

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นข้าราชการที่ดี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการและเหตุผล

พนักงานส่วนตำบล เป็นทรัพยากรบุคคลมีคุณค่าขององค์กร ในยุคโลกาภิวัตน์ ที่มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ จึงต้องนำเทคนิควิธีการหรือกลยุทธ์ต่าง ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ นิยมใช้คือการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้มีคุณภาพ และการนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามาใช้ในการบริการ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้มารับบริการได้มีความพึงพอใจมากที่สุด และการเข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างครอบคลุม ซึ่งในสภาวะปัจจุบันเมื่อบุคลากรมีอยู่อย่างจำกัดกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทำให้ไม่สามารถบริการหรือดูแลประชาชน ได้อย่างทั่วถึงหรือครบทุกราย ดังนั้นองค์กร จึงพยายามคิดค้นหรือหาวิธีการในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสภาวะที่คนเท่าเดิมแต่ปริมาณงานเพิ่มขึ้นอีกเท่าตัว ให้บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพและเป็นข้าราชการที่ดี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด
๒. เพื่อกระตุ้นและสร้างเจตคติทางบวกกับการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร
๔. เพื่อสร้างองค์กรให้เข้มแข็ง และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๔๗ คน

เนื้อหาวิชา

๑. กระบวนการปรับความคิด
 - ออย่าอยู่ไปวัน ๆ ตามความรู้สึก
 - อย่าคิดแทนกัน
 - เปิดใจตนเองให้กว้าง
 - หาจุดบอดตนเองให้เจอ
๒. ยุทธวิธีการสร้างความคิดเชิงบวก
๓. ความคิดต่างกันสร้างสรรค์องค์การ
๔. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
๕. เทคนิคการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์
๖. เทคนิคการทำงานร่วมกัน
๗. ความจงรักภักดีต่อองค์การ
๘. การปรับพฤติกรรม / กิจกรรมสัมพันธ์ / Mini Walk Rally
๙. การคิดอย่างสร้างสรรค์
๑๐. ยิ้มง่าย สบายทัก รักผู้อื่น ตื่นเสมอ

จุดมุ่งหมาย

๑. กระบวนการปรับความคิด
 - ยอมรับความจริง
 - ใช้เทคนิคเปิดใจ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ
 - เข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่น
 - เป็นผู้ที่ดีเป็น
๒. การสร้างความคิดเชิงบวก
 - เปลี่ยนมุมมองในการคิด
 - เปลี่ยนวิกฤติให้เป็นโอกาส
 - กล้าตัดสินใจและรับผิดชอบผลของการตัดสินใจ
 - มองเห็นโอกาสทุกครั้งที่มีปัญหา
๓. คิดต่างกันสร้างสรรค์องค์การ
 - ให้ยอมรับความคิดที่แตกต่างกัน
 - มีความเข้าใจความคิดของตนเองและผู้อื่น
 - ยอมรับฟังและเห็นประโยชน์ความคิดของผู้อื่น
๔. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
 - ศึกษาจุดบอดของการสื่อสาร
 - ให้ตระหนักถึงการสื่อความหมาย
 - พูดเพื่อผู้ฟัง พูดแล้วผู้ฟังเข้าใจ
๕. เทคนิคการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์
 - ให้เห็นความสำคัญของความคิดทุกคน
 - รับฟังความคิดของทุกคน
 - ใช้กลุ่มให้เป็นประโยชน์
 - แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
๖. เทคนิคการทำงานร่วมกัน
 - มองเห็นและยอมรับศักยภาพของกลุ่ม
 - เติมคุณค่าให้กันและกัน
 - ศึกษาปัจจัยแห่งความสำเร็จของงาน
๗. กิจกรรมสัมพันธ์/Mini Walk Rally
 - เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม
 - ค้นหาความสามารถของข้าราชการในทีมงาน
 - ยอมรับและเน้นคุณค่าของกันและกัน
๘. ความจงรักภักดีต่อองค์การ (Loyalty)
 - ให้เห็นประโยชน์ของส่วนรวมควรมาก่อน
 - เน้นให้เห็นโทษของการเห็นแก่ตัว
 - ให้เห็นความสำคัญของตนเอง
๙. กิจกรรมปรับพฤติกรรม /กิจกรรมสัมพันธ์
 - ให้ข้าราชการปรับตัวเข้าหากันเร็วที่สุด
 - ให้กล้าแสดงออก
 - เสริมสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
 - สร้างความรู้สึกที่ดีต่อกัน

วิธีการดำเนินงาน

๑. การบรรยาย / อภิปราย ๓๐ %
๒. การร่วมกิจกรรม ๔๐ %
๓. การวิเคราะห์ ๓๐ %

วิทยากร

คณะวิทยากรจากภายในองค์กร และนักทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอโพธารอง หรือ จากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

ผู้รับผิดชอบโครงการ พ.อ.ท.ดร.ธาวิน ธาระมนต์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ระยะเวลาโครงการ ตุลาคม ๒๕๖๔ , มกราคม ๒๕๖๕ , เมษายน ๒๕๖๕ , กรกฎาคม ๒๕๖๕

สถานที่ฝึกอบรม ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

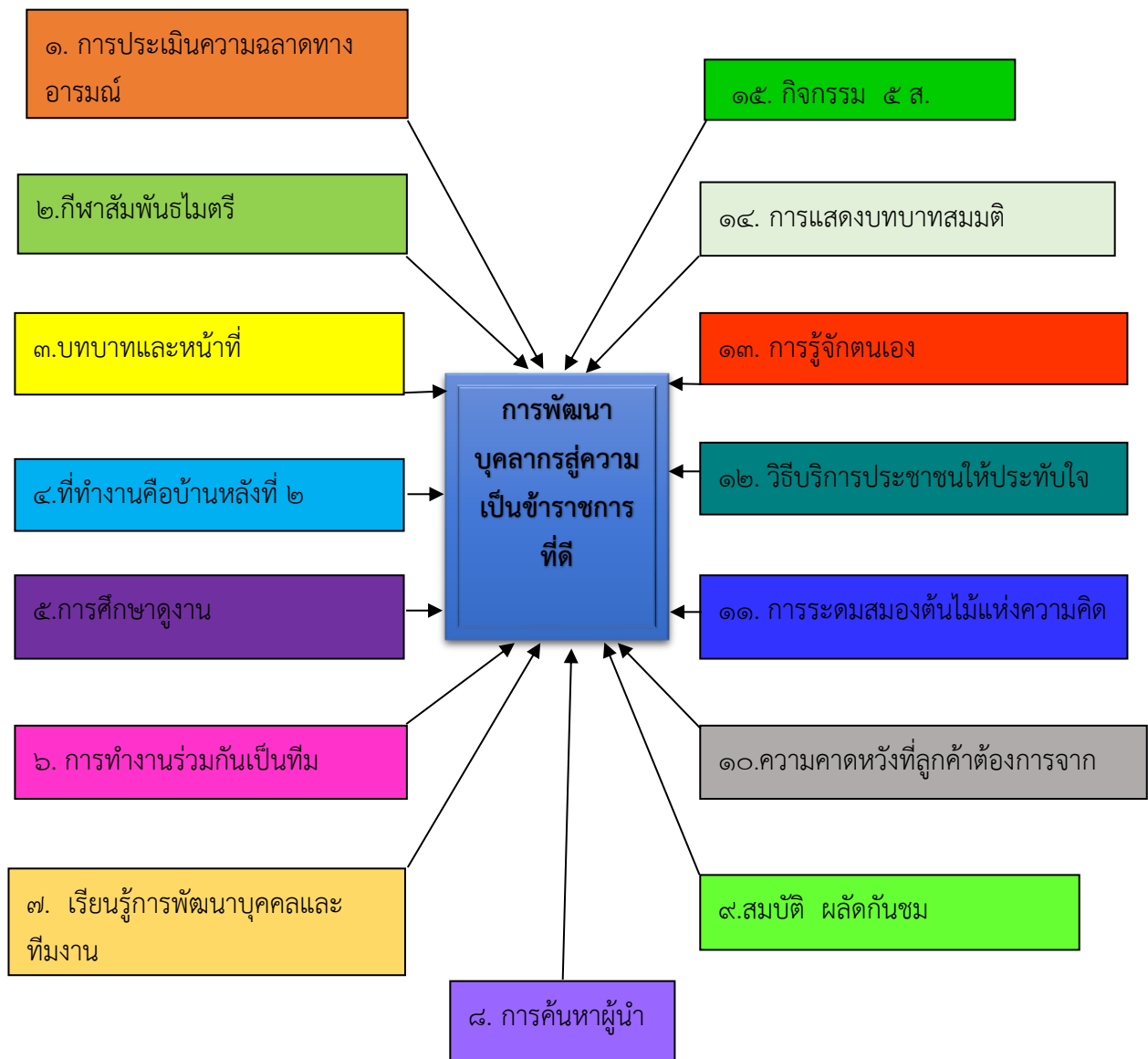
งบประมาณที่ใช้

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการพัฒนา จะได้รับความรู้ รู้จักและเข้าใจเพื่อนร่วมงานมากขึ้น มีเหตุผลมากขึ้น ยอมรับจุดด้อยของตนเองและปรับปรุงแก้ไข เข้าใจและศรัทธาคนอื่น มีความสุขในการทำงานร่วมกันกับผู้อื่น มีความรู้สึกที่ดีต่อองค์กร และมีความเข้มแข็งและอดทนต่อสถานการณ์ต่างๆ

กรอบแนวคิด



กิจกรรมและเนื้อหาในการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นข้าราชการที่ดี ของบุคลากร

ปฏิทินการดำเนินการฝึกอบรม

[illegible]

กำหนดการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นข้าราชการที่ดี ของพนักงานส่วนตำบล

วัน เดือน ปี	เวลา	กิจกรรม
๙-๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๔-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๑๘-๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๑๕-๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐	การประเมินความฉลาดทางอารมณ์ โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๒๔-๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐	กีฬาสัมพันธ์ไมตรี โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๕-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐	บทบาทและหน้าที่ โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
สัปดาห์ที่ ๑ ของทุกเดือน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐	ที่ทำงานคือบ้านหลังที่ ๒ โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๑๕-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕	๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐	การศึกษาดูงาน โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๑ กันยายน ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	การทำงานร่วมกันเป็นทีม โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๑๒-๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐	การค้นหาผู้นำ โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	สมบัติพลัดกันชม โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
สัปดาห์ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐	การบรรยายเรื่องความคาดหวังที่ลูกค้าต้องการจากเรา โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐	การระดมสมองต้นไม้แห่งความคิด โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
สัปดาห์ที่ ๑ ของทุกเดือน	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐	วิธีบริการประชาชนให้ประทับใจ โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
สัปดาห์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๕	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐	การรู้จักตนเอง โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๑๑ เมษายน ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐	การเรียนรู้พัฒนาบุคคลและทีมงาน โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
๑๕-๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐	การแสดงบทบาทสมมติ โดยคณะวิทยากรจากภายในองค์กร
ทุกๆสิ้นเดือน	๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐	กิจกรรม ๕ ส