



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล  
ที่ ขพ ๕๓๑๐๑/๕๗๕ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพนักงานเทศบาล  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลวังไผ่

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่ / นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่

ตามบันทึกข้อความที่ ขพ ๕๓๑๐๑/๓๕๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง สำรองความพึงพอใจ  
ต่อบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยงานการเจ้าหน้าที่  
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ทอสอบสอบถามความพึงพอใจต่อบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลวังไผ่ เพื่อนำผลการสำรวจความพึงพอใจ  
มาปรับปรุงปัจจัยต่าง ๆ ที่จะทำให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความมั่นใจว่าสถานที่ทำงาน  
มีสุขอนามัย มีความปลอดภัย มีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนการทำงาน  
ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นั้น

บัดนี้ การสำรวจความพึงพอใจ ดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการประเมินความพึงพอใจฯ ตามแบบสอบถาม ดังนี้

### ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

#### ๑. เพศ

- |           |               |       |
|-----------|---------------|-------|
| - เพศชาย  | คิดเป็นร้อยละ | ๔๙.๔๘ |
| - เพศหญิง | คิดเป็นร้อยละ | ๕๐.๕๒ |

#### ๒. อายุ

- |                     |               |       |
|---------------------|---------------|-------|
| - อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี   | คิดเป็นร้อยละ | ๙.๒๘  |
| - อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี   | คิดเป็นร้อยละ | ๔๐.๒๑ |
| - อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี   | คิดเป็นร้อยละ | ๓๗.๑๑ |
| - อายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป | คิดเป็นร้อยละ | ๑๓.๔๐ |

#### ๓. ประเภทตำแหน่ง

- |                        |               |       |
|------------------------|---------------|-------|
| - พนักงานเทศบาล        | คิดเป็นร้อยละ | ๕๑.๐๔ |
| - ลูกจ้างประจำ         | คิดเป็นร้อยละ | ๖.๒๕  |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | คิดเป็นร้อยละ | ๑๕.๖๓ |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | คิดเป็นร้อยละ | ๒๗.๐๘ |

/พนักงานจ้าง...



๔. การศึกษา

- ประถมศึกษา	คิดเป็นร้อยละ	๗.๒๒
- มัธยมศึกษาตอนต้น	คิดเป็นร้อยละ	๔.๑๒
- มัธยมศึกษาตอนปลาย	คิดเป็นร้อยละ	๙.๒๗
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	คิดเป็นร้อยละ	๒.๐๖
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	คิดเป็นร้อยละ	๘.๒๕
- ปริญญาตรี	คิดเป็นร้อยละ	๕๑.๕๕
- ปริญญาโท	คิดเป็นร้อยละ	๑๗.๕๓

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อบรรยากาศ และสภาพการทำงาน

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พึงพอใจ
<b>สภาพการทำงานที่มีความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ</b>					
๑. สถานที่ทำงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกต่อการทำงาน	๔๙.๔๙	๒๖.๘๐	๒๓.๗๑	-	-
๒. สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี เช่น อากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีกลิ่นและเสียงรบกวน	๒๙.๙๐	๖๒.๘๘	๗.๒๒	-	-
๓. ขนาดพื้นที่ทำงานกว้างขวางสะดวกในการปฏิบัติงาน	๔.๑๒	๗๓.๒๐	๙.๒๘	๑๓.๔๐	-
๔. บรรยากาศโดยรวมของที่ทำงานอบอุ่นเป็นกันเองทำให้อยากทำงาน	-	๓๘.๑๔	๕๐.๕๒	๑๑.๓๔	-
๕. ท่านมีความรู้สึกปลอดภัยในสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๓.๔๐	๕๔.๖๔	๒๙.๙๐	๒๐.๖	-
๖. บุคลากรในที่ทำงานสร้างบรรยากาศและความรู้สึกที่ดีในระหว่างการทำงาน	-	๒๔.๗๔	๗๐.๑๐	๕.๑๖	-
๗. ท่านมีเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ และพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๕๐.๕๒	๓๐.๙๒	๑๘.๕๖	-
๘. ท่านมีความรู้ในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓.๐๙	๓๖.๐๙	๕๖.๗๐	๔.๑๒	-
๙. วัสดุครุภัณฑ์สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	-	๑๙.๕๙	๕๓.๖๑	๒๓.๗๑	๓.๐๙
๑๐. ท่านภาคภูมิใจที่ได้ทำงานในหน่วยงานที่สังกัดอยู่ปัจจุบัน	๓๕.๐๕	๖๔.๙๕	-	-	-
๑๑. ท่านมีความพอใจในนโยบายและการบริหารจัดการของหน่วยงานที่สังกัดอยู่ปัจจุบัน	๑๑.๓๔	๔๗.๔๒	๔๑.๒๔	-	-
๑๒. ท่านมีความสุขและพอใจที่ได้ทำงานในหน่วยงานนี้	๒๖.๘๐	๖๒.๘๙	๗.๒๒	๓.๑๐	-
๑๓. ท่านได้รับการตรวจสอบสุขภาพอย่างน้อยปีละครั้ง	-	-	-	๘๐.๔๑	๑๙.๕๙
๑๔. ในองค์กรได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดี เช่น เล่นกีฬา และการสันทนาการ	-	๑๙.๕๙	๓๑.๙๖	๔๘.๔๕	-



รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พึงพอใจ
<b>ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงาน</b>					
๑. งานที่ทำอยู่ในปัจจุบันมีความมั่นคง	๔.๑๓	๔๖.๓๙	๓๖.๐๘	๑๓.๔๐	
๒. งานที่ท่านทำเหมาะสมกับตำแหน่งงานและระดับของท่าน	๗.๒๑	๔๐.๒๑	๒๗.๘๔	๒๔.๗๔	
๓. ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	-	๑๓.๔๐	๖๔.๙๕	๒๑.๖๕	-
๔. ปริมาณงานของท่านเหมาะสมกับเงินเดือนที่ได้รับ	-	๑๔.๔๔	๒๖.๘๐	๕๘.๗๖	-
๕. งานที่ท่านทำตรงกับความรู้ความสามารถของท่าน	๒๘.๘๗	๕๓.๖๐	๑๗.๕๓	-	-
๖. งานที่ท่านทำส่งเสริมให้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	-	-	๔๗.๔๒	๕๒.๕๘	-
๗. งานที่ท่านทำท้าทายความสามารถ	-	๓๖.๐๘	๕๖.๗๐	๗.๒๒	-
๘. ท่านได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เช่น อบรม ประชุม ศึกษาต่อ เป็นต้น	๑๓.๔๐	๕๑.๕๕	๓๕.๐๕	-	-
๙. งานที่ท่านทำมีคุณค่าและมีความภาคภูมิใจที่ได้ทำ	๙.๒๘	๗๙.๓๘	๑๑.๓๔	-	-
๑๐. ท่านพอใจผลงานที่รับผิดชอบในรอบปีที่ผ่านมา	๘.๒๕	๖๕.๙๘	๑๗.๕๒	๘.๒๕	-
๑๑. หน่วยงานของท่านมีแหล่งข้อมูลข่าวสารให้ท่านสามารถค้นคว้าได้สะดวก	๓๐.๙	๒๘.๘๗	๖๒.๘๙	๕.๑๕	-
๑๒. ท่านมีการวางแผนในการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาในการทำงานด้วยตนเอง	๒๔.๗๔	๓๕.๐๕	๓๒.๙๙	๗.๒๒	-
๑๓. ท่านได้รับการช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการทำงานจากผู้บังคับบัญชา	๑๒.๓๔	๒๘.๘๗	๕๓.๖๑	๕.๑๕	-
<b>ความสัมพันธ์ของบุคลากร</b>					
๑. ท่านมีมิตรภาพและความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน	๒๑.๖๕	๔๙.๔๘	๑๙.๕๙	๙.๒๘	-
๒. ท่านได้รับคำยกย่องชมเชยจากผู้บังคับบัญชาเมื่องานสำเร็จ	๕.๑๕	๑๑.๓๔	๕๕.๖๗	๒๗.๘๔	-
๓. ท่านพอใจในการดูแลเอาใจใส่ของผู้บังคับบัญชา	-	๒๔.๗๔	๓๕.๐๕	๔๐.๒๑	-
๔. บุคลากรภายในหน่วยงานมีความสัมพันธ์และกลมเกลียวกัน	-	๑๓.๔๐	๕๒.๕๘	๓๔.๐๒	-
๕. ท่านได้รับทราบปัญหา หรือความก้าวหน้าขององค์กรพร้อมทั้งได้ร่วมแสดงความคิดเห็นร่วมแก้ไขปัญหา	-	-	๒๔.๗๔	๗๒.๑๖	๓.๑๐
๖. ในองค์กรมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคคลได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์เพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	-	๖.๑๙	๖๔.๙๔	๒๘.๘๗	-
๗. ท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นด้านการปฏิบัติงานหรือนโยบายในการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร	-	๘.๒๕	๗๙.๓๘	๑๒.๓๗	-



ตอนที่ ๓ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๓.๑ สภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สิ่งแวดล้อม อุปกรณ์ เครื่องมือ บุคลากรในที่ทำงาน

- ควรติดตั้ง Internet ที่มีความเร็วสูง เพื่อสนับสนุนในการปฏิบัติงาน
- ควรมีการจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้สวยงาม สะอาด น่าอยู่
- ควรมีการจัดสรรคน ให้เหมาะสมกับงาน
- รถยนต์ส่วนกลาง ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
- เครื่องถ่ายเอกสารไม่ทันสมัย
- ห้องประชุมควรปรับปรุงให้ทันสมัย
- ควรจะมีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ IT
- ควรจัดให้มีห้องพักรับประทานอาหาร
- ควรจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัย
- ควรเปลี่ยนโลโก้บริษัทเป็นแบบชกโครก
- ควรจัดให้มีการตรวจสอบสภาพประจำปีให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างน้อย ๖ เดือนครั้ง
- ควรจัดให้มีห้องจัดเก็บเอกสารส่วนกลาง
- ควรจัดให้มีกิจกรรมนันทนาการสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางทัศนีย์ ไสริณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....เทศบาลจัดใบแจ้งการควบคุมตามปกติใน  
แก่พนักงาน ๑๑ คน พนักงาน ๑๑ คน และ ลูกจ้าง ๕ คน เทศบาล อบต.ท่าบ่อ ให้เป็นปกติต่อไป

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....นางสาวสุนทร ไกรวลา  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี.....นายสุรศักดิ์ วัฒนบุญ  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าบ่อ

(นายสุกชัย ทิพย์สุวรรณ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าบ่อ