

MKM

MAHA SARAKHAM
TOWN MUNICIPALITY



สรุปผลการดำเนินการ

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ 3 การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



วันที่ 24 มกราคม 2569
ณ ห้องประชุม TCC3 โรงแรมทักษิลา จังหวัดมหาสารคาม

☎ 0 4372 5573 ต่อ 162

🌐 www.mkm.go.th

📍 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

คำนำ

การดำเนินโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม สร้างทัศนคติการให้บริการที่เน้นประชาชนผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง พร้อมพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า สรุปผลโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นที่ไปตามประกาศหลักเกณฑ์และแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
มกราคม ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ	
๑) หลักการและเหตุผล	๑
๒) วัตถุประสงค์	๑
๓) ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๒
๔) กลุ่มเป้าหมาย	๒
๕) ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ	๒
๖) วิธีการดำเนินการ	๒
๗) ผู้รับผิดชอบ	๓
๘) งบประมาณ	๓
๙) ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
ส่วนที่ ๓ การประเมินผล	
๓.๑ สรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด	๔
๓.๒ สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๔ - ๙
ภาคผนวก	
ผนวก ๑ สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ และภาพกิจกรรม	ก
ผนวก ๒ โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร สร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ	ข
ผนวก ๓ คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ที่ ๑๒๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร สร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ	ค

ส่วนที่ 1
บทนำ

MAHA SARAKHAM
TOWN MUNICIPALITY



บทนำ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ การบริหารจัดการภารกิจต่างๆ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ที่หลากหลาย รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการทำงานภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม มีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย และเทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนา และให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างใกล้ชิด โดยการดำเนินงานต่าง ๆ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือ ความเข้าใจ และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพจากบุคลากรทุกระดับ ทั้งฝ่ายบริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง การพัฒนาทักษะการสื่อสารและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการบริการ และทำงานร่วมกันเป็นทีม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาการบริหารงานท้องถิ่นที่โปร่งใส มีธรรมาภิบาล เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ดังนั้น เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศให้แก่บุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศขึ้น โดยเน้นการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อสร้างความสามัคคีและทักษะการทำงานเป็นทีม (Team Building) เช่น กิจกรรมละลายพฤติกรรมระหว่างสำนัก/กอง การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง (Case Study) เกี่ยวกับการให้บริการประชาชน การระดมความคิดเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อปลูกฝัง Service Mind และสร้างทัศนคติการให้บริการที่เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง พร้อมยกระดับสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารและประสานงานได้อย่างราบรื่น ลดความขัดแย้ง สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับเทศบาลเมืองมหาสารคาม นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

ส่วนที่ 2

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ 3 การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

MAHA SARAKHAM
TOWN MUNICIPALITY



ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรม

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

๑. หลักการและเหตุผล

การทำงานในองค์กรยุคปัจจุบัน ต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างบุคลากร การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เป็นปัจจัยสำคัญในการลดความเข้าใจผิดและเพิ่มความเชื่อมั่นในทีมงาน ขณะเดียวกันการบริการที่ดีไม่เพียงตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ แต่ยังสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร จำเป็นต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรและศักยภาพของทีมงานให้มีความพร้อมอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจะให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาการร้องเรียนและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ พร้อมทั้งจะปรับความคิดเปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นำพาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนา และให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างใกล้ชิด โดยการดำเนินงานต่าง ๆ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือ ความเข้าใจ และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพจากบุคลากรทุกระดับ ทั้งฝ่ายบริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง การพัฒนาทักษะการสื่อสารและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการบริการ และทำงานร่วมกันเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาการบริหารงานท้องถิ่นที่โปร่งใส มีธรรมาภิบาล เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ดังนั้น เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการการทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศให้แก่บุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศขึ้น โดยเน้นการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อสร้างความสามัคคีและทักษะการทำงานเป็นทีม (Team Building) เช่น กิจกรรมละลายพฤติกรรมระหว่างสำนัก/กอง การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง (Case Study) เกี่ยวกับการให้บริการประชาชน การระดมความคิดเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อปลูกฝัง Service Mind และสร้างทัศนคติการให้บริการที่เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง พร้อมยกระดับสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารและประสานงานได้อย่างราบรื่น ลดความขัดแย้ง สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับเทศบาลเมืองมหาสารคาม นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับทัศนคติ (Mindset) ให้มีใจรักการบริการ (Service Mind) และเข้าใจบทบาทหน้าที่การเป็นข้าราชการยุคใหม่ เพื่อมุ่งสู่บริการที่มีความเป็นเลิศ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกัน สร้างความผูกพันต่อองค์กรและความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีการสื่อสารอย่างถูกต้อง แม่นยำ สามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ เข้าใจในทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงาน เป็นทีมสร้างทัศนคติการให้บริการ ที่เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง พร้อมยกระดับสมรรถนะของบุคลากร ให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทุกสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่าย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการประชาชน จำนวน ๘๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

วันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
	เดือนมกราคม ๒๕๖๙			
	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	สัปดาห์ที่ ๕
๑. จัดทำแผนดำเนินการโครงการ	←→			
๒. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ		←→		
๓. ติดต่อประสานวิทยากร		←→		
๔. ติดต่อประสานสถานที่/จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์			←→	
๕. ดำเนินการจัดอบรมตามแผนดำเนินการ			←→	

๖. สรุปและประเมินผล การดำเนินโครงการ				
๗. รายงานผลการดำเนิน โครงการต่อคณะผู้บริหาร				
๘. ประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินโครงการ				

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย กระทบรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรหน้า ๑๘๑ งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๔๕๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายจริง จำนวน ๗๐,๑๙๒ บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ เสริมสร้างทัศนคติ (Mindset) ให้มีใจรักการบริการ (Service Mind) และเข้าใจบทบาทหน้าที่การเป็นข้าราชการยุคใหม่ เพื่อมุ่งสู่บริการที่มีความเป็นเลิศ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกัน สร้างความผูกพันต่อองค์กรและความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีการสื่อสารอย่างถูกต้อง แม่นยำ สามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

ส่วนที่ ๓ การประเมินผล

๓.๑) สรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด

๓.๑.๑ เชิงปริมาณ

๑) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๖ คน เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๕

๒) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการดำเนินการ

- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๙

๓.๑.๒ เชิงคุณภาพ

สรุปผลการดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ เข้าใจในทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงาน เป็นทีมสร้างทัศนคติการให้บริการ ที่เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง พร้อมยกระดับสมรรถนะของบุคลากร ให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๓.๒) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๑.๑ เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

๑.๒ เพื่อประมวลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม/โครงการต่อไป

๒. ขอบเขตการประเมิน

ประชากรที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ คือ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทุกสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่าย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงาน ด้านการให้บริการประชาชน จำนวน ๘๐ คน

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ในการประเมินครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Google form เป็นเครื่องมือ ในการสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

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	๑๘	๒๗.๗๐
๑.๒ หญิง	๔๗	๔๒.๓๐
รวม	๖๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๓๐ และเพศชาย จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๐

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๒. อายุ		
๒.๑ อายุ ๑๘ - ๓๐ ปี	๑๔	๒๑.๕๐
๒.๒ อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี	๑๓	๒๐.๐๐
๒.๓ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี	๒๒	๓๓.๘๕
๒.๔ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป	๑๖	๒๔.๖๕
รวม	๖๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๘๕ รองลงมาคือมี อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๕ อายุ ๑๘ - ๓๐ ปี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๕๐ และอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภท

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๓. ประเภท		
๓.๑ ผู้บริหาร	๑	๓.๑๐
๓.๒ พนักงานเทศบาล	๔๒	๖๓.๑๐
๓.๓ พนักงานจ้าง	๒๒	๓๓.๘๐
รวม	๖๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๐ พนักงานจ้าง จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๘๐ และผู้บริหาร จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกหน่วยงานที่สังกัด

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๔. หน่วยงานที่สังกัด		
๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล	๑๑	๑๖.๙๐
๔.๒ กองคลัง	๑๑	๑๖.๙๐
๔.๓ สำนักช่าง	๖	๙.๒๐
๔.๔ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐	๑๕.๔๐
๔.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๖	๙.๒๐
๔.๖ กองการศึกษา	๖	๙.๒๐
๔.๗ กองสวัสดิการสังคม	๕	๗.๗๐
๔.๘ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๓	๔.๖๐
๔.๙ กองการเจ้าหน้าที่	๗	๑๐.๘๐
รวม	๖๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดสำนักปลัดเทศบาล และกองคลัง จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๙๐ รองลงมาคือ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๔๐ กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๘๐ สำนักช่าง กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองการศึกษา จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๐ กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๗๐ และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๐ ตามลำดับ

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
 หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ
 ตารางที่ ๕ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการ
 ปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์
 ด้วยบริการที่เป็นเลิศ ด้านวิทยาการ

ด้านวิทยาการ	ความพึงพอใจ ร้อยละ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. เป็นผู้มือจ้ckความรู้ และการถ่ายทอดมี ความชัดเจน	๙๗.๒๓	๔.๘๖	.๓๕	มากที่สุด
๒. มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมและ ถ่ายทอดได้ชัดเจน	๙๗.๒๓	๔.๘๖	.๓๕	มากที่สุด
๓. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๙๖.๓๑	๔.๘๒	.๓๙	มากที่สุด
๔. มีการรักษาเวลา และมีเทคนิคในการ บรรยายที่น่าสนใจ	๙๖.๐๐	๔.๘๐	.๓๙	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๖.๖๙	๔.๘๓	.๓๗	มากที่สุด

จากตารางที่ ๕ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านวิทยาการ โดยรวมอยู่ใน
 ระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๖.๖๙ ($\bar{X} = ๔.๘๓$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑
 เป็นผู้มือจ้ckความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน และข้อ ๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรมและถ่ายทอด
 ได้ชัดเจน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๗.๒๓ ($\bar{X} = ๔.๘๖$)

ตารางที่ ๖ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการ
 ปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์
 ด้วยบริการที่เป็นเลิศ ด้านสถานที่

ด้านสถานที่	ความพึงพอใจ ร้อยละ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอ รองรับผู้เข้าอบรม	๙๖.๙๒	๔.๘๕	.๔๔	มากที่สุด
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๙๗.๒๓	๔.๘๖	.๓๙	มากที่สุด
๓. สถานที่มีความสะอาด	๙๗.๕๔	๔.๘๘	.๓๗	มากที่สุด
๔. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ	๙๓.๘๕	๔.๖๙	.๕๕	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	๙๖.๓๘	๔.๘๒	.๔๔	มากที่สุด

จากตารางที่ ๖ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ใน
 ระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๖.๓๘ ($\bar{X} = ๔.๘๒$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า
 ข้อ ๓ สถานที่มีความสะอาด มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ ๙๗.๕๔ (๙๔.๑๗) ($\bar{X} = ๔.๘๘$)

ตารางที่ ๙ ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะ
ในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์
ด้วยบริการที่เป็นเลิศ โดยรวมและจำแนกเป็นรายด้าน

ด้าน	ความพึงพอใจ ร้อยละ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. ด้านวิทยากร	๙๖.๖๙	๔.๘๓	.๓๗	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่	๙๖.๓๘	๔.๘๒	.๔๔	มากที่สุด
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้	๙๖.๐๐	๔.๘๐	.๔๑	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ	๙๕.๖๙	๔.๗๘	.๔๘	มากที่สุด
รวม	๙๖.๑๙	๔.๘๑	.๔๒	มากที่สุด

จากตารางที่ ๙ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามโครงการส่งเสริม
การพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร
สร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๖.๑๙
($\bar{X} = ๔.๘๑$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ข้อ ๑ ด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
ร้อยละ ๙๖.๖๙ ($\bar{X} = ๔.๘๓$) และข้อ ๔ ด้านการบริหารจัดการ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
ร้อยละ ๙๕.๖๙ ($\bar{X} = ๔.๗๘$)

ភាគបញ្ជី ក

**MAHA SARAKHAM
TOWN MUNICIPALITY**



สรุปการดำเนินโครงการฝึกอบรมและภาพกิจกรรม

ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ พร้อมทั้งแจกเอกสารประกอบการบรรยาย และเอกสารชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการฯ



เวลา ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม โดยมีนายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์ นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นประธานในพิธี และนายเจตนิพิฐ หล้าประเสริฐ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ ฯ



เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อภิปรายหัวข้อ “Smart Team & Service รวมพลังทีมงาน สื่อสารสร้างสรรค์
องค์กร มุ่งสู่บริการประชาชนที่เป็นเลิศ” วิทยากรโดย

กลุ่มที่ ๑ นายภาณุทัต ม่วงทอง

กลุ่มที่ ๔ นายรัฐธีร์ ศิริবারมีลักษณะ

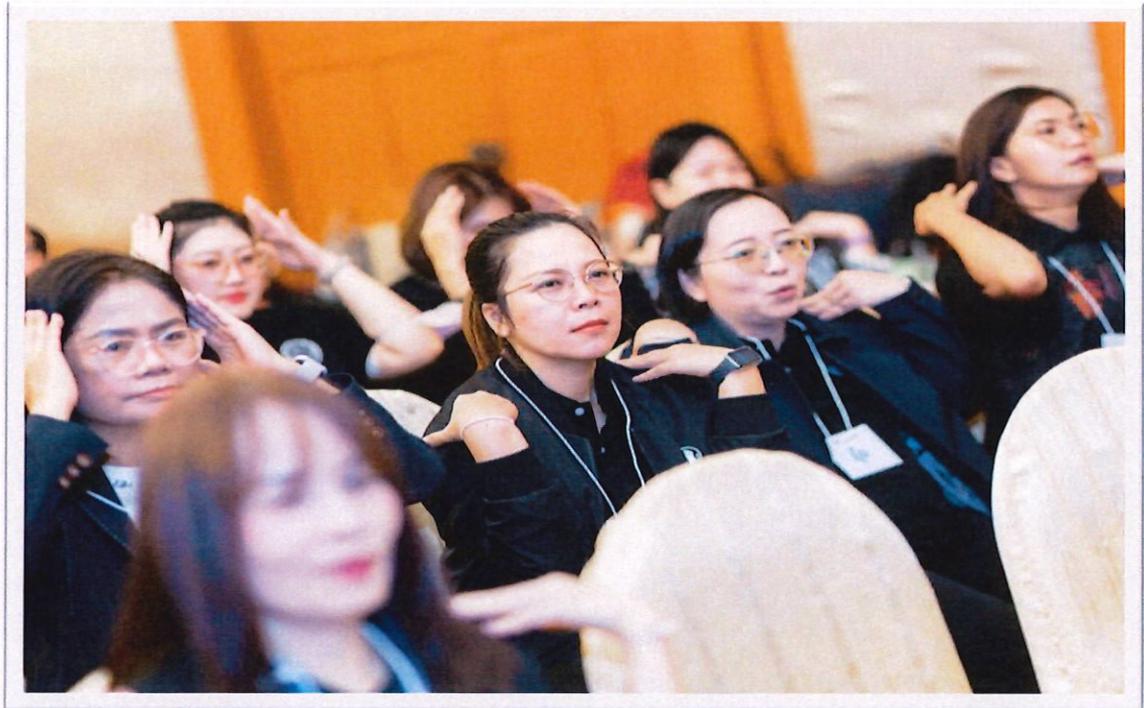
กลุ่มที่ ๒ นายเดชิต ชนะบุญ

กลุ่มที่ ๕ นายธนโชติ รองรัตน์

กลุ่มที่ ๓ นางสาวมัณฑุตา ม่วงกิตติ











เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “ MKM One Team รวมพลังสู่ความสำเร็จของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ” โดยทีมวิทยากร

กลุ่มที่ ๑ นายภาณุทัต ม่วงทอง

กลุ่มที่ ๒ นายเดชิต ชนะบุญ

กลุ่มที่ ๓ นางสาวมัญชุตา ม่วงกิตติ

กลุ่มที่ ๔ นายรัฐธีร์ ศิริบารมีลักษณ์

กลุ่มที่ ๕ นายธนโชติ รongรัตน์















พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. พิธีมอบวุฒิบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม โดย นายเจตนิพิฐ หล้าประเสริฐ รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม และกล่าวปิดการฝึกอบรม



ภาคผนวก ข

**MAHA SARAKHAM
TOWN MUNICIPALITY**





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร.๑๖๒

ที่ มค ๕๒๐๒๙.๓/๕๐

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร

หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

เรียน หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองมหาสารคาม กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หน้า ๑๘๑ ตั้งไว้ จำนวน ๔๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร นั้น

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและตรงตามวัตถุประสงค์ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จึงขออนุมัติโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ ผ่านกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพการบริการประชาชน เน้นการเป็นภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว และสร้างความสามัคคีและทักษะการทำงานเป็นทีม มีกิจกรรม เช่น (Team Building) เช่น กิจกรรมละลายพฤติกรรมระหว่างสำนัก/กอง การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง (Case Study) เกี่ยวกับการให้บริการประชาชน การระดมความคิดเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อปลูกฝัง Service Mind พร้อมยกระดับสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารและประสานงานได้อย่างราบรื่น ลดความขัดแย้ง สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับเทศบาลเมืองมหาสารคาม นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทุกสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่าย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการประชาชน จำนวน ๘๐ คน ซึ่งกำหนดฝึกอบรม ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

๒๖/๐๑/๒๕๖๙
นางสาวทองบ่อ ทองเจริญ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๒๖ ม.ค. ๒๕๖๙

(นางสาวทองบ่อ ทองเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๒๖ ม.ค. ๒๕๖๙

(นางศิริพร แก้วมหาดไทย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

นายนำโชค ใจทาน

(นายนำโชค ใจทาน)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

16 ม.ค. 2569



เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ของ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม
เรื่อง ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจความตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และหนังสือ
จังหวัดมหาสารคาม ที่ มค ๐๐๒๓.๔/๑๖๙๓๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด
มหาสารคามเห็นชอบ ให้เทศบาลเมืองมหาสารคามประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ จึงประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

<p>โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร (กองการเจ้าหน้าที่)</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและพิธีปิด ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าประกาศนียบัตร</p> <p>ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าของรางวัล ของที่ระลึก ค่ายานพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ที่จำเป็นสำหรับโครงการนี้ สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้</p>	จำนวน	450,000 บาท
<p>หลักสูตรที่ 1 การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา</p>		
<p>หลักสูตรที่ 2 การสร้างทัศนคติเชิงบวกในการทำงานและการพัฒนาทีมงาน</p>		
<p>หลักสูตรที่ 3 การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ</p>		
<p>หลักสูตรที่ 4 Generative AI : เสริมพลังการทำงานขับเคลื่อนบริการภาครัฐในยุคดิจิทัล</p>		
<p>หลักสูตรที่ 5 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เงินรายได้ของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง</p>		
<p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>		
<p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>		
<p>- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เทศบาลเมืองมหาสารคาม เพิ่มเติมฉบับที่ 2/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ยุทธศาสตร์ที่ 6 หน้า 31 ลำดับที่ 1</p>		

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐) มุ่งเน้นการปรับโฉมภาครัฐสู่การเป็นภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในฐานะหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด จำเป็นต้องยกระดับการบริหารงานสู่รูปแบบดิจิทัล (Digital Transformation) โดยอาศัยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เป็นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนกระบวนการทำงาน อีกทั้งภายใต้กรอบนโยบายการปฏิรูประบบราชการปัจจุบัน รัฐบาลมุ่งเน้นการทำงานเชิงบูรณาการและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน (One Stop Service) อย่างไรก็ตาม การจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้นั้น บุคลากรต้องมีทักษะในการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ (Teamwork) และมีการสื่อสารที่สร้างความสัมพันธ์อันดี (Empathetic Communication) ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการลดความเข้าใจผิดและเพิ่มความเชื่อมั่นในทีมงาน ขณะเดียวกัน งานบริการที่เป็นเลิศ (Service Excellence) มิได้เป็นเพียงการอำนวยความสะดวกตามภารกิจหน้าที่เท่านั้น แต่ยังเป็น กลไกสำคัญในการสร้างภาพลักษณ์เชิงบวก (Positive Branding) และความเชื่อมั่น (Public Trust) ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและการให้บริการที่เป็นเลิศ จะเป็นดัชนีชี้วัดสำคัญที่สะท้อนถึงความทันสมัยและความเป็นมืออาชีพของบุคลากร สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการที่ยึดถือประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เล็งเห็นถึงความสำคัญในการการทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างสรรค์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศให้แก่บุคลากรของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศขึ้น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลฯ ที่ ๖ พัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรท้องถิ่น ที่บุคลากรมีสมรรถนะสูงพร้อมต่อการให้บริการ มีนวัตกรรมและมีธรรมาภิบาล รวมถึงความสอดคล้องและเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐) THAILAND ๔.๐ แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อสร้างความสามัคคีและทักษะการทำงานเป็นทีม (Team Building) เช่น กิจกรรมละลายพฤติกรรมระหว่างสำนัก/กอง การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง (Case Study) เกี่ยวกับการให้บริการประชาชน การระดมความคิดเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อปลูกฝัง Service Mind , สร้างทัศนคติเชิงบวกการให้บริการที่เน้นประชาชนผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง และพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารและประสานงานได้อย่างราบรื่น ลดความขัดแย้ง ให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สร้างความคุ้มค่าและภาพลักษณ์ที่สง่างามให้แก่เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับทัศนคติ (Mindset) ให้มีใจรักการบริการ (Service Mind) และเข้าใจบทบาทหน้าที่การเป็นข้าราชการยุคใหม่ เพื่อมุ่งสู่บริการที่มีความเป็นเลิศ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน และความผูกพันต่อองค์กร

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีการสื่อสารอย่างถูกต้อง แม่นยำ สามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นกลไกสำคัญในการสร้างภาพลักษณ์เชิงบวก (Positive Branding) และความเชื่อมั่น (Public Trust) ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๑.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และเข้าใจในทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม สร้างทัศนคติการให้บริการ ที่เน้นประชาชนผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง พร้อมพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทุกสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่าย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการประชาชน จำนวน ๘๐ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๖. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
	เดือนมกราคม ๒๕๖๙			
	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	สัปดาห์ที่ ๕
๑. จัดทำแผนดำเนินการ โครงการ	←→			
๒. จัดทำโครงการและ ขออนุมัติโครงการ		←→		
๓. ติดต่อประสานวิทยากร		←→		
๔. ติดต่อประสาน สถานที่/จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์			←→	
๕. ดำเนินการจัดอบรม ตามแผนดำเนินการ			←→	
๖. สรุปและประเมินผล การดำเนินโครงการ				←→
๗. รายงานผลการดำเนิน โครงการต่อคณะผู้บริหาร				←→
๘. ประชาสัมพันธ์ผล การดำเนินโครงการ				←→

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองมหาสารคาม

๘. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หน้า ๑๘๘๑ งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๔๕๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามประมาณการโครงการฯ แนบท้ายโครงการ จำนวน ๑ แผ่น)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

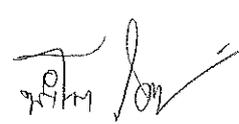
๙.๑ เสริมสร้างทัศนคติ (Mindset) ให้มีใจรักการบริการ (Service Mind) และเข้าใจบทบาทหน้าที่การเป็นข้าราชการยุคใหม่ เพื่อมุ่งสู่บริการที่มีความเป็นเลิศ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกัน สร้างความผูกพันต่อองค์กรและความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีการสื่อสารอย่างถูกต้อง แม่นยำ สามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ (ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจโครงการ
(นางศิริพร แก้วมหาดไทย) (นางสาวทองป้อ ทองเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ (ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายนำโชค ใจทาน) (นายเจตนิพัทธ์ หล้าประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภาคิน ดิระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ภาคผนวก ก

**MAHA SARAKHAM
TOWN MUNICIPALITY**





คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๒๔/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้กำหนดจัดทำโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม สร้างทัศนคติการให้บริการที่เน้นประชาชนผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง พร้อมพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน กำหนดฝึกอบรมในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมดักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เพื่อให้การดำเนินการในโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) นายภาคิน	ดิระพงศ์ไพบูลย์	นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๒) นายสงวน	ป้อมมะรัง	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๓) นายภาณุเดช	เจริญพันธุ์วงศ์	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๔) นายโกพิสดี	สมสาร	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๕) นายเจตนิพิฐ	หล้าประเสริฐ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖) นายอุทิศ	ไพจิตรโยธี	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗) นายสมศรี	แสนทวีสุข	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘) จำเริญชัย	ชัยจริยาวัตร	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๙) นายนำโชค	ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ

และเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ให้คำแนะนำ ช่วยพิจารณาแนวทางการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดฝึกอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม

๑) นายนำโชค	ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หัวหน้า
๒) นางสาวไพโรจिता	รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ

ร.ก.หน.ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

/๓) นางเมตตา...

๓) นางเมตตา	แพงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๔) นายเชิงชาญ	เพียรพานิช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๕) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคน	กรรมการ
๖) นางสาวทองบ่อ	ทองเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ/ ร.ก.น.ฝ่ายส่งเสริมฯ
			และเลขานุการ
๗) นางศิริพร	แก้วมหาดไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๘) นางสาวศศิกันต์	โยธำแย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการนำเสนอคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. วางแผนกำหนดแนวทางและรายละเอียดกิจกรรมการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์โครงการ
๓. ประสานงานและจัดหาวิทยากร พร้อมแจ้งสำนัก/กอง พิจารณาผู้เข้ารับการฝึกอบรม และความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุ และอุปกรณ์
๔. จัดทำเอกสารประกอบการบรรยายและสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
๕. เปรียบความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุ และอุปกรณ์
๖. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
๗. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนดำเนินการ
๘. สรุปผลการดำเนินโครงการและรายงานคณะผู้บริหารเพื่อทราบ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑) นางเพ็ญนี	สุคำภา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	หัวหน้า
๒) นายสันต์	เจริญบุญ	พนักงานจ้างทั่วไป	กรรมการ
๓) นางสาวศรัญญา	สมศรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๔) นางสาวสิรินาฏ	แก่นโมก	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	กรรมการ และเลขานุการ
๕) นางสาววรัญญา	พิลาหอม	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ทางสื่อต่าง ๆ ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
๒. บันทึกภาพกิจกรรมการฝึกอบรมและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของช่องทางต่างๆ ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ

- | | | |
|--------------------------|----------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวทองบ่อ ทองเจริญ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | หัวหน้า |
| | รท.ท.ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | |
| ๒) นางศิริพร แก้วมหาดไทย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |
| ๓) นางสาวศศิกันต์ โยคำแย | พนักงานจ้างตามภารกิจ | กรรมการ |
| | | และผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบแบบประเมิน จัดทำเอกสาร และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ
๒. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการและสรุปผลการประเมินรายงานผู้บริหารทราบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ผู้บริหาร

- | | | |
|----------------|--------------|------------|
| ๑) นายเจตนิพิฐ | หล้าประเสริฐ | ปลัดเทศบาล |
|----------------|--------------|------------|

๕.๒ สำนักปลัดเทศบาล

- | | | |
|-------------------|-------------|--------------------------------|
| ๒) นางสุดาวรรณ | จิตรสม | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๓) นางญาษา | เวทย์ชัยญา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๔) นางสาวพัชรภรณ์ | แสงเรือง | หัวหน้าฝ่ายประสานงาน อปท. |
| ๕) นายเศรษฐพงศ์ | สุวรรณธาดา | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๖) นางสาวธิดาแก้ว | โพพิฑูล | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๗) สิบโทธีระพงศ์ | บุญโนนแต่ | เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญงาน |
| ๘) นายพรชัย | พูนชู | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน |
| ๙) นางสาวดวงหทัย | สรชิตสาตี | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๐) นายไกรวิชญ์ | สดางค์รัมย์ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๑) นายสุพจน์ | วงศ์สุพรรณ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๒) นายนพชิต | พรมตา | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๓) นางสมปอง | สารภักดิ์ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๑๔) นางภาวะดี | การดี | พนักงานจ้างทั่วไป |

๕.๓ กองคลัง

- | | | |
|---------------------|-----------|----------------------------------|
| ๑๕) นางธัญพร | พันธ์สุระ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ |
| ๑๖) นางสาวศิรินภา | คณะทิพย์ | หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน |
| ๑๗) นางสาวสายสิญญา | ม่วงพานิช | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๑๘) นางสุรางค์รัตน์ | ไชยรัตน์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |
| ๑๙) นางพิกุล | คำแท่ง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |

/๒๐) นางณฐนน...

๒๐) นางณฐนน	สุขสด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๑) นายกิตติศักดิ์	วุฒิพันธ์	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๒) นางสาวสิริณีภูษี	ญาณสิทธิ์	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๓) นางสาวสวิชญา	ใหม่คามิ	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๔) นายณัฐกร	หีบแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๕) นางสาวสายฝน	เมืองพวน	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๖) นางสาวจิราภา	แพงบุปผา	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๔ สำนักช่าง

๒๗) นายพูนศักดิ์	โคตรโสภาก	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
๒๘) นายกฤตภพ	ธนะสีลังกูร	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๒๙) นางสาวปัทมกนก	สายสีสด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๐) นางสาวกัญญณ์พัชฌ์	เหล่าสียงค์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
๓๑) นายอิสราพงศ์	อิมสมบูรณ์	สถาปนิกปฏิบัติการ
๓๒) นายชาญชัย	มอกท่ามา	นักผังเมืองปฏิบัติการ
๓๓) นายสุรียา	ศรีสมศักดิ์	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๓๔) นายชวิต	สงเสริม	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๕) นายณัฐพล	อรรคชาติศรี	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๖) นายโชคเฉลิม	วันนา	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๕ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓๗) นางสาวทิวาวัลย์	ภูเขมแสง	ผู้อำนวยการส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓๘) นางนราวดี	กิติศิริภัทร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ
๓๙) นางศิริขวัญ	สุวรรณธาดา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๔๐) นางอรุณวดี	บุญดาราช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๔๑) นางสาวสำราญ	ปะสีระวิเส	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๒) นางสาวสินีนารถ	เสาวรัจ	เภสัชกรปฏิบัติการ
๔๓) นางสาวรุ่งฤดี	สิงห์ล่อ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ
๔๔) นางสาววรรณาภรณ์	อันสา	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
๔๕) นายนิพนธ์	แก้วเนตร	พนักงานขับรถยนต์
๔๖) นายกรณ์คนัย	พรหมเศรษฐี	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๗) นางสาวเทพธิดา	ใต้เสียง	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๘) นางสาววรัญญา	กิณนรินทร์	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๔๙) นางปิยะดา	พิมพ์ประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล
๕๐) นายเดชาวัต	ศรีทองแดง	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๑) นางสาวกัญญ์ลักษณ์	สิทธิจันทร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕๒) นางกัลยาณี	โยวะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕๓) นางสาวสาธิตา	เสนานิคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕๔) นางสาวพิมพ์พัทธ์	รัตนพลแสน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕๕) นายสันต์	เจริญบุญ	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๖) นายเมธาวุธ	สุดโทวา	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๗ กองการศึกษา

๕๗) นางสาวกัญญ์ภัสส์	พรมสา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕๘) นางสาวธัญรัตน์	จันทร์เจริญ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๕๙) นางสาวบุณิกา	เอี่ยมไธสง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๖๐) นางสาววิศัลย์ศญา	จันทร์ชัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖๑) นางสาวอภิวร	นามวิชา	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๒) นายนิติวุฒิ	แก้วบุคดา	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๓) นางสาวนฤมล	วุฒิพันธุ์	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๘ กองสวัสดิการสังคม

๖๔) ว่าที่ร้อยตรีพัฒนายุทธ	เพ็งบุญ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖๕) นางสาวชญาสรณ์	โพธิ์ศรี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๖๖) นางสาวชญาบุช	พรหมเศรษฐ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๖๗) นางสาวกัจจิรา	มูลตะกอน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖๘) นายกานต์	นาคะพงษ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๕.๙ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๖๙) จำเอกสมคิด	ราชสมบัติ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร
๗๐) นางสาวเยาวลักษณ์	เนตรพรหม	นักจัดการงานทะเบียนฯ ชำนาญการ
๗๑) นางสาวนิรัชญา	พิพัฒน์	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน
๗๒) นายชนวีร์	เชวรัตน์	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๓) นางพิมพ์กานต์	รัตนพลแสน	พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๑๐ กองการเจ้าหน้าที่

๗๔) นายนำโชค	ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๗๕) นางสาวทองป้อ	ทองเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๗๖) นางเมตตา	แพงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗๗) นางสาวไพโรจิตร์	รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗๘) นางศิริพร	แก้วมหาดไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/๗๙) นางจีรารวรรณ...

๗๙) นางจีรารรณ โปธิสาร พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘๐) นางสาวศิริพร โยชน์ชัยสาร พนักงานจ้างทั่วไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายภาคิน ตีระพงษ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

บัญชีรายชื่อลงทะเบียนผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ
วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

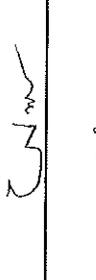
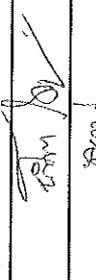
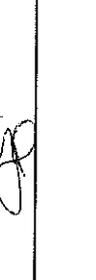
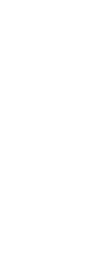
ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมทีเกิลลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ที่	สังกัด/ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	ผู้บริหาร				
๑	นายเจตนิพัทธ์ หล้าประเสริฐ	ปลัดเทศบาล			
	สำนักปลัดเทศบาล				
๒	นางสุดารรณ์ จิตรสม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล			
๓	นางญาญา เวทย์ชัยญา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๔	นางสาวพัชราภรณ์ แสงเรือง	หัวหน้าฝ่ายประสานงาน อปท.			
๕	นายเศรษฐพงศ์ สุวรรณธาดา	นิติกรชำนาญการพิเศษ			
๖	สิปโทธิระพงศ์ บุญโนนแต่	เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน			
๗	นางสาวธิดาแก้ว โพธิ์พูล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ			
๘	นายพรชัย พูนชู	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๙	นางสาวดวงทพย์ สรชิตสาส์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๐	นายไกรวิชัย สดางค์รัมย์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๑	นายสุพรรณ วงศ์สุพรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๒	นายณพชิต พรมตา	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๓	นางสมบอง สารภักดิ์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๔	นางภาวະดี การดี.	พนักงานจ้างทั่วไป			

ที่	สังกัด/ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	กองคลัง				
๑๕	นางธัญพร พันธุ์สุระ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้			
๑๖	นางสาวศิรินภา คณະทิพย์	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน			
๑๗	นางสาวสายสัณญา ม่วงพานิช	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ			
๑๘	นางสุรางค์รัตน์ ไชยวุธ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน			
๑๙	นางพิภูล คำแห่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน			
๒๐	นางณัฐมน สุขสด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
๒๑	นายกิตติศักดิ์ วุฒิพันธ์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๒	นางสิริณัฐ ญาณสิทธิ์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๓	นางสาวสวธิชญา ไหมคามิ	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๔	นายณัฐกร ทับแก้ว	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๕	นางสายฝน เมืองพวน	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๖	นางสาวจิราภา แพงงบุผา	พนักงานจ้างทั่วไป			
	สำนักช่าง				
๒๗	นายพูนศักดิ์ โคตรโสภะ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน			
๒๘	นายฤทธิพร ณะสีสังกร	นายช่างโยธาชำนาญงาน			
๒๙	นางสาวปัทมก สหายสีเสด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๓๐	นางสาวกัญญ์ณพัชญ์ เหล่าสีสังค์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ			
๓๑	นายอิศราพงษ์ อิ่มสมบูรณ์	สถานปฏิบัติการ			
๓๒	นายชาญชัย มอกท่ามา	นักผังเมืองปฏิบัติการ			

ที่	สังกัด/ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๓๓	นายสุริยา ศรีสมศักดิ์	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน			
๓๔	นายวิชา สงเสริม	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๓๕	นายณัฐพล อรรถชาติศรี	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๖	นายโชคเฉลิม วันนา	พนักงานจ้างทั่วไป			
	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๓๗	นางสาวทิวาวลัย ฤกษ์แสง	ผู้อำนวยการส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม			
๓๘	นางนราวดี กิติศิริภัทร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ			
๓๙	นางศิริขวัญ สุวรรณาดา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ			
๔๐	นางอรุณวดี บุญดาราช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ			
๔๑	นางสาวสำราญ ปะสิระวิเส	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๔๒	นางสาวสิณมาถ เสาวรัง	เภสัชกรปฏิบัติการ			
๔๓	นางสาวรุ่งฤดี สิงห์ลือ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ			
๔๔	นางสาววารารณ อ้นสา	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ			
๔๕	นายนิพนธ์ แก้วเนตร	พนักงานขับรถยนต์			
๔๖	นายกรณดนัย พรหมเศรษฐ์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๗	นางสาวเทพธิดา ใต้เสียง	พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๘	นางสาววรรษญา กิมนรินทร์	พนักงานจ้างทั่วไป			
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
๔๙	นางปิยะดา พิมพ์ประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล			
๕๐	นายเดชาวัต ศรีทองแดง (ว)	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน			

ที่	สังกัด/ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๕๑	นางสาวกัญญ์ลักษณ์ สิทธิจันทร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๕๒	นางกัลยาณี โยะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๕๓	นางสาวสาธิตา เสนานิคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๕๔	นางสาวพิมพ์พัทธ์ รัตนพลแสน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๕๕	นายสันต์ เจริญบุญ	พนักงานจ้างทั่วไป	—	—	
๕๖	นายเมธาวัช สุตโสภา	พนักงานจ้างทั่วไป	—	—	
	กองการศึกษา				
๕๗	นางสาวกัญญ์ภัสสร พรหมสา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๕๘	นางสาวธัญรัตน์ จันทระเจริญ	นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ			
๕๙	นางสาวปณิภา เอี่ยมไธสง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ			
๖๐	นางสาววิมลย์ศญา จันทรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๖๑	นางสาวอภิร นามวิชา	พนักงานจ้างทั่วไป			
๖๒	นายนิติวุฒิ แก้วบุตตา	พนักงานจ้างทั่วไป			
๖๓	นางสาวนฤมล วุฒิพันธุ์	พนักงานจ้างทั่วไป			
	กองสวัสดิการสังคม				
๖๔	ว่าที่ร้อยตรีพัฒนายุทธ เพ็งบุญ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม			
๖๕	นางสาวชญาสรณ์ ไพร์ตรี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ			
๖๖	นางสาวชญานุช พรหมเศรษฐ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ			
๖๗	นางสาวภักติจิรา มูลตะกอน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๖๘	นายภานต์ นาคะพงษ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ			

ที่	สังกัด/ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	รองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน				
๖๙	จำเอกสมคิด ราชสมบัติ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร			
๗๐	นางสาวเยาวลักษณ์ เนตรพรหม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ			
๗๑	นางสาวณิรัชญา พัทธินันท์	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน			
๗๒	นายชนวีร์ เขารัตน์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๗๓	นางพิมพ์กานต์ รัตนพลแสน	พนักงานจ้างทั่วไป			
	กองการเจ้าหน้าที่				
๗๔	นายนำโชค ใจทาน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่			
๗๕	นางสาวทองป้อ ทองเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๗๖	นางเมตตา แพงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๗๗	นางสาวพรจิตร์ รุ่งโรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๗๘	นางศิริพร แก้วมหาดไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๗๙	นางจิราวรรณ โพธิ์สาร	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๘๐	นางสาวศิริพร โยชน์ชัยสาร	พนักงานจ้างทั่วไป			



แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

ในวันที่ ๒๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ ด้วยบริการที่เป็นเลิศ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุง และพัฒนาแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองมหาสารคามต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

- ชาย หญิง

๒. อายุ

- ๑๘ - ๓๐ ปี
 ๓๑ - ๔๐ ปี
 ๔๑ - ๕๐ ปี
 ๕๑ ปีขึ้นไป

๓. ประเภท

- พนักงานเทศบาล
 พนักงานจ้าง

๔. ส่วนราชการที่สังกัด

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> กองการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> กองคลัง | <input type="checkbox"/> กองสวัสดิการสังคม |
| <input type="checkbox"/> สำนักช่าง | <input type="checkbox"/> กองทะเบียนราษฎรฯ |
| <input type="checkbox"/> สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | <input type="checkbox"/> กองการเจ้าหน้าที่ |
| <input type="checkbox"/> กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | |

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ
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

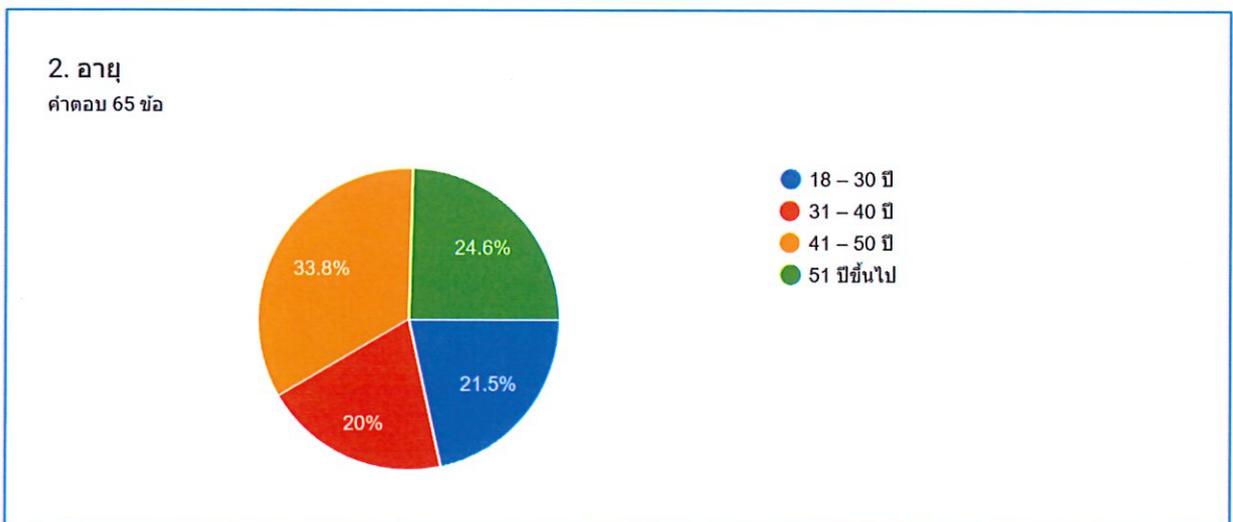
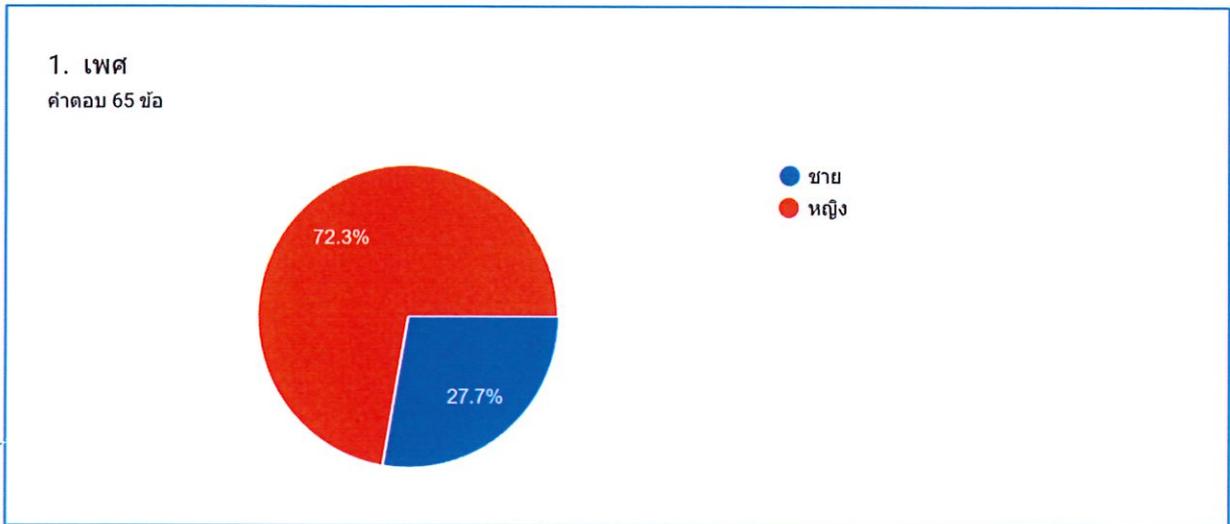
- ๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม
- ๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร
- ๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และเหมาะสม
- ๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

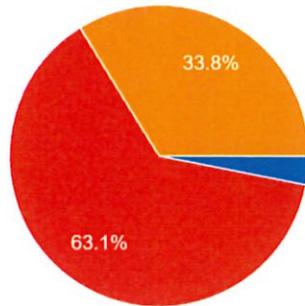
ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในครั้งนี้

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม
โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ
ในวันเสาร์ ที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

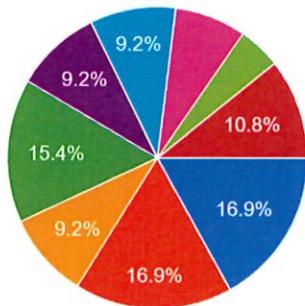


3. ประเภท
คำตอบ 65 ข้อ



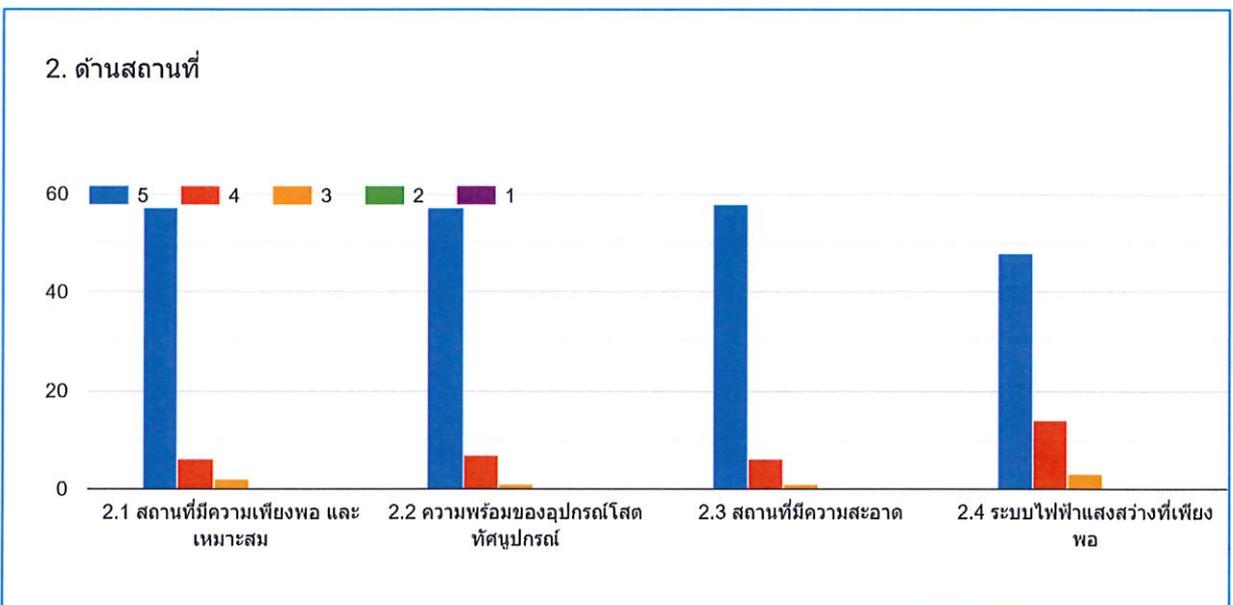
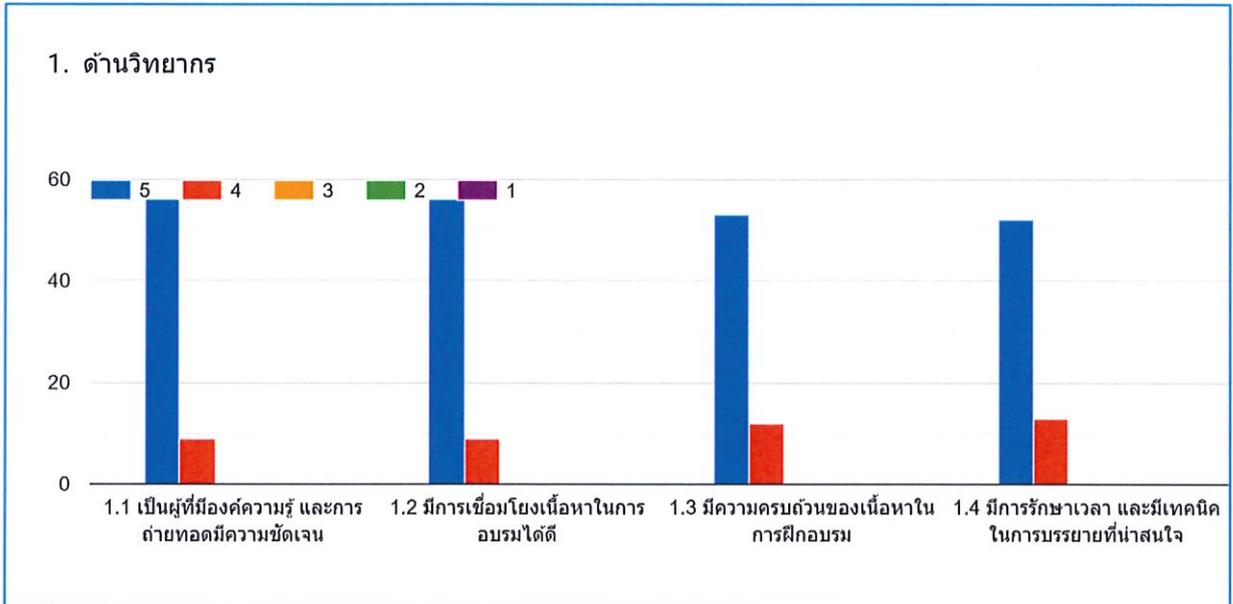
- ผู้บริหาร
- พนักงานเทศบาล
- พนักงานจ้าง

4. ส่วนราชการที่สังกัด
คำตอบ 65 ข้อ

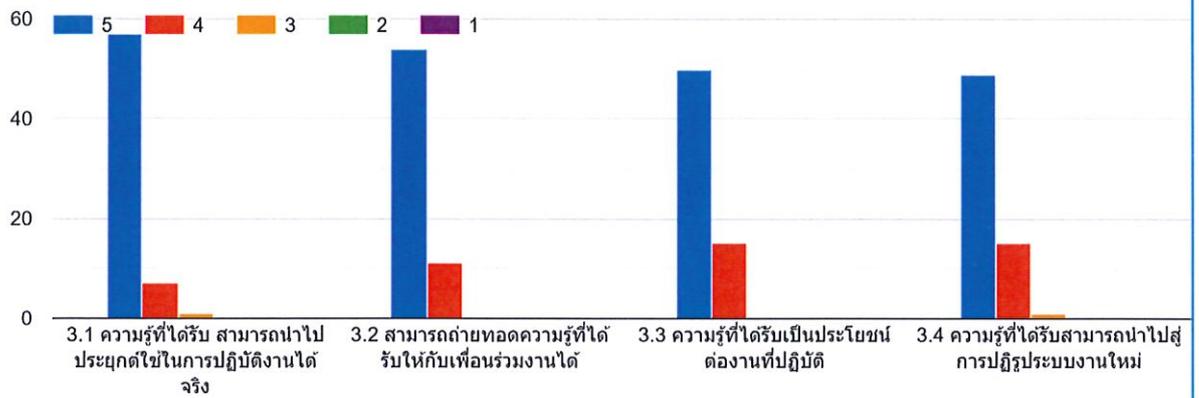


- สำนักงานปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- กองการเจ้าหน้าที่

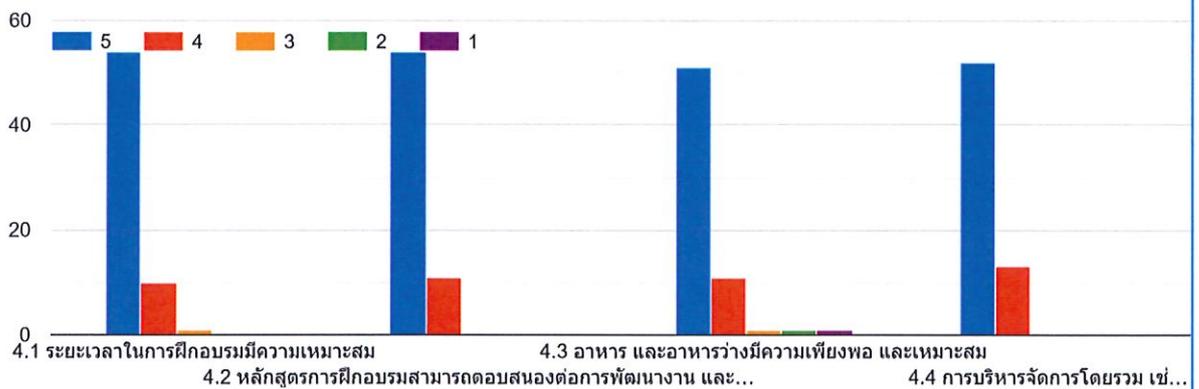
ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ โดยแบ่งความหมาย ของระดับความพึงพอใจ ดังนี้ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด



3. ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้



4. ด้านการบริหารจัดการ



ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- เป็นหลักสูตรที่สนุก และมีเนื้อหาข้อคิดสอดแทรกในทุกกิจกรรม
- อยากให้จัดอบรมในวันทำการ
- กิจกรรมที่เยี่ยมมาก จากใจ : สำนักช่าง ทีม ๒ 😊

การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจในโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
 หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ
 ในวันเสาร์ ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมดักกิลลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					N	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	S.D.	เกณฑ์ การประเมิน
	๕	๔	๓	๒	๑					
๑. ด้านวิทยากร										
๑.๑ เป็นผู้ที่มีองค์ความรู้ และการถ่ายทอดมีความชัดเจน	๕๖	๙	๐	๐	๐	๖๕	๔.๘๖	๙๗.๒๓	๐.๓๕	มากที่สุด
๑.๒ มีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรม และถ่ายทอดได้ชัดเจน	๕๖	๙	๐	๐	๐	๖๕	๔.๘๖	๙๗.๒๓	๐.๓๕	มากที่สุด
๑.๓ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๕๓	๑๒	๐	๐	๐	๖๕	๔.๘๒	๙๖.๓๑	๐.๓๙	มากที่สุด
๑.๔ มีการรักษาเวลา และเทคนิคในการบรรยายที่น่าสนใจ	๕๒	๑๓	๐	๐	๐	๖๕	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๐.๓๙	มากที่สุด
๒. ด้านสถานที่							๔.๘๓	๙๖.๖๙	๐.๓๗	มากที่สุด
๒.๑ สถานที่มีความเหมาะสม และเพียงพอรองรับผู้เข้าอบรม	๕๗	๖	๒	๐	๐	๖๕	๔.๘๕	๙๖.๙๒	๐.๔๔	มากที่สุด
๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๕๗	๗	๑	๐	๐	๖๕	๔.๘๖	๙๗.๒๓	๐.๓๙	มากที่สุด
๒.๓ สถานที่มีความสะอาด	๕๘	๖	๑	๐	๐	๖๕	๔.๘๘	๙๗.๕๔	๐.๓๗	มากที่สุด
๒.๔ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่เพียงพอ	๔๘	๑๔	๓	๐	๐	๖๕	๔.๖๙	๙๓.๘๕	๐.๕๕	มากที่สุด
๓. ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้							๔.๘๒	๙๖.๓๘	๐.๔๔	มากที่สุด
๓.๑ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	๕๗	๗	๑	๐	๐	๖๕	๔.๘๖	๙๗.๒๓	๐.๓๙	มากที่สุด
๓.๒ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานได้	๕๔	๑๑	๐	๐	๐	๖๕	๔.๘๓	๙๖.๖๒	๐.๓๗	มากที่สุด
๓.๓ ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน	๕๐	๑๕	๐	๐	๐	๖๕	๔.๗๗	๙๕.๓๘	๐.๔๒	มากที่สุด
๓.๔ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนเองอย่างมีคุณภาพ	๔๙	๑๕	๑	๐	๐	๖๕	๔.๗๔	๙๔.๗๗	๐.๔๗	มากที่สุด
๔. ด้านการบริหารจัดการ							๔.๘๐	๙๖.๐๐	๐.๔๑	มากที่สุด
๔.๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๕๔	๑๐	๑	๐	๐	๖๕	๔.๘๒	๙๖.๓๑	๐.๔๓	มากที่สุด
๔.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถตอบสนองต่อการพัฒนางาน และนโยบายของคณะผู้บริหาร	๕๔	๑๑	๐	๐	๐	๖๕	๔.๘๓	๙๖.๖๒	๐.๓๗	มากที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					N	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	S.D.	เกณฑ์ การประเมิน
	๕	๔	๓	๒	๑					
๔.๓ อาหาร และอาหารว่างมีความเพียงพอ และ เหมาะสม	๕๑	๑๑	๑	๑	๑	๖๕	๔.๖๙	๙๓.๘๕	๐.๓๒	มากที่สุด
๔.๔ การบริหารจัดการโดยรวม เช่น เอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้จัด	๕๒	๑๓	๐	๐	๐	๖๕	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๐.๔๐	มากที่สุด
							๔.๗๘	๙๕.๖๙	๐.๔๘	มากที่สุด
รวม	๓๔๔	๙๘	๖	๐	๑	๔๔๙	๔.๘๑	๙๖.๑๙	๐.๔๒	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

ที่ มค ๕๒๐๒๙/๒๕๖๑



สำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม
ถนนฝั่งเมืองบัญชา มค ๕๔๐๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน นายภาณุทัต ม่วงทอง และคณะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบตอบรับการเป็นวิทยากร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม กำหนดจัดโครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม สร้างทัศนคติการให้บริการที่เน้นประชาชนผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง พร้อมพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๘๐ คน ในวันที่เสาร์ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

เทศบาลเมืองมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านและคณะเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยการบริการเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่าน และคณะเป็นวิทยากรในโครงการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น ในการนี้ ได้มอบหมายให้ นางศิริพร แก้วมหาทไทย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๖-๓๖๗๐๗๖๙ เป็นผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

โทร. ๐ ๔๓๗๒ ๕๕๓๓ - ๘ ต่อ ๑๖๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban_๐๔๕๔๐๑๐๒@dla.go.th

แบบตอบรับวิทยากร

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา

อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ชื่อ - นามสกุล รุทมนัทธ์ ใสทอง ตำแหน่ง วิทยากร

สังกัด NG TRAINING

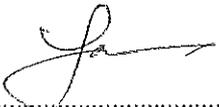
สถานที่ติดต่อ 16/179 ซอยวงแหวนรั้วสีฟ้า แขวงตลาดขจรใหญ่ เขตหลักสี่ กทม. 10210

โทรศัพท์ 062-9423639

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ต้องการ)

ยินดีเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ลงชื่อ 

(รุทมนัทธ์ ใสทอง)

ตำแหน่ง.....

แบบตอบรับวิทยากร

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ชื่อ - นามสกุล จ.ส. วัลย์ธนา อ่องกิตติ ตำแหน่ง วิทยากร

สังกัด NG Training

สถานที่ติดต่อ ๑๐๐/๖๐ อ.วิเศษ อ.มหาสารคาม จ.มหาสารคาม โทร. ๐๙๒ ๐๙๑ ๕๖๒๖

โทรศัพท์ ๐๙๒ ๐๙๑ ๕๖๒๖

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ต้องการ)

ยินดีเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ลงชื่อ วัลย์ธนา

(จ.ส. วัลย์ธนา อ่องกิตติ)

ตำแหน่ง วิทยากร

แบบตอบรับวิทยากร

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา

อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ชื่อ - นามสกุล..... นาย อนุชาติ รอดวิทย์ ตำแหน่ง วิทยากร

สังกัด..... NG TRAINING

สถานที่ติดต่อ..... 083 54 ๙ 11 ต. ลาดหญ้า อ. ลาดหญ้า จ. บุษราคัม

โทรศัพท์..... 083 235 5967

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ต้องการ)

ยินดีเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ลงชื่อ..... อนุชาติ

(นาย อนุชาติ รอดวิทย์)

ตำแหน่ง..... วิทยากร

แบบตอบรับวิทยากร

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมคัสสิลา

อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ชื่อ - นามสกุล..... วัชรินทร์ ศิริขันธ์..... ตำแหน่ง..... วิทยากร.....

สังกัด..... NG TRAINING.....

สถานที่ติดต่อ..... ๒๐๑/๔๓๕ หมู่ที่ ๑๑ ต. ขาวพลีใหญ่ อ. ขาวพลี จ. มหาสารคาม.....

โทรศัพท์..... ๐๙๖ ๕๒๙ ๗๔๖.....

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ต้องการ)

ยินดีเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ลงชื่อ..... วัชรินทร์ ศิริขันธ์.....

(นายวัชรินทร์ ศิริขันธ์)

ตำแหน่ง..... วิทยากร.....

แบบตอบรับวิทยากร

โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
หลักสูตรที่ ๓ การทำงานร่วมกันและการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ด้วยบริการที่เป็นเลิศ

ในวันเสาร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม TCC๓ โรงแรมตักสิลา

อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ชื่อ - นามสกุล นาย เหมันต์ ชนขุณ ตำแหน่ง นิเทศกร

สังกัด นส. วิทยาลัย

สถานที่ติดต่อ ๑๗/๕๙ หมู่บ้านพารัตน์ ม.วังคู อ.เมืองบุรี จ.หนองบัว

โทรศัพท์ ๐๘๐-๘๗๘-๕๕๒๒

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ต้องการ)

ยินดีเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากร

ลงชื่อ เมธี

(นาย เหมันต์ ชนขุณ)

ตำแหน่ง นิเทศกร

Phanuthat Muangthong

ภาณุทัต ม่วงทอง

AJ.Ohm สาขา

#นักร้องแบบการเรียนรู้

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความสัมพันธ์ในองค์กร

062-9423639

@aj.ohm

อาจารย์ไอห้ม วิทยากรสาขา

อาจารย์ไอห้ม สาขา



Expertise

- Soft skills Teambuilding
- Communication
- Leadership
- Conflict management
- Positive Thinking
- Design Thinking
- Professional Presentation
- Agile Mindset
- Pro Game Leader

Credit



Media Profile

- Youtube Channel : อ.ไอห้ม สาขา
- Youtube Channel : dn2party
- สแกนเนอร์ลูกปัญญา ช่อง Truevision
- สื่อก็ดSolution ช่อง TNN2
- รายการลูกทุ่งใจดี ช่อง 7
- แขกรับเชิญ ช่อง ซีเอสไอ Youtube

Education

Diploma / High Vocational Certificate (Dip. / High Voc. Cert.) Prachinburi Commercial Vocational College Business Computer

Maharakham University คณะ การท่องเที่ยวและการโรงแรม

Sripatum university

Master of Management (M.M.) (Graduate Degree)

การจัดการมหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาของการ และการจัดการทรัพยากรมนุษย์

กำลังศึกษา Doctor of Business Administration (DBA)

การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)

Work Experience

Domeholiday Travel Service Co.,Ltd.
#Tour Operation

EGO Co.,Ltd #General Manager
Event and Seminar Organizer

Beloved Travel Co.,Ltd #Managing Director

RD Training Co.,Ltd. #Instructor and Learning Designer

NG Training Co.,Ltd. #Instructor and Learning Designer



เทศบาลเมืองมหาสารคาม



โทร. 043-725573-8



www.mkm.go.th



MAHA SARAKHAM
TOWN MUNICIPALITY