมวลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม/โครงการต่อไป

๒. ขอบเขตการประเมิน

ประชากรที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ คือ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ในการประเมินครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Google form เป็นเครื่องมือ ในการสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

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	๒๒	๕๑.๒๐
๑.๒ หญิง	๒๑	๔๘.๘๐
รวม	๔๓.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๒๐ และเพศหญิง จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๘๐ ตามลำดับ

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	๑๖	๓๗.๒๐
๒.๓ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี	๑๒	๒๗.๙๐
๒.๔ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป	๑๓	๓๐.๒๐
รวม	๔๓.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๒๐ รองลงมาคือมี อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๓ คนคิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๐ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๙๐ และอายุ ๑๘ - ๓๐ ปี จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภท

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๓. ประเภท		
๓.๑ ผู้บริหาร	๒	๔.๗๐
๓.๒ พนักงานเทศบาล	๒๙	๖๗.๔๐
๓.๓ พนักงานจ้าง	๑๒	๒๗.๙๐
รวม	๔๓.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๔๐ และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๙๐ และ ผู้บริหาร จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกหน่วยงานที่สังกัด

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๔. หน่วยงานที่สังกัด		
๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล	๑๐	๒๓.๓๐
๔.๒ กองคลัง	๗	๑๖.๓๐
๔.๓ สำนักช่าง	๑	๒.๒๐
๔.๔ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗	๑๖.๓๐
๔.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๕	๑๑.๖๐
๔.๖ กองการศึกษา	๓	๗.๐๐
๔.๗ กองสวัสดิการสังคม	๓	๗.๐๐
๔.๘ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๓	๗.๐๐
๔.๙ กองการเจ้าหน้าที่	๔	๙.๓๐
รวม	๔๓.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐ รองลงมาคือ กองคลัง และสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๐ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๖๐ กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๓๐ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๐๐ และสำนักช่าง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๐ ตามลำดับ

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
 ตารางที่ ๕ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
 ด้านวิทยากร

ด้านวิทยากร	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. เป็นผู้มีความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน	๙๗.๒๑	๔.๘๖	.๓๕	มากที่สุด
๒. มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมและถ่ายทอดได้ชัดเจน	๙๖.๒๘	๔.๘๑	.๓๙	มากที่สุด
๓. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๙๓.๙๕	๔.๗๐	.๔๖	มากที่สุด
๔. มีการใช้เวลา และมีเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ	๙๔.๔๒	๔.๗๒	.๔๖	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๕.๔๗	๔.๗๗	.๕๕	มากที่สุด

จากตารางที่ ๕ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านวิทยากร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๕.๔๗ ($\bar{X} = ๔.๗๗$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ เป็นผู้มีความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๗.๒๑ ($\bar{X} = ๔.๘๖$)

ตารางที่ ๖ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
 ด้านสถานที่

ด้านสถานที่	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม	๙๗.๒๑	๔.๘๖	.๓๕	มากที่สุด
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๙๓.๔๙	๔.๖๗	.๔๗	มากที่สุด
๓. สถานที่มีความสะอาด	๙๕.๓๕	๔.๗๗	.๔๒	มากที่สุด
๔. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ	๙๓.๔๙	๔.๖๗	.๔๗	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๔.๘๘	๔.๗๔	.๔๓	มากที่สุด

จากตารางที่ ๖ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๔.๘๘ ($\bar{X} = ๔.๗๔$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๗.๒๑ ($\bar{X} = ๔.๘๖$)

ตารางที่ ๗ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้

ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	๙๕.๓๕	๔.๗๗	.๕๒	มากที่สุด
๒. สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้	๙๓.๔๙	๔.๖๗	.๕๒	มากที่สุด
๓. ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติ	๙๓.๙๕	๔.๗๐	.๕๑	มากที่สุด
๔. ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนอย่างมีคุณภาพ	๙๔.๔๒	๔.๗๒	.๕๐	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๔.๓๐	๔.๗๒	.๔๙	มากที่สุด

จากตารางที่ ๗ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๔.๓๐ ($\bar{X} = ๔.๗๒$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๕.๓๕ ($\bar{X} = ๔.๗๗$)

ตารางที่ ๘ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
ด้านการบริหารจัดการ

ด้านการบริหารจัดการ	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๙๖.๒๘	๔.๘๑	.๓๙	มากที่สุด
๒. หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร	๙๕.๓๕	๔.๗๗	.๕๒	มากที่สุด
๓. อาหารและอาหารว่างมีความเพียงพอและเหมาะสม	๙๔.๔๒	๔.๗๒	.๕๐	มากที่สุด
๔. การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม	๙๑.๖๓	๔.๕๘	.๖๙	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๔.๔๒	๔.๗๒	.๕๐	มากที่สุด

จากตารางที่ ๘ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านการบริหารจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๔.๔๒ ($\bar{X} = ๔.๗๒$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๒๘ ($\bar{X} = ๔.๘๑$)

ตารางที่ ๙ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

ด้าน	ความพึงพอใจ ร้อยละ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ด้านวิทยากร	๙๕.๔๗	๔.๗๗	.๕๕	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่	๙๔.๘๘	๔.๗๔	.๕๓	มากที่สุด
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้	๙๔.๓๐	๔.๗๒	.๕๙	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ	๙๔.๔๒	๔.๗๒	.๕๐	มากที่สุด
รวม	๙๔.๗๗	๔.๗๔	.๕๙	มากที่สุด

จากตารางที่ ๙ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๗๗ ($\bar{X} = ๔.๗๔$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ข้อ ๑ ด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๕.๔๗ ($\bar{X} = ๔.๗๗$) และข้อ ๓ ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๓๐ ($\bar{X} = ๔.๗๒$)

ກາດພນວກ ກ



วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร หน้า ๒๒๗ งบประมาณตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม นั้น

เพื่อให้การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และตรงตามวัตถุประสงค์ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ซึ่งกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน ในวันอังคาร ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมทักษิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางศิริพร แก้วมหาดีไทย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๔ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

- 11405 ไร่ 1 งาน 10 ไร่ 1 งาน 10 ไร่

ឯកសារសម្រាប់ការសិក្សា

1. การดำเนินการตามแผนงาน

61072

(นางพิไลวรรณ เลิศวิจิตรวัฒนา)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
17 ก.ค. 68.

รับ ปลัดเทศบาล

☒ เพื่อไปตรวจ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

- 6 ปีที่ทาง อบต. 201 งบฯ 1 ล้านบาท

988/117

(นายนำโชค ใจทาน)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๗ กค ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรี

☐ เพื่อไปรดทราย

☒ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)
ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

17 0.0. 2000

☒ ทราบ

☒ อนุมัติ

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

18 н.д. 2568



เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ของ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม
เรื่อง ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจความตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และหนังสือ
จังหวัดมหาสารคาม ที่ มค ๐๐๒๓.๔ / ๑๖๗๐๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด
มหาสารคามเห็นชอบ ให้เทศบาลเมืองมหาสารคามประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ จึงประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร/

จำนวน

50,000 บาท

(กองการเจ้าหน้าที่)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์

อันดีภายในองค์กร เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่

ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด และพิธีปิด ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

ค่าประกาศนียบัตร ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน ค่าอาหาร

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าของรางวัล

ของที่ระลึก ค่ายานพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น

ที่จำเป็นสำหรับโครงการนี้

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่าย

ในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่

ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เทศบาล

เมืองมหาสารคาม ฉบับแก้ไขครั้งที่ 5/ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 6 หน้า 101 ลำดับที่ 6

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในองค์กร

จำนวน

50,000 บาท

(กองการเจ้าหน้าที่)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริม

คุณธรรม จริยธรรมในองค์กร เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และ

ตกแต่งสถานที่ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด และพิธีปิด ค่าวัสดุ เครื่อง

เขียนและอุปกรณ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าของสมนาคุณในการดู

งาน ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มค่าสมนาคุณ

วิทยากร ค่าของรางวัล ของที่ระลึก ค่ายานพาหนะ ค่าเช่าที่พัก

และค่าใช้จ่ายอื่น ที่จำเป็นสำหรับโครงการนี้

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ

ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่

ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เทศบาล

เมืองมหาสารคาม ฉบับแก้ไขครั้งที่ 5/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

. 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 6 หน้า 94 ลำดับที่ 4

โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนา และให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างใกล้ชิด โดยการดำเนินงานต่าง ๆ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือ ความเข้าใจ และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพจากบุคลากรทุกระดับ ทั้งฝ่ายบริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ซึ่งปัจจุบันสภาพแวดล้อมการทำงานของเทศบาลต้องเผชิญกับความท้าทายหลายด้าน ทั้งในเรื่องข้อจำกัดของทรัพยากร บุคลากรที่หลากหลายทั้งวัยและประสบการณ์ รวมถึงความคาดหวังจากประชาชนที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรจะต้องส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นความเข้าใจ การเคารพซึ่งกันและกัน และสามารถจัดการกับความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งภายใน และสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีเอื้อต่อความสุขและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ความสัมพันธ์อันดีในองค์กรจึงเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลให้เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดประสิทธิผลสูงสุด การจัดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรจึงเป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาและเสริมสร้างความสามัคคี ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในเทศบาล เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น และบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรในองค์กร จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ ความไว้วางใจ และบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินงานร่วมกัน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความเข้าใจ การเคารพซึ่งกันและกัน และการจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- ๒.๓ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งและเพิ่มทักษะในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

- ๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกัน เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานมีความเป็นมิตร รวมทั้งระดับความขัดแย้งในองค์กรลดลง

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน

/๕.ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันอังคาร ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมดักกลีลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘			
	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔
๑. จัดทำแผนดำเนินการโครงการ	←→			
๒. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	←→			
๓. ติดต่อประสานวิทยากร		←→		
๔. ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์		←→		
๕. ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ			←→	
๖. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ				←→
๗. รายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะผู้บริหาร				←→
๘. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินโครงการ				←→

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

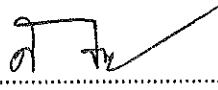
๘. งบประมาณ

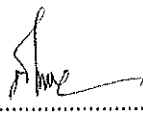
โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร หน้า ๒๒๗ งบประมาณตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามประมาณการโครงการฯ แนบท้ายโครงการ จำนวน ๑ แผ่น)

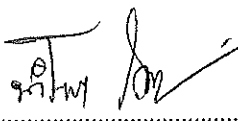
/๙.ผลที่คาดว่าจะ...

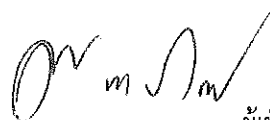
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

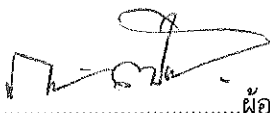
- ๙.๑ บุคลากรภายในองค์กรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน
- ๙.๒ เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- ๙.๓ บุคลากรในองค์กรมีทักษะในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และปัญหาความขัดแย้งลดลง
- ๙.๔ เกิดการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

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

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

กำหนดการ

โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

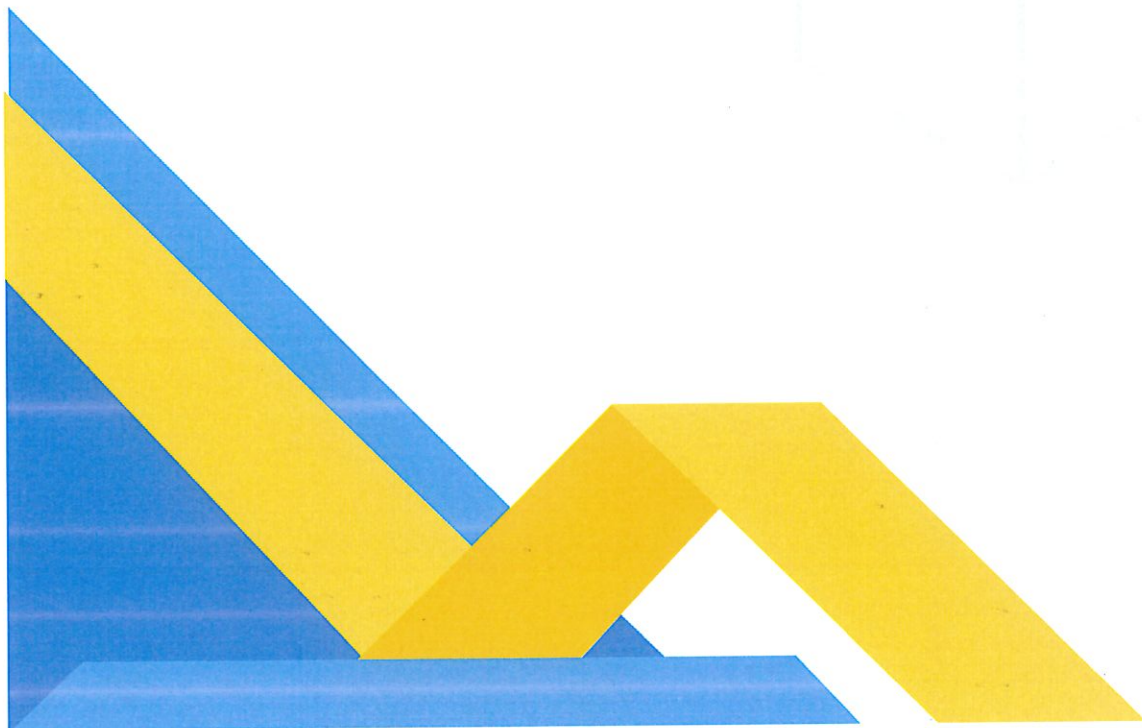
วันอังคาร ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมดักกิลลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เวลา	หัวข้อ/วิทยากร
วันอังคาร ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘	
๐๘.๐๐ น. – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม โดย นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม
๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.	อภิปรายหัวข้อ “การสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร” โดยทีมวิทยากร <u>กลุ่มที่ ๑</u> นายเอกชัย ธงชัย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดมหาสารคาม <u>กลุ่มที่ ๒</u> นายศราวุฒิ พิกุลศรี
๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕ น. – ๑๒.๐๐ น.	อภิปรายหัวข้อ “การสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร” โดยทีมวิทยากร <u>กลุ่มที่ ๑</u> นายเอกชัย ธงชัย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดมหาสารคาม <u>กลุ่มที่ ๒</u> นายศราวุฒิ พิกุลศรี
๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๓๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม หัวข้อ “การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์” โดยทีมวิทยากร <u>กลุ่มที่ ๑</u> นายเอกชัย ธงชัย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดมหาสารคาม <u>กลุ่มที่ ๒</u> นายศราวุฒิ พิกุลศรี
๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕ น. – ๑๖.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม หัวข้อ “การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์” โดยทีมวิทยากร <u>กลุ่มที่ ๑</u> นายเอกชัย ธงชัย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดมหาสารคาม <u>กลุ่มที่ ๒</u> นายศราวุฒิ พิกุลศรี
๑๖.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.	พิธีมอบใบวุฒิบัตร



ស កណ្តាប់





คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๐๗๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร รวมทั้งการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความเข้าใจและการจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมดักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เพื่อให้การดำเนินการในโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการฝึกอบรมฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) นายภาคิน	ดิระพงศ์ไพบูลย์	นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๒) นายสงวน	ป้อมมะรัง	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๓) นายภาณุเดช	เจริญพันธุ์วงศ์	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๓) นายโกปัสต์	สมสาร	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๔) นายสายยันต์	ภิรมย์กิจ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕) นายอุทิศ	ไพจิตรโยธี	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕) นายสมศรี	แสนทวีสุข	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖) จำเอก วันชัย	ชัยจริยาวัตร	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗) นายน้าโชค	ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ

และเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ในการจัดฝึกอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม

๑) นายน้าโชค	ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หัวหน้า
๒) นายชยกร	เนาวรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	กรรมการ
๓) นางพิไลวรรณ	เลิศวิจิตรวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	กรรมการ
๔) นางสาวทองบ่อ	ทองเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๕) นางศิริพร	แก้วมหาดไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ

และเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

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

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | | | |
|-----------------|--------------|---------------------------|---------|
| ๑) นางเพ็ญนี | สุคำภา | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววรัญญา | พิลาหอม | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นายกุศล | เหล่าพิทักษ์ | พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
| ๔) นายสันต์ | เจริ ญบุญ | พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
- และเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เผยแพร่กิจกรรมของโครงการฯ ทางสื่อต่าง ๆ
๒. ถ่ายภาพกิจกรรมการฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ
๓. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ

- | | | | |
|----------------|-----------------|------------------------------------|---------|
| ๑) นางพิไลวรรณ | เลิศวิจิตรวัฒนา | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | หัวหน้า |
| ๒) นางศิริพร | แก้วมหาดไทย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
- และเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ
๒. ประเมินผลการดำเนินโครงการและสรุปผลการประเมิน
๓. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

/๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม...

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ คณะผู้บริหาร

- | | | |
|----------------|------------|--------------------------|
| ๑) นายสายยันต์ | ภิรมย์กิจ | ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม |
| ๒) นายอุทิศ | ไพจิตรโยธี | รองปลัดเทศบาล |

๕.๒ สำนักปลัดเทศบาล

- | | | |
|---------------------------------------|------------|--------------------------------|
| ๓) นางสาววรรณ | จิตรสม | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๔) นายเศรษฐพงศ์ | สุวรรณธาดา | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๕) นางสาวร่มไทร | ดอนบัวแก้ว | นิติกรชำนาญการ |
| ๖) จำเริญ สันติ | ระวังภัย | นักป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญการ |
| ๗) นายสุทธิรักษ์ | บุรพุทธ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๘) นายภาณุวัฒน์ | พาบ | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน |
| ๙) นายวินิจ | ภูมาสี | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน |
| ๑๐) นายพรชัย | พูนชู | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน |
| ๑๑) ว่าที่ร้อยตรี เอกรินทร์ ภูพานันท์ | | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๑๒) นางสาวธิดาแก้ว | โพพิบูล | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๑๓) นางสาวสมศรี | เหล็กศรี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๔) นางสาวกฤษณภักดิ์ | ชมชื่น | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๓ กองคลัง

- | | | |
|---------------------|------------|------------------------------------|
| ๑๕) นางสาวศิริินภา | คณะทิพย์ | หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน |
| ๑๖) นางสาวธวัลรัตน์ | พรเพชร | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๑๗) นางศิริรักษ์ | ไพบุลย์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ |
| ๑๘) นางสาวอภิญญา | ชานเรียง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๑๙) นางสาวศรีรัตน์ | ไชยวุธ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |
| ๒๐) นางสาวนิลวรรณ | ใบบัง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน |
| ๒๑) นางสาวอารยา | อ่อนสาคร | เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน |
| ๒๒) นายบุญเลิศ | ทองบัวรุ่ง | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๒๓) นางสิริณัฐ | ญาณสิทธิ์ | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๔ สำนักช่าง

- | | | |
|---------------------|-------------|-----------------------------------|
| ๒๔) นายพงษ์ศักดิ์ | รินทะลิก | ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างฯ |
| ๒๕) นายเทอดถิ่น | ดีจันทร์ | หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร |
| ๒๖) นายกฤตภาพ | ธนะสีลังกูร | นายช่างโยธาชำนาญงาน |
| ๒๗) นายชวิต | สงเสริม | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๒๘) นางสาวอรอนงค์ | ไชยะ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๒๙) นางสาวสกุลรัตน์ | ละภักดี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๓๐) นางกรรณิกา | ไชยคำภา | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๕ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓๑)	นายภาณุวัฒน์	คำพวง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓๒)	นางสาวรุ่งฤดี	สิงห์ลอ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ
๓๓)	นางสาวจินตนา	ไชยเทพา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๔)	นายวีระพงษ์	คำหงษา	ลูกจ้างประจำ
๓๕)	นายนิพนธ์	แก้วเนตร	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๖)	นางสาวภควดี	อินทรสมหวัง	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๗)	นางสาวกาญจนา	ชุมอภัย	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๘)	นายพร้อม	นกแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๙)	นางสาวชนนภัส	รัตนวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๐)	นายปณชัย	ศรีหาสุข	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๑)	นายคำปุ่น	ศรีหาสุข	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๔๒)	นางสาววรัญญา	พิลาหอม	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๔๓)	นางสาวปภาวรี	ศักดิ์วงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔๔)	นางสาวสาธิตา	เสนานิคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔๕)	นางสาวพิมลพัทธ์	รัตนพลแสน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔๖)	นายณพรัตน์	หันนะเว	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๗ กองการศึกษา

๔๗)	นางสาวธัญรดี	จันทร์เจริญ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๔๘)	นางสาววิศัลย์ศญา	จันทร์รี่	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔๙)	นายนิติวุฒิ	แก้วบุตตา	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๐)	นางสาวนฤมล	วุฒิพันธุ์	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๑)	นางสาวลดาวัลย์	เทศแดง	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๘ กองสวัสดิการสังคม

๕๒)	นางสาวชญานุช	พรหมเศรษฐี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕๓)	นางสาวภักจิรา	มูลตะกอน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕๔)	นายณฐกร	ชานโฮง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๕.๙ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

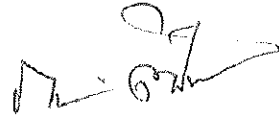
๕๕)	จำเอย สมคิด	ราชสมบัติ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร
๕๖)	นายชนวีร์	เชาวรัตน์	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๗)	นายสัจจพงศ์	ดอนบรรจง	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๑๐ กองการเจ้าหน้าที่

๕๘) นางสาวไพโรจิตร์	รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕๙) นางสาวศิริพร	แก้วมหาดไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖๐) นายเชิงชาญ	เพียรพานิช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

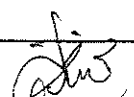
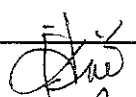
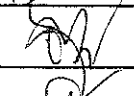
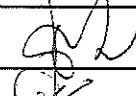
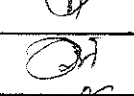
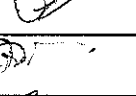
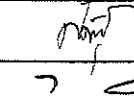
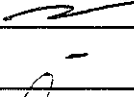
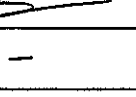
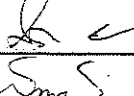
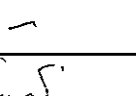
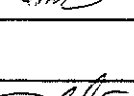
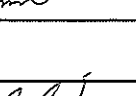
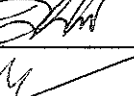
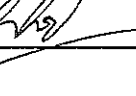
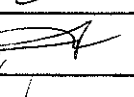
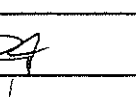
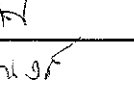
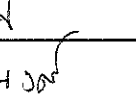
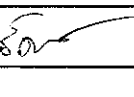
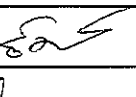
สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

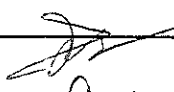
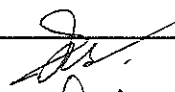
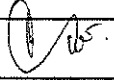
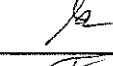
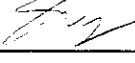
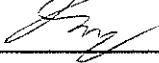
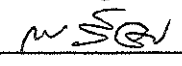
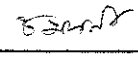
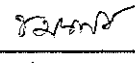
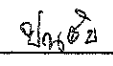
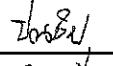
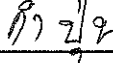
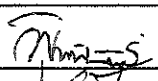
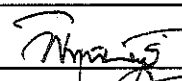
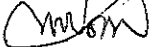


(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

บัญชีรายชื่อลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ที่	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	<u>ผู้บริหาร</u>					
๑	นายสายยันต์	ภิรมย์กิจ	ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม			
๒	นายอุทิศ	ไพจิตรโยธี	รองปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม			
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>					
๓	นางสุดาวรรณ	จิตรสม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล			
๔	นายเศรษฐพงศ์	สุวรรณธาดา	นิติกรชำนาญการพิเศษ			
๕	นางสาวร่มไทร	ดอนบัวแก้ว	นิติกรชำนาญการ			
๖	จำเอน สันติ	ระวิงภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ			
๗	นายสุทธิรักษ์	บุรพุทธ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๘	นายภาณุวัฒน์	พาบุ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน			
๙	นายวิจิ	ภูมาสี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน			
๑๐	นายพรชัย	พูนชู	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปฏิบัติงาน			
๑๑	ว่าที่ร้อยตรี เอกรินทร์	กุภาพันธ์	นิติกรปฏิบัติการ	ว่าที่ ร.๓.	ที่ ร.๓.	
๑๒	นางสาวธิดาแก้ว	โพพิบูล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ			
๑๓	นางสาวสมศรี	เหล็กศรี	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๔	นางสาวกฤษณภัก	ชมชื่น	พนักงานจ้างทั่วไป			

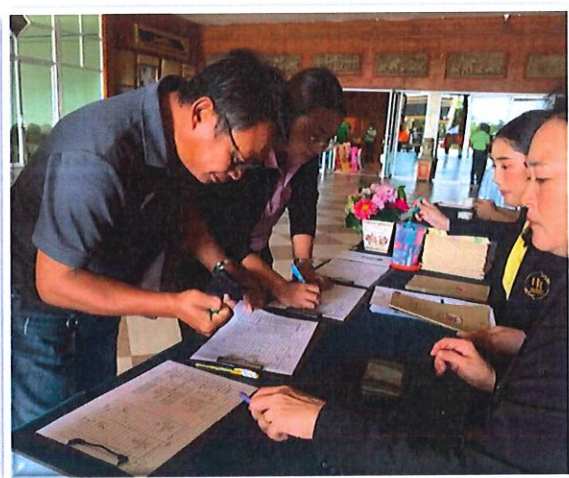
ที่	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	เหตุ
	กองคลัง					
๑๕	นางสาวศิริินภา	คณะทิพย์	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน			
๑๖	นางสาวธวัลรัตน์	พรเพชร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ			
๑๗	นางศิริรักษ์	ไพบุลย์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ			
๑๘	นางสาวอภิญญา	ขานเรียง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน			
๑๙	นางสุรางค์รัตน์	ไชยวุธ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน			
๒๐	นางสาวนิลวรรณ	ใบบัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน			
๒๑	นางสาวอารยา	อ่อนสาคร	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน			ลาป่วย
๒๒	นายบุญเลิศ	ทองบัวร่วง	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๒๓	นางสิริณัฐ	ญาณสิทธิ์	พนักงานจ้างทั่วไป			
	สำนักช่าง					
๒๔	นายพงษ์ศักดิ์	รินทะลิก	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างฯ			
๒๕	นายเทอดถิ่น	ดีจันทร์	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร			
๒๖	นายกฤตภพ	ณะสีลังกูร	นายช่างโยธาชำนาญงาน			
๒๗	นายชวิศ	ส่งเสริม	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๘	นางสาวอรอนงค์	ไชยะ	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๙	นางสาวสกุลรัตน์	ละภักดี	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๐	นางกรรณิกา	ไชยคำภา	พนักงานจ้างทั่วไป			

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	<u>สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>				
๓๑	นายภาณุวัฒน์ คำพวง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๓๒	นางสาวรุ่งฤดี สิงห์ลอ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ			
๓๓	นางสาวจินตนา ไชยเทพา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
๓๔	นายวีระพงษ์ คำหงษา	ลูกจ้างประจำ			
๓๕	นายนิพนธ์ แก้วเนตร	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๖	นางสาวกวดดี อินทรสมหวัง	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๗	นางสาวกาญจนา ชุ่มอภัย	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๘	นายพร้อม นกแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๙	นางสาวชมณภัส รัตนวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๐	นายปณชัย ศรีหาสุข	พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๑	นายคำปุ่น ศรีหาสุข	พนักงานจ้างทั่วไป			
	<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>				
๔๒	นางสาวรัญญา พิลาทอม	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ			
๔๓	นางสาวปภารวี คักดิวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๔๔	นางสาวสาธิตา เสนานิคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๔๕	นางสาวพิมพ์พัทธ์ รัตนพลแสน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๔๖	นายณพรัตน์ หันนะเว	พนักงานจ้างทั่วไป			

ที่	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	<u>กองการศึกษา</u>					
๔๗	นางสาวธัญรดี	จันทร์เจริญ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ธัญรดี	ธัญรดี	
๔๘	นางสาววิศัลย์ศุภา	จันทร์ยี่	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	วิศัลย์ศุภา	วิศัลย์ศุภา	
๔๙	นายนิติวุฒิ	แก้วบุตตา	พนักงานจ้างทั่วไป	นิติวุฒิ	นิติวุฒิ	
๕๐	นางสาวนฤมล	วุฒิพันธุ์	พนักงานจ้างทั่วไป	นฤมล	นฤมล	
๕๑	นางสาวลดาวัลย์	เทศแดง	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ทำอยู่
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>					
๕๒	นางสาวชญาอนุช	พรหมเศรษฐี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ชญาอนุช	ชญาอนุช	
๕๓	นางสาวภักจิรา	มุลตะกอน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ภักจิรา	ภักจิรา	
๕๔	นายณฐกร	ชานโฮง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ณฐกร	ณฐกร	
	<u>กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</u>					
๕๕	จำเอย สมคิด	ราชสมบัติ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร	จำเอย	จำเอย	
๕๖	นายชนวีร์	เขาวรัตน์	พนักงานจ้างทั่วไป	ชนวีร์	ชนวีร์	
๕๗	นายสัจจพงศ์	ดอนบรรจง	พนักงานจ้างทั่วไป	สัจจพงศ์	สัจจพงศ์	
	<u>กองการเจ้าหน้าที่</u>					
๕๘	นางสาวไพโรจิต	รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไพโรจิต	ไพโรจิต	
๕๙	นางศิริพร	แก้วมหาดไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ศิริพร	ศิริพร	
๖๐	นายเชิงชาญ	เพียรพานิช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เชิงชาญ	เชิงชาญ	

ក ឯកសារ

ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ



เวลา ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรม ดักสิลา อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โดย นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นประธานในพิธี และนายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ ฯ



เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. อภิปรายหัวข้อ “การสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร”
โดยทีมวิทยากร

กลุ่มที่ ๑ นายเอกชัย ธงชาย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ จังหวัดมหาสารคาม

กลุ่มที่ ๒ นายศรารุณี พิกุลศรี











เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่ม หัวข้อ “การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์” โดยทีมวิทยากร

กลุ่มที่ ๑ นายเอกชัย ธงชาย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดมหาสารคาม

กลุ่มที่ ๒ นายศราวุฒิ พิกุลศรี











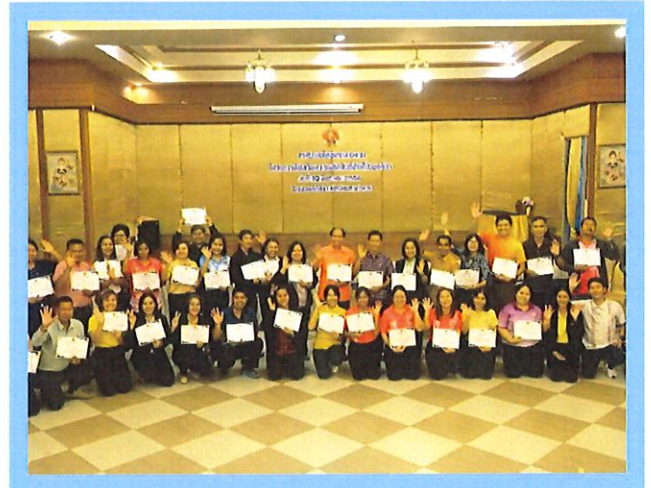




พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม โดย นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม และกล่าวปิดการฝึกอบรม





ที่ มค ๕๒๐๒๔/๕๖๕๓



สำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม
ถนนผังเมืองบัญชา มค ๕๔๐๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดมหาสารคาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการฝึกอบรมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม กำหนดจัดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร รวมทั้งการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความเข้าใจและการจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ ในวันอังคารที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน

เทศบาลเมืองมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ราย นายเอกชัย ธงชัย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการบรรยายและจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร จึงขอความอนุเคราะห์ให้บุคคลดังกล่าวเป็นวิทยากรบรรยาย ในหัวข้อ “การสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร” และหัวข้อ “การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์” ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

โทร. ๐ ๔๓๗๒ ๕๕๗๓ - ๘ ต่อ ๑๖๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban_๐๔๔๔๐๑๐๒@dla.go.th

แบบตอบรับวิทยากร
โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ชื่อ - นามสกุล..... นาย เอกชัย ชูชาญ..... ตำแหน่ง..... นักวิจัยสังคม.....
สังกัด..... (สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จังหวัดมหาสารคาม)
สถานที่ติดต่อ..... ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 1 ถนนเสด็จหลวงพาดผ่าน-ไฮเวย์ ถนนพหลโยธิน ๖ กิโลเมตร จอมภักดี
โทรศัพท์..... ๐๘๖-๒๒๗๖๓๕๖.....

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ต้องการ)

☒ ยินดีเข้าร่วมเป็นวิทยากร

☐ ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ลงชื่อ.....

(นายเอกชัย ชูชาญ)
ตำแหน่ง..... นักวิจัยสังคม.....



ที่ มค ๕๒๐๒๙/๕๖๕๕

สำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม
ถนนผังเมืองบัญชา มค ๔๔๐๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน นายศราวุฒิ พิกุลศรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการฝึกอบรมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม กำหนดจัดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร รวมทั้งการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความเข้าใจและการจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ ในวันอังคารที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน

เทศบาลเมืองมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กรอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ “การสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร” และหัวข้อ “การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์” ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์)

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

โทร. ๐ ๔๓๗๒ ๕๕๗๓ - ๘ ต่อ ๑๖๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban_๐๔๔๔๐๑๐๒@dla.go.th

แบบตอบรับวิทยากร
โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ชื่อ - นามสกุล.....นายสุวิทย์ วัฒนศิริ.....ตำแหน่ง.....วิทยากร.....
สังกัด..........
สถานที่ติดต่อ.....192 หมู่ที่ 4 ต.ดงมะเกลือ อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม.....
โทรศัพท์.....

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ต้องการ)

☒ ยินดีเข้าร่วมเป็นวิทยากร

☐ ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ลงชื่อ.....
(นายสุวิทย์ วัฒนศิริ)
ตำแหน่ง.....วิทยากร.....



แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมTCC ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนการพัฒนามูลฐานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

๒. อายุ

☐ ๑๘ – ๓๐ ปี

☐ ๓๑ – ๔๐ ปี

☐ ๔๑ – ๕๐ ปี

☐ ๕๑ ปีขึ้นไป

๓. ประเภท

☐ ผู้บริหาร

☐ พนักงานเทศบาล

☐ ลูกจ้างประจำ

☐ พนักงานจ้าง

๔. ส่วนราชการที่สังกัด

☐ สำนักปลัดเทศบาล

☐ กองการศึกษา

☐ กองคลัง

☐ กองสวัสดิการสังคม

☐ สำนักช่าง

☐ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน

☐ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☐ กองการเจ้าหน้าที่

☐ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร 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

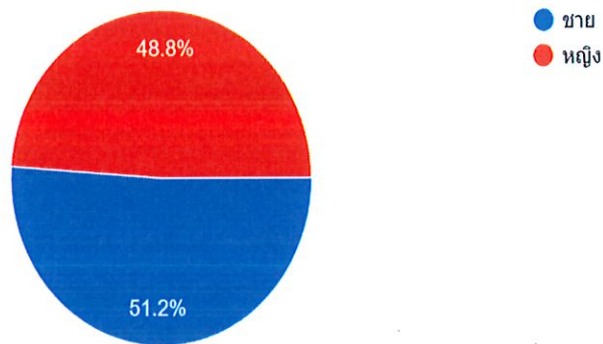
แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม
โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมทีซีซี ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

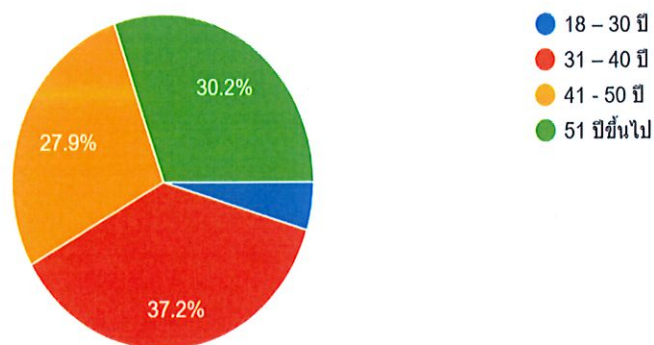
1. เพศ

คำตอบ 43 ข้อ



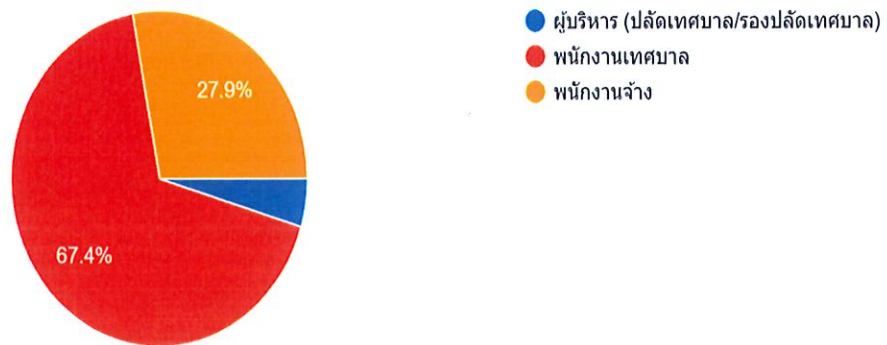
2. อายุ

คำตอบ 43 ข้อ



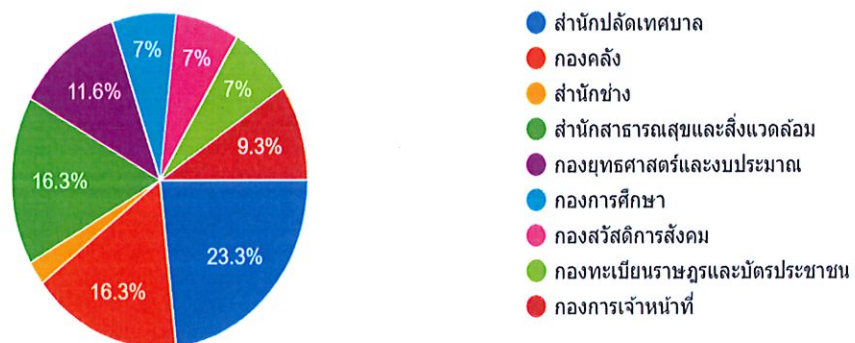
3. ประเภท

คำตอบ 43 ข้อ



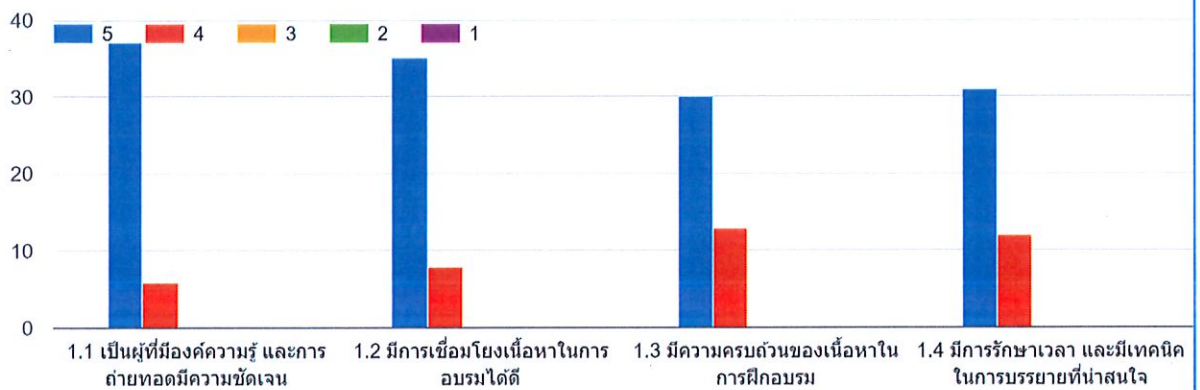
4. ส่วนราชการที่สังกัด

คำตอบ 43 ข้อ

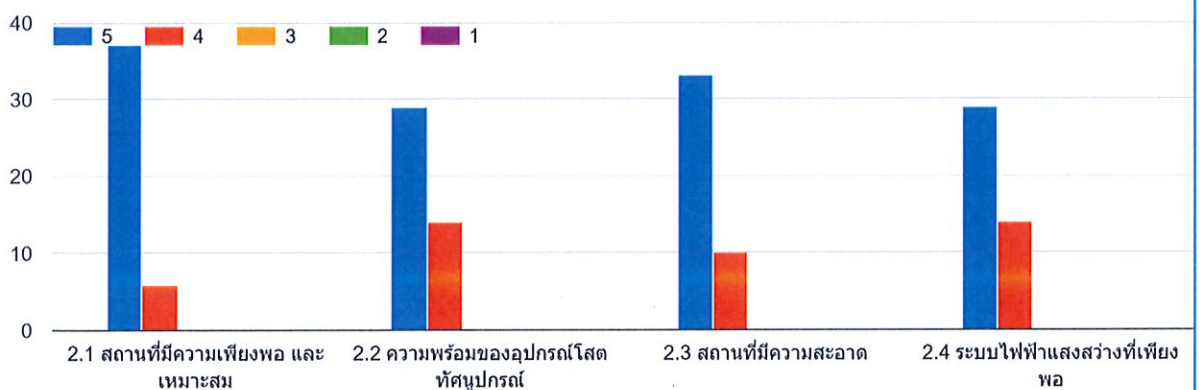


ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร โดยแบ่งความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

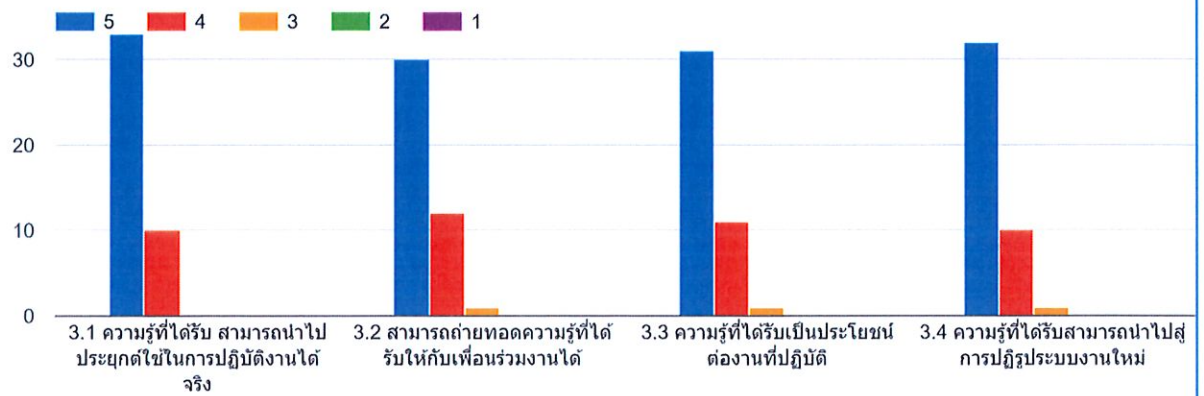
1. ด้านวิทยากร



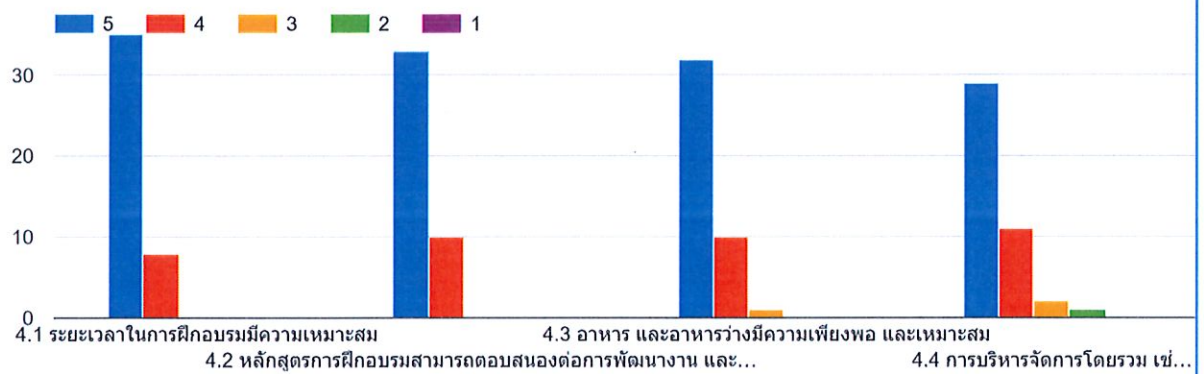
2. ด้านสถานที่



3. ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้



4. ด้านการบริหารจัดการ



ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-

การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจในโครงการส่งเสริมความสัมพันธอันดีในองค์กร

ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมTCC ๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					N	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	S.D.	เกณฑ์ การประเมิน
	๕	๔	๓	๒	๑					
๑. ด้านวิทยากร										
๑.๑ เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน	๓๗	๖	๐	๐	๐	๔๓	๔.๘๖	๙๗.๒๑	๐.๓๕	มากที่สุด
๑.๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรม และถ่ายทอดได้ชัดเจน	๓๕	๘	๐	๐	๐	๔๓	๔.๘๑	๙๖.๒๘	๐.๓๙	มากที่สุด
๑.๓ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๓๐	๑๓	๐	๐	๐	๔๓	๔.๗๐	๙๓.๙๕	๐.๔๖	มากที่สุด
๑.๔ มีการรักษาเวลา และเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ	๓๑	๑๒	๐	๐	๐	๔๓	๔.๗๒	๙๔.๔๒	๐.๔๖	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่							๔.๗๗	๙๕.๔๗	๐.๕๕	มากที่สุด
๒.๑ สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม	๓๗	๖	๐	๐	๐	๔๓	๔.๘๖	๙๗.๒๑	๐.๓๕	มากที่สุด
๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๒๙	๑๔	๐	๐	๐	๔๓	๔.๖๗	๙๓.๔๙	๐.๔๗	มากที่สุด
๒.๓ สถานที่มีความสะอาด	๓๓	๑๐	๐	๐	๐	๔๓	๔.๗๗	๙๕.๓๕	๐.๔๒	มากที่สุด
๒.๔ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ	๒๙	๑๔	๐	๐	๐	๔๓	๔.๖๗	๙๓.๔๙	๐.๔๗	มากที่สุด
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้							๔.๗๔	๙๔.๘๘	๐.๔๓	มากที่สุด
๓.๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	๓๓	๑๐	๐	๐	๐	๔๓	๔.๗๗	๙๕.๓๕	๐.๔๒	มากที่สุด
๓.๒ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้	๓๐	๑๒	๑	๐	๐	๔๓	๔.๖๗	๙๓.๔๙	๐.๕๒	มากที่สุด
๓.๓ ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงาน	๓๑	๑๑	๑	๐	๐	๔๓	๔.๗๐	๙๓.๙๕	๐.๕๑	มากที่สุด
๓.๔ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนอย่างมีคุณภาพ	๓๒	๑๐	๑	๐	๐	๔๓	๔.๗๒	๙๔.๔๒	๐.๕๐	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ							๔.๗๒	๙๔.๓๐	๐.๔๙	มากที่สุด
๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๓๕	๘	๐	๐	๐	๔๓	๔.๘๑	๙๖.๒๘	๐.๓๙	มากที่สุด
๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร	๓๕	๑๐	๐	๐	๐	๔๕	๔.๗๘	๙๕.๕๖	๐.๔๒	มากที่สุด
๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และเหมาะสม	๓๒	๑๐	๑	๐	๐	๔๓	๔.๗๒	๙๔.๔๒	๐.๕๐	มากที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					N	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	S.D.	เกณฑ์ การประเมิน
	๕	๔	๓	๒	๑					
๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้จัด	๒๙	๑๑	๒	๑	๐	๔๓	๔.๕๘	๙๑.๖๓	๐.๖๙	มากที่สุด
							๔.๗๒	๙๔.๔๗	๐.๕๐	มากที่สุด
รวม	๕๑๘	๑๖๕	๖	๑	๐	๖๘๔	๔.๗๔	๙๔.๗๘	๐.๔๙	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

วิทยากร

โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ในองค์กร



นายเอกชัย รงชาย

ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ จังหวัดมหาสารคาม

☎ โทร. 086-2277357



นายศราวุฒิ พิกุลศรี

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
กระบวนการนันทนาการ



อภิปราย หัวข้อ
09.00 - 12.00 น.

“การสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริม
ความสัมพันธ์อันดีในองค์กร”



กิจกรรมกลุ่ม หัวข้อ
13.00 - 16.00 น.

“การสร้างบรรยากาศในการทำงาน
ที่ดีเพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอย่าง
สร้างสรรค์”

19 สิงหาคม 2568



ณ โรงแรมตักสิลา จังหวัดมหาสารคาม





MAHA SARAOKHAM TOWN MUNICIPALITY

