



## รายงานผลการจัดโครงการฝึกอบรม

พัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ กันยายน ๒๕๖๖

ณ โรงแรม เดอะ ฮอก สปริง บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา  
ตำบลนาเตย อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา



จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
เทศบาลตำบลลครูด อำเภอกายจนดิษฐ์  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## บทนำ

รายงานสรุปประเมินผลโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับพัฒนาสมรรถนะทางด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding-OPU) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind – SERV) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT) ความสามารถในการเป็นผู้นำอย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์ความรู้ อย่างเป็นระบบ การประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายภายในหน่วยงาน

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการพัฒนาเมืองยุคใหม่ โดยการประยุกต์ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความทันสมัย สู้ยุคสังคมดิจิทัลให้เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่น

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน บรรลุเป้าหมายการพัฒนา และนโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้า

๕. เพื่อสร้างความสามัคคีและเป็นขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน

ในการจัดโครงการครั้งนี้ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล หัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในสังกัด ให้ความสนใจและสมัครเข้าร่วมจำนวนทั้งสิ้น ๔๖ คน วิทยากรจำนวน ๓ คน ทำให้การอบรมครั้งนี้เกิดผลสัมฤทธิ์ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และได้พัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง ได้เห็นถึงศักยภาพของตนเองสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเข้าใจเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้ เพื่อการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ และทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ผลที่ได้จากการจัดทำโครงการครั้งนี้ นับได้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอย่างดี ดังรายละเอียดในรายงานฉบับนี้แล้ว

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกรูด

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

# คำนำ

การรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมความรู้ เพิ่มพูนทักษะของบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกระดับ มีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พัฒนาสมรรถนะหลัก สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการจัดกิจกรรมอบรม (บรรยายและฝึกปฏิบัติ) เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพทั้งตัวบุคคลและองค์กร

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรายงานสรุปผลโครงการฯ ดังกล่าวนี้อาจเป็นประโยชน์สำหรับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สามารถนำมาปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการทำงานเป็นทีม มีส่วนร่วมในการพัฒนา หรือดำเนินกิจกรรม ร่วมปรึกษาหารือ เพื่อให้ เกิดผลการปฏิบัติงานมีศักยภาพ และเกิดภาพลักษณ์ที่ดี อันจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
เทศบาลตำบลกรูด

# สารบัญ

หน้า

☛ บทนำ

☛ สรุปเนื้อหาพอสังเขป

๑. วัตถุประสงค์ในการจัดโครงการ
๒. รูปแบบการอบรมและกิจกรรม
๓. ระยะเวลาการอบรม/สถานที่ดำเนินการ
๔. งบประมาณการเบิกจ่าย
๕. รายละเอียดของกิจกรรม
๖. สรุปความรู้ ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการอบรมในครั้งนี้
๗. ปัญหา อุปสรรคการดำเนินงาน
๘. ข้อเสนอแนะ

☛ แบบประเมินความพึงพอใจ

☛ ภาคผนวก

- โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## การทำงาน

“อัน การทำงาน นั้น กล่าวโดยสรุป  
ขึ้นอยู่กับความสามารถสองอย่างเป็นสำคัญ คือ  
ความสามารถในการใช้วิชาการอย่างหนึ่ง  
กับความสามารถในการสัมพันธ์ติดต่อและประสานกับผู้อื่น  
ไม่ว่าจะในวงการเดียวกันหรือต่างวงงานกัน  
อีกอย่างหนึ่งทั้งสองประการนี้ ย่อมดำเนินควบคู่ไปด้วยกัน ”

พระบรมราชาทนต์ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร  
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา  
๑๙ สิงหาคม ๒๕๑๙



# เทศบาลตำบลสุราษฎร์ธานี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลสุราษฎร์ธานีได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ ฮอท สปริง บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา ต.นาเตย อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเข้ารับการอบรม ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสุราษฎร์ธานี ซึ่งมีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๖ คน

## สรุปเนื้อหาพอสั่งเขปดังนี้

### ๑. โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสุราษฎร์ธานีได้รับพัฒนาสมรรถนะทางด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) ความเข้าใจในองค์กร และระบบงาน (Organization and Process Understanding-OPU) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind –SERV) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT) อย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสุราษฎร์ธานีได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์ความรู้ อย่างเป็นระบบ การประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายภายในหน่วยงาน

๓. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการพัฒนาเมืองยุคใหม่ โดยการประยุกต์ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความทันสมัย สู้สังคมยุคดิจิทัลให้เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่น

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนบรรลุเป้าหมายการพัฒนาและนโยบายของผู้บริหารรวมทั้งนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้า

๕. เพื่อสร้างความสามัคคีและเป็นขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน

### ๒. รูปแบบการอบรม

โดยกำหนดหัวข้อในการอบรมเป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ (Work shop) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และ Team Building ดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรในการปรับตัวเพื่อเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงเป็นองค์กรดิจิทัลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวน ๓ ชั่วโมง

๒. เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

จำนวน ๓ ชั่วโมง

๓. การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็นทีม (Team Work)

จำนวน ๓ ชั่วโมง

๔. ทักษะการแก้ไขปัญหา (Problem Management Skill )

จำนวน ๓ ชั่วโมง



# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## ➤ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

- อบรมหัวข้อบรรยายหัวข้อ แนวทางการพัฒนาบุคลากรในการปรับตัวเพื่อเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงเป็นองค์กรดิจิทัลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย ดร.สุพัฒน์พงศ์ แยมอิม อาจารย์จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

## ➤ วันที่ ๑๕-๑๖ กันยายน ๒๕๖๖

- อบรมหัวข้อ เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็นทีม (Team work) และหัวข้อทักษะการแก้ไขปัญหา (Problem Management Skill) (โดยนายวิสา ประสงค์จินดา ข้าราชการบำนาญ และ นายธนวรรธ จรรย์อง)

### ๓. ระยะเวลาการอบรม

๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรม เดอะ ฮอท สปริง บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา ตำบลนาเตย อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

### ๔. งบประมาณการเบิกจ่าย

เบิกจ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักปลัดแผนบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๘๒ ค่าใช้จ่ายการดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งไว้ ๓๒๐,๐๐๐.- บาท

เบิกจ่ายทั้งสิ้น	๒๑๘,๖๒๕	บาท
คงเหลือ	๑๐๑,๓๗๕	บาท
คิดเป็นร้อยละของ	๖๘.๓๒ %	ของการเบิกจ่ายงบประมาณ
คิดเป็นร้อยละ	๓๑.๖๘ %	ของงบประมาณคงเหลือ



# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓. เนื้อหาการฝึกอบรม

ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

☞ เวลา ๘.๐๐-๑๑.๐๐ น เดินทางไปสถานที่อบรม และลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ภาคเช้า

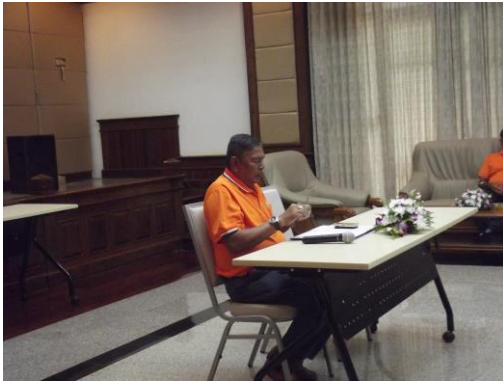




# ทศบาลตำบलगรูด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. นายจรงค์ ชุมสุข นายกเทศมนตรีตำบลกรูด ได้เดินทางไปราชการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประธานในพิธีเปิด (โดยนายจรงค์ ชุมสุข นายกเทศมนตรีตำบลกรูด) กล่าวรายงาน (โดยจ่าสิบเอกสุทธิชัย วงศ์รัตน์ะ ปลัดเทศบาลตำบลกรูด)





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. : บรรยายหัวข้อ แนวทางการพัฒนาบุคลากรในการปรับตัวเพื่อเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงเป็นองค์กรดิจิทัลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย ดร.สุพัฒน์พงศ์ แย้มอิม อาจารย์จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาคบ่าย





# เทศบาลตำบลกุด

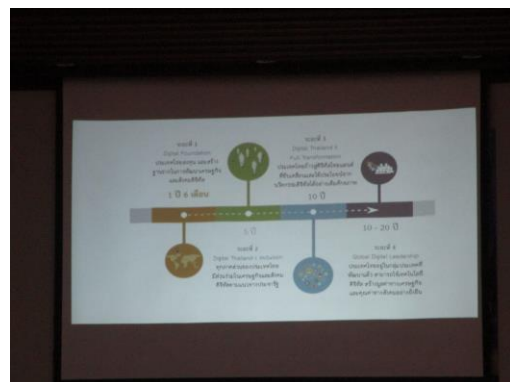
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# ทศบาลตำบลดง

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

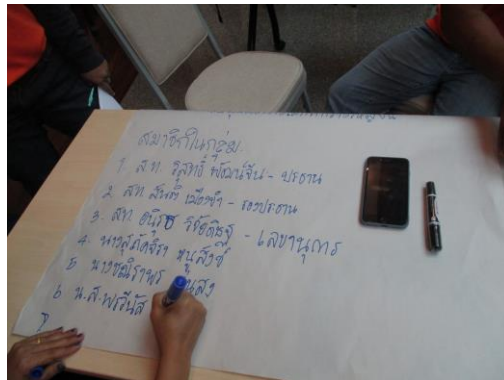
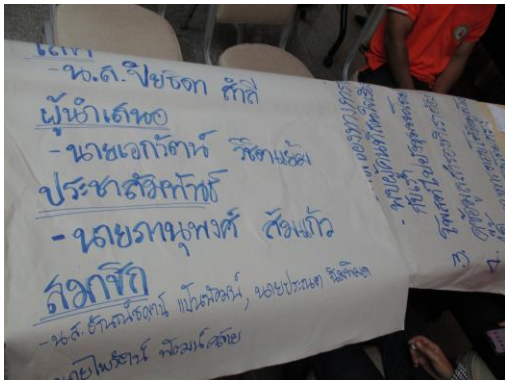
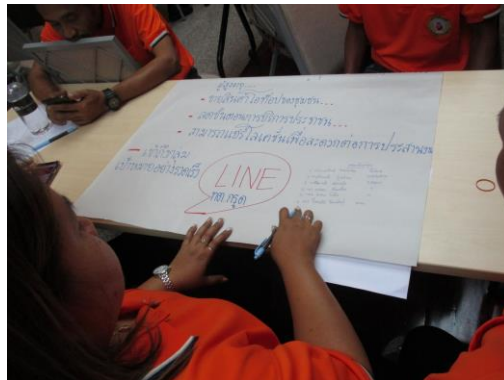
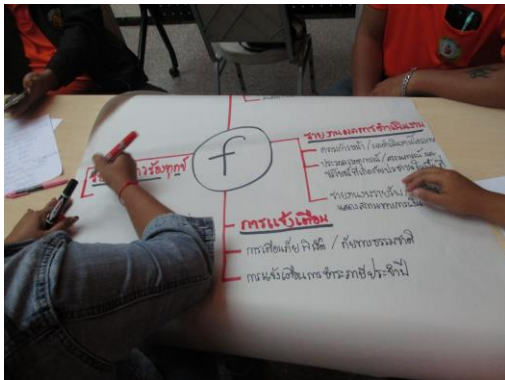
๑. กิจกรรม/กลุ่มปฏิบัติ : กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลเพื่อเตรียมเข้าสู่ยุคดิจิทัล





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

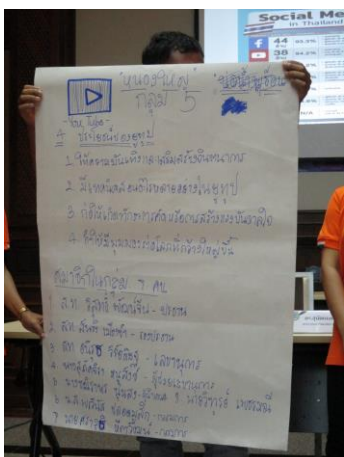
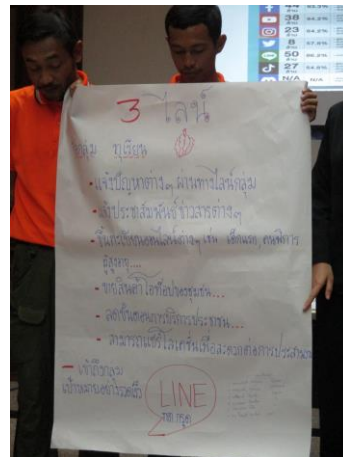
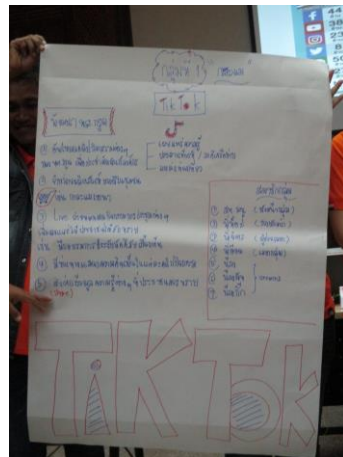






# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลกรูด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปเนื้อหาพอสั่งเขปดังนี้

## องค์กรดิจิทัล: องค์กรดิจิทัลจะหมายถึงมิติในการพัฒนาองค์กรในสองมิติ คือ

๑. Digital Capability: ความสามารถขององค์กรในการเลือก สรรหา เทคโนโลยีดิจิทัลต่างๆ เช่น Social Media, Mobile Device, Cloud Computing, Artificial Intelligence, Augmented, Reality, Virtual Reality เป็นต้น มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติการในองค์กร เพื่อเป็นการผูกใจพนักงานและประชาชนผู้มาติดต่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพิ่มผลิตภาพในการดำเนินงานขององค์กร หรือ ปรับเปลี่ยนโมเดลธุรกิจ เป็นต้น

๒. Digital Dexterity: เป็นความสามารถขององค์กรในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เลือกและสรรหามาให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร หรือเพิ่มคุณค่าต่อกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรซึ่ง Digital Dexterity นี้จะถือว่าเป็นหัวใจสำคัญขององค์กรดิจิทัล

## กระบวนการคิดแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

โดยการเริ่มต้นสู่องค์กรยุคดิจิทัล ต้องเริ่มที่ความคิดของบุคลากรทุกคนในองค์กร ที่ต้องปรับวิสัยทัศน์ร่วม และกระบวนการคิดของบุคลากร ซึ่งรวมถึงผู้บริหารทุกระดับด้วย เพราะการนำองค์กรด้วยวิสัยทัศน์จะทำให้ทุกคนพร้อมเดินไปในทางเดียวกัน ในฐานะผู้บริหารต้องทำให้คนในองค์กรมองเห็นว่า แนวคิดขององค์กรยุคใหม่จะขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างไร กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน จัดสรรงบประมาณและโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรให้มีความพร้อมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงไปสู่การเป็นองค์กรยุคดิจิทัล

## กระบวนการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Processes)

ระบบงานและกระบวนการต่าง ๆ ภายในองค์กรจะต้องออกแบบให้เชื่อมโยงกันเป็นฐานข้อมูลขนาดใหญ่ และเป็นข้อมูลชุดเดียวกันทั้งองค์กร เกิดเป็นระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อลดความซ้ำซ้อน ในการทำงาน และเชื่อได้ว่าทุกคนจะใช้ข้อมูลที่ทันสมัยการณอยู่เสมอ และที่สำคัญคือเป็นข้อมูลชุดเดียวกันโดยมีเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดเก็บ วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลแบบองค์รวม เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บ และบุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลองค์กรที่อัปเดตใหม่อยู่เสมอ

## องค์กรแบบดิจิทัล (Digital Organization)

การเปลี่ยนรูปแบบการทำงานขององค์กรให้ก้าวไปในทิศทางที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในยุคปัจจุบันได้ คือ ต้องเชื่อมโยง คล่องตัว ไม่จำกัดเวลาและสถานที่ และตอบโจทย์ความต้องการได้อย่างรวดเร็วเมื่อผู้นำองค์กรยุคใหม่ต่างมีความคาดหวังให้องค์กรเปลี่ยนแปลงและก้าวไปสู่ความเป็นดิจิทัล สิ่งที่องค์กรจะต้องผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขนานใหญ่ก็คือ ทรัพยากรบุคคลที่เป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงาน นับเป็นโจทย์ท้าทายที่ทุกองค์กรต้องแก้ไขให้ตรงจุด ทำอย่างไรให้บุคลากรเดิมก้าวผ่านสู่การเปลี่ยนแปลงได้ ทำอย่างไรให้สามารถดึงศักยภาพด้านดิจิทัลในตัวบุคลากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และทำอย่างไรจึงจะเข้าถึงและเข้าใจคนทำงานยุคใหม่ที่มีความสามารถด้านเทคโนโลยีอย่างเต็มเปี่ยม เพื่อเปิดโอกาสให้พลังคนยุคใหม่ได้ขับเคลื่อนองค์กรในยุคดิจิทัลได้อย่างยั่งยืน บุคลากรเองก็ต้องมีความกระตือรือร้นที่จะ



# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอภาณุพันธุ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ และที่สำคัญผู้บริหารก็ต้องเป็นตัวอย่างที่ดีในการเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ รวมถึงสามารถนำมาใช้อย่างเหมาะสม



## เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy)

ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมืออุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพทักษะความสามารถสำหรับการรู้ดิจิทัลนั้น สามารถแบ่งเป็น ๔ ส่วนที่สำคัญ ได้แก่

ใช้ (Use) หมายถึง ความคล่องแคล่วทางเทคนิคที่จำเป็นในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ทักษะและความสามารถที่เกี่ยวข้องกับคำว่า “ใช้” ครอบคลุมตั้งแต่เทคนิคขั้นพื้นฐาน คือ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ (Word processor) เว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) อีเมล และเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ สู่วิธีขั้นสูงขึ้นสำหรับการเข้าถึงและการใช้ความรู้ เช่น โปรแกรมที่ช่วยในการสืบค้นข้อมูล หรือ เสิร์ชเอนจิน (Search engine) และฐานข้อมูลออนไลน์ รวมถึงเทคโนโลยีอุบัติใหม่ เช่น Cloud computing



# เทศบาลตำบลลาดหญ้า

อำเภอภาณุพันธ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เข้าใจ (Understand) คือ ชุดของทักษะที่จะช่วยผู้เรียนเข้าใจบริบทและประเมินสื่อดิจิทัล เพื่อให้สามารถตัดสินใจเกี่ยวกับอะไรที่ทำได้และพบบนโลกออนไลน์ จัดว่าเป็นทักษะที่สำคัญและที่จำเป็นที่จะต้องเริ่มสอนเด็กให้เร็วที่สุดเท่าที่พวกเขาเข้าสู่โลกออนไลน์ เข้าใจยังรวมถึงการตระหนักว่าเทคโนโลยีเครือข่ายมีผลกระทบต่อพฤติกรรมและมุมมองของผู้เรียนอย่างไร มีผลกระทบต่อความเชื่อและความรู้สึกเกี่ยวกับโลกรอบตัวผู้เรียนอย่างไร เข้าใจยังช่วยเตรียมผู้เรียนสำหรับเศรษฐกิจฐานความรู้ที่ผู้เรียนพัฒนาทักษะการจัดการสารสนเทศเพื่อค้นหา ประเมิน และใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อติดต่อสื่อสาร ประสานงานร่วมมือ และแก้ไขปัญหา

สร้าง (Create) คือ ความสามารถในการผลิตเนื้อหาและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผ่านเครื่องมือสื่อดิจิทัลที่หลากหลาย การสร้างด้วยสื่อดิจิทัลเป็นมากกว่าแค่การรู้วิธีการใช้โปรแกรมประมวลผลคำหรือการเขียนอีเมล แต่มันยังรวมความสามารถในการดัดแปลงสิ่งที่ผู้เรียนสร้างสำหรับบริบทและผู้ชมที่แตกต่างและหลากหลาย ความสามารถในการสร้างและสื่อสารด้วยการใช้ Rich media เช่น ภาพ วิดีโอ และเสียง ตลอดจนความสามารถในการมีส่วนร่วมกับ Web ๒.๐ อย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบ เช่น Blog การแชร์ภาพและวิดีโอ และ Social media รูปแบบอื่นๆ

เข้าถึง (Access) คือ การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลข่าวสาร เป็นฐานรากในการพัฒนา การสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ผู้เรียนจำเป็นต้องเข้าใจอินเทอร์เน็ตและการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตด้วยช่องทางต่าง ๆ รวมถึง ข้อดีข้อเสียของแต่ละช่องทางได้ เพื่อให้สามารถใช้ Search Engine ค้นหาข้อมูลที่ต้องการจาก อินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องเข้าใจสื่อทางดิจิทัลชนิดต่าง ๆ รวมถึง การนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบัน



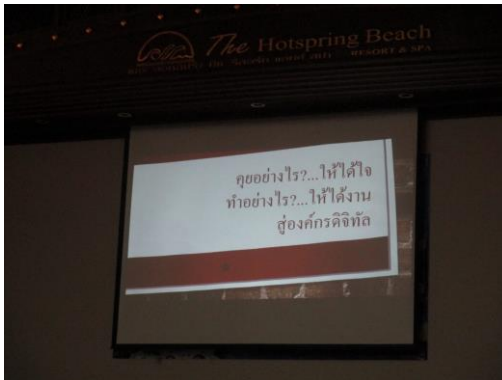
# เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

☞ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. อบรมหัวข้อ : เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน (โดยนายวิสา ประสงค์จินดา ข้าราชการบำนาญ และ นายธนวรรธ จันย่อง )

ภาคเช้า





# เทศบาลตำบลกุด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลกุด

อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร





# เทศบาลตำบลลพบุรี

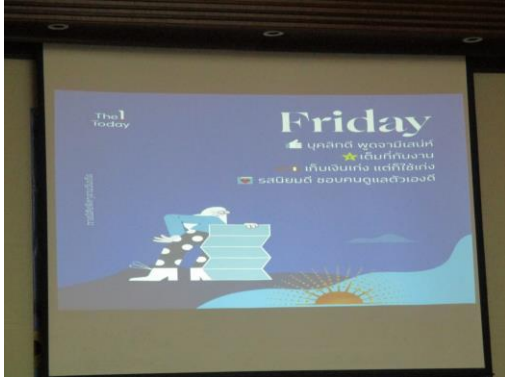
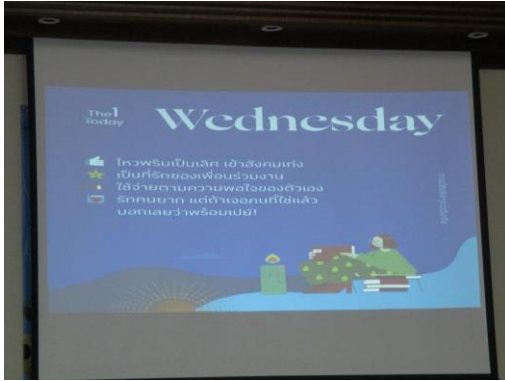
อำเภอภาณุพันธุ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลกุด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



☞ กลุ่มปฏิบัติ : กิจกรรมเรียงตัวเลขห้ามลงท้ายด้วยเลข ๑๔





# เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลกุด

อำเภอภูพาน จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ กลุ่มปฏิบัติ : กิจกรรมเรียงตัวเลขภายในกลุ่มโดยแต่ละคนจะได้รับตัวเลขคนละ ๑ เลข ตั้งแต่เลข ๐-๙





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

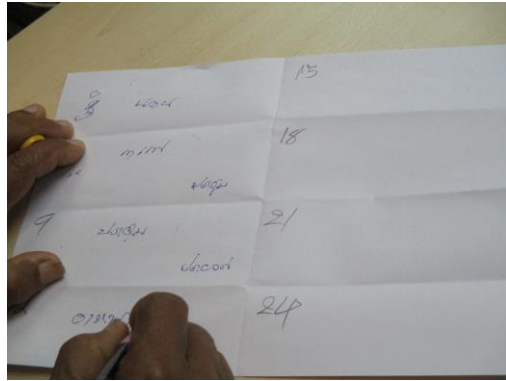
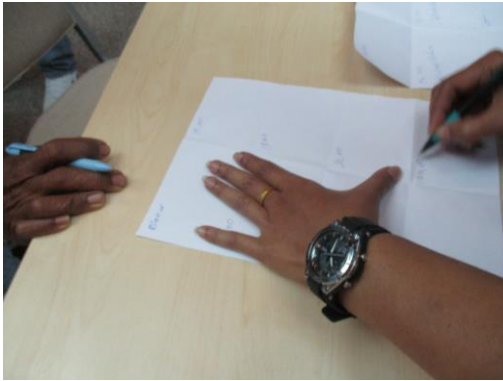




# เทศบาลตำบลกุด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

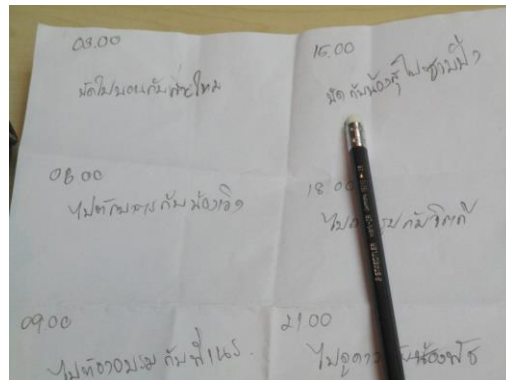
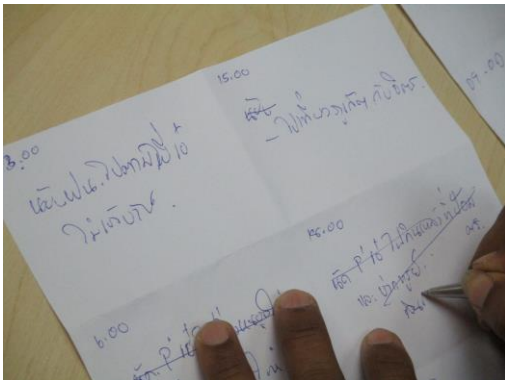
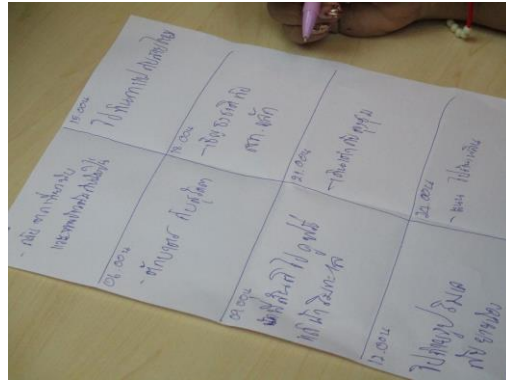
☞ กลุ่มปฏิบัติ : กิจกรรมนัดหมาย





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## กิจกรรมทักษะการแก้ไขปัญหา





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



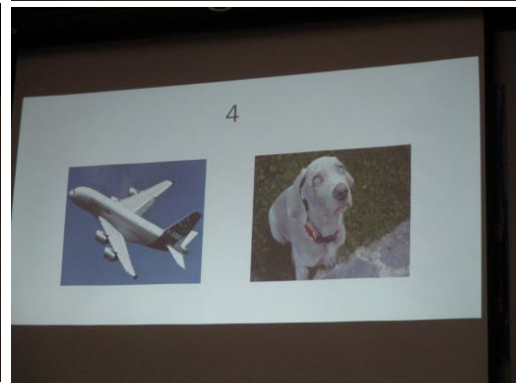
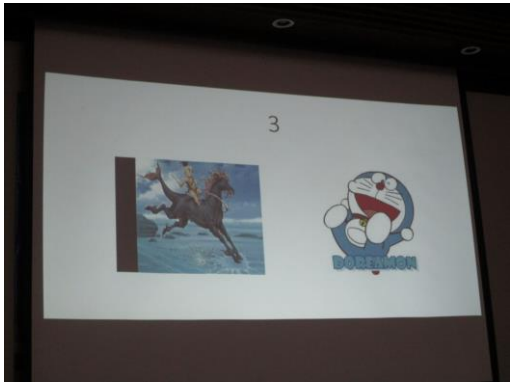
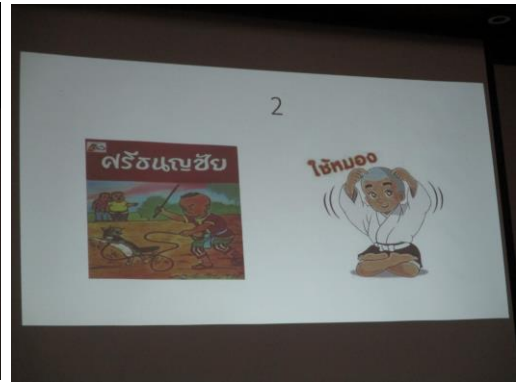
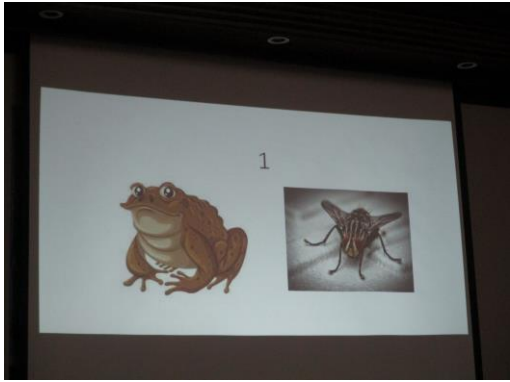


# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. อบรมหัวข้อ : การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็นทีม (โดยนายวิสา ประสงค์จินดา ข้าราชการบำนาญ และ นายธนวรรธ จันย่อง )

## ภาคบ่าย





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อําเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดสุรินทร์





# เทศบาลตำบลกุด

อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

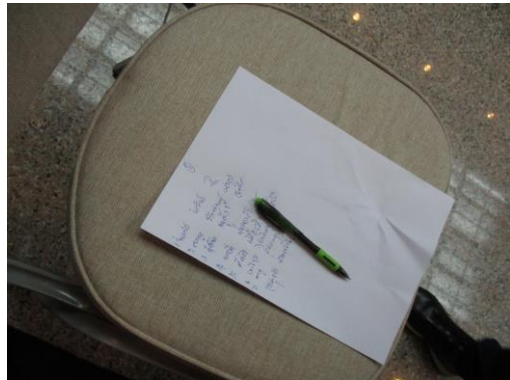
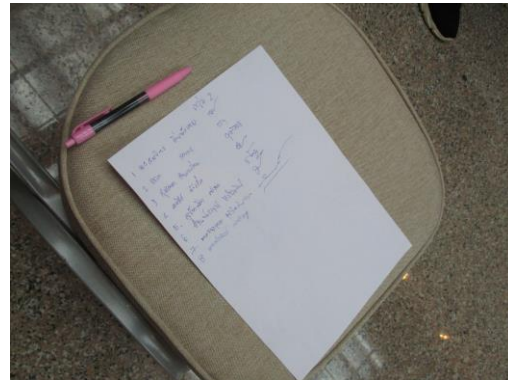
☞ กิจกรรมกลุ่ม : การทำงานเป็นทีม





# เทศบาลตำบลกุด

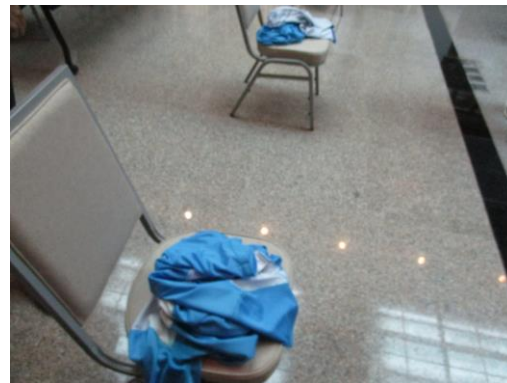
อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร





# เทศบาลตำบलगชุด

อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

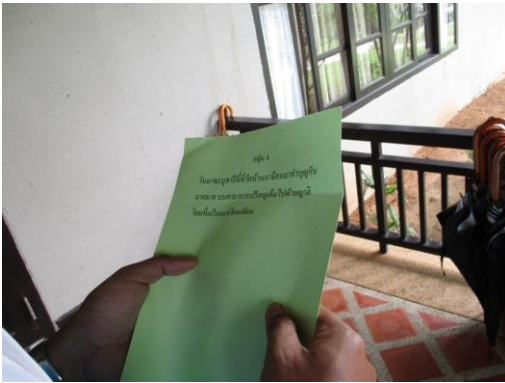
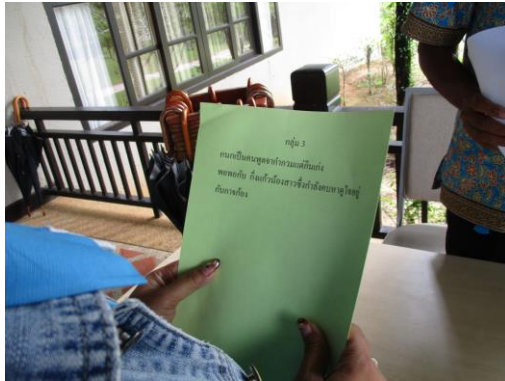
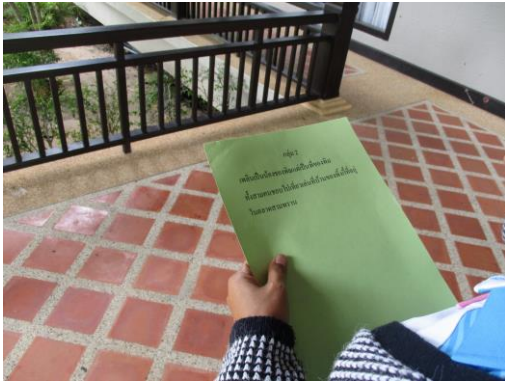
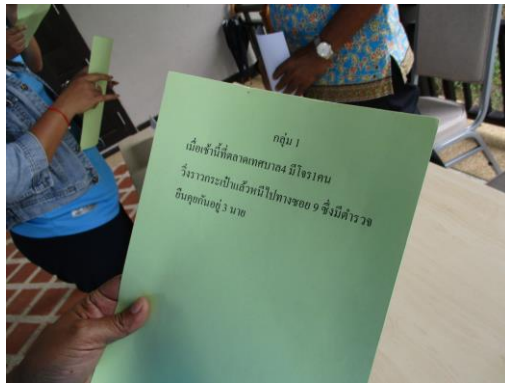




# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ กิจกรรมกลุ่ม : เทคนิคการติดต่อสื่อสาร





# เทศบาลตำบลกุด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลกรุด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖

☞ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. อบรมหัวข้อ : ทักษะการแก้ไขปัญหา (โดยนายวิสา ประสงค์จินดา และนายธนวรรธ จรรย์อง )

ภาคเช้า





# เทศบาลตำบลกุด

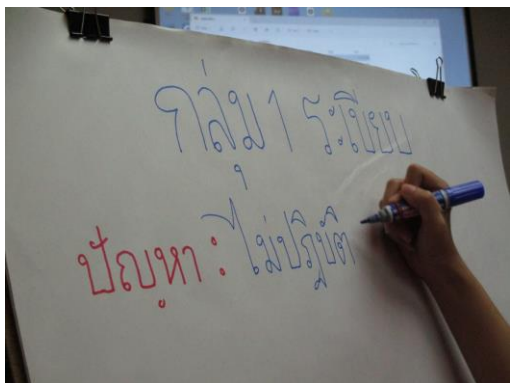
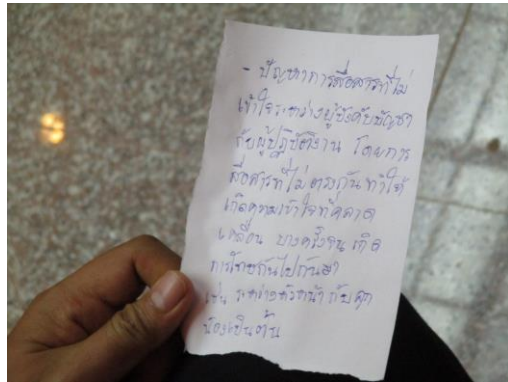
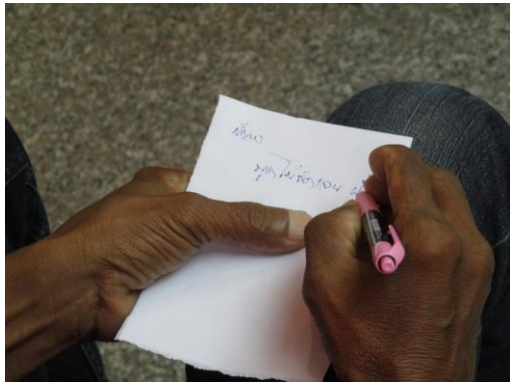
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดสุรินทร์





# เทศบาลตำบลลพบุรี

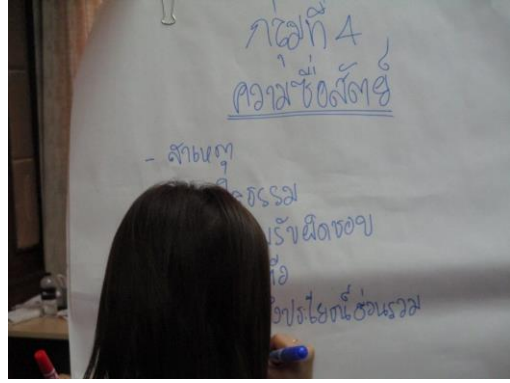
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลลพบุรี

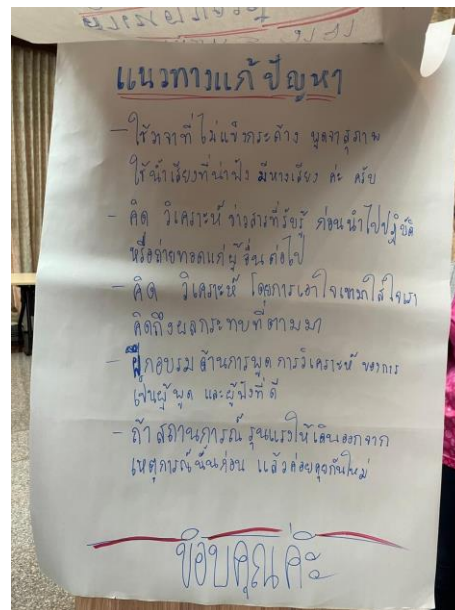
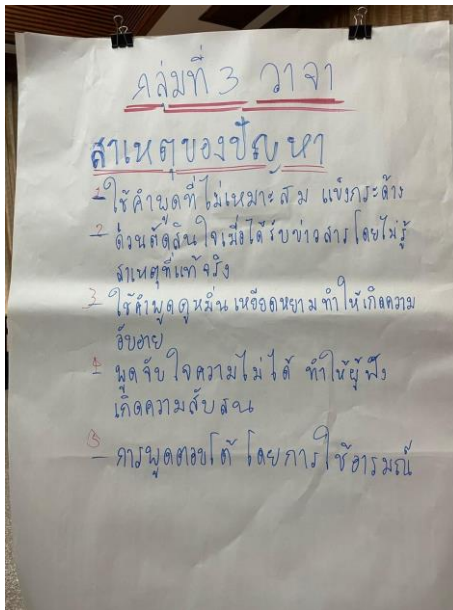
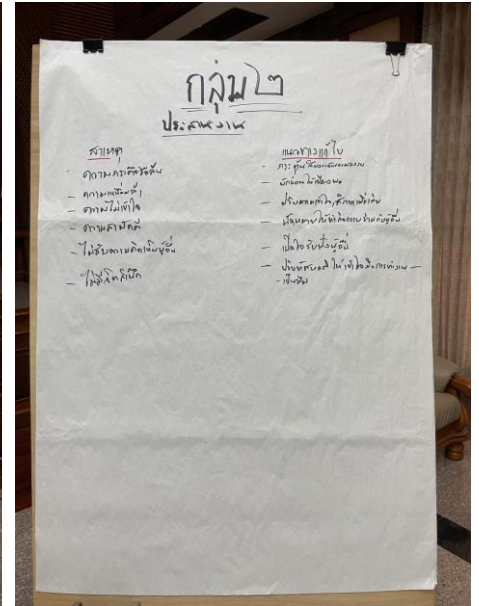
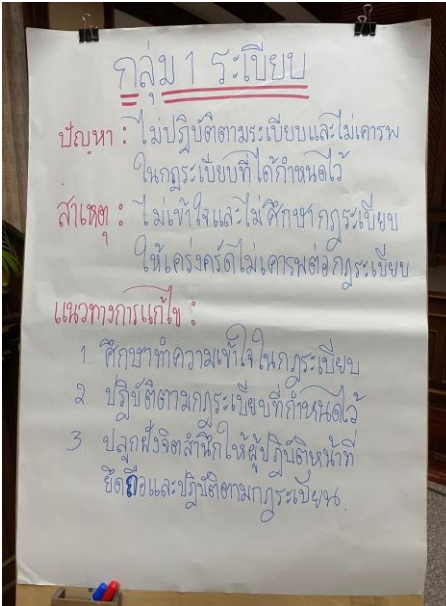
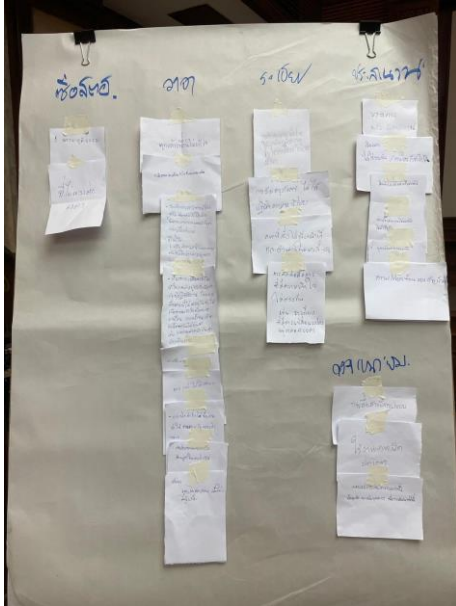
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





# เทศบาลตำบลลาดหญ้า

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. : ตอบข้อซักถาม / ทำแบบประเมินโครงการ / สรุปโครงการ พิธีปิดโดย นายจรงค์ ชุ่มสุข นายกเทศมนตรีตำบลลาดหญ้า





# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอภาณุพันธุ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปการถอดบทเรียนจากกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

## กิจกรรม/กลุ่มปฏิบัติ การทำงานเป็นทีมและการสร้างเครือข่าย โดยทีมวิทยากร

เป็นการทำกิจกรรมการเรียนรู้ในการอยู่ร่วมกัน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ต้องการทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จที่คาดหวังไว้ ด้วยสมาชิกที่อยู่ในองค์กรทุกคน ถ้าทุกคนไม่ช่วยกันโอกาสที่องค์กรจะเสียหายได้ เช่น

### ๑. กิจกรรมการนับเลขเรียงโดยห้ามลงท้ายด้วยเลข ๑๔

เป็นกิจกรรม การคิดและการวิเคราะห์ ความสามารถในการสังเกตและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นวิธีการวิเคราะห์ปัญหาและหาทางแก้ไข โดยแจกแจงองค์ประกอบต่าง ๆ ออกเป็นประเด็นย่อย ๆ และหาความสัมพันธ์ของข้อมูลที่แจกแจงนั้น ทักษะการคิดวิเคราะห์เป็นทักษะที่สำคัญในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน การมีทักษะการคิดวิเคราะห์ที่ดีจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการตัดสินใจ และช่วยพัฒนาการวางแผนและการดำเนินงานในองค์กรให้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. กิจกรรมเรียงตัวเลขภายในกลุ่มโดยแต่ละคนจะได้รับตัวเลขคนละ ๑ เลข ตั้งแต่เลข ๐-๙

กติกาการเล่น คือ ท่านวิทยากรจะมีชุดตัวเลข ๐-๙ จำนวน ๕ ชุด และแบ่งให้กลุ่มละชุด แต่ละกลุ่มจะมีตัวเลขที่ไม่ซ้ำกัน ซึ่งทางวิทยากรจะรันตัวเลขไปเรื่อยๆ ให้สมาชิกที่มีตัวเลขในมือ ให้ไปยืนตามหลักที่วิทยากรกำหนดจากหลักหมื่นเป็นหลักล้าน ถ้าทีมไหนเรียงตัวเลขเสร็จก่อน ถือว่าเป็นฝ่ายชนะ

### ๓. กิจกรรมนัดหมาย

การพัฒนาตนเองให้เป็นคนตรงต่อเวลานั้นเราสามารถทำได้โดยการที่เรารู้จักแบ่งเวลาให้เหมาะสมกับกิจกรรมต่างๆ เป็นการจัดระเบียบให้กับชีวิต สำหรับในการทำงานหรือการเรียนก็คือการพยายามทำงานหรือส่งงานให้เสร็จก่อนเวลาเพื่อมีเวลาตรวจทานและส่งงานให้ตรงตามกำหนด รวมถึงหากนัดหมายกับผู้ใดควรที่จะเผื่อเวลาในการเดินทางเพื่อไปถึงจุดหมายก่อนเวลาสักเล็กน้อย เพื่อจะได้ไม่ต้องเร่งรีบรวมถึงมีเวลาเตรียมความพร้อมให้กับตนเองการที่เราเป็นคนตรงต่อเวลานั้น จะช่วยให้เราเป็นคนที่ยืนหยัดแข็ง เอาการเอางาน มีความกระตือรือร้น รักที่จะเรียนรู้อยู่เสมอ ช่วยให้เราไม่เฉื่อยชา ทนสมัย มีชีวิตชีวา เป็นคนมีวินัย สามารถจัดการกับงานหรือสิ่งที่ผ่านเข้ามาได้อย่างเป็นระเบียบ จึงทำให้เป็นคนประสบความสำเร็จมีความก้าวหน้าในชีวิต รวมถึงเป็นคนน่าเชื่อถือ และผู้อื่นให้ความไว้วางใจแก่เราสิ่งเหล่านี้เป็นประโยชน์ส่วนหนึ่งของการตรงต่อเวลา ที่สำคัญเหนืออื่นใดคือจะช่วยให้เราสามารถจัดการกับชีวิตของเราได้อย่างราบรื่นและมีความสุข

## ประโยชน์ของการตรงต่อเวลา

๑. ทำให้เรามีนิสัยยืนหยัดแข็ง เอาการเอางานอย่างจริงจัง
๒. ฝึกให้เราเป็นคนกระตือรือร้น มีชีวิตชีวา
๓. ทำให้เรามีความซื่อตรงต่อตัวเอง รักษาเกียรติยศของตนเอง



# เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอภาณุพันธุ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๔. ทำให้เราทำงานได้สะดวก รวดเร็ว เรียบร้อยและมีผลดี
๕. หน้าที่การงานประสบความสำเร็จ ชีวิตก้าวหน้า
๖. สามารถกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เราจะกระทำได้ในแต่ละวันทำให้ชีวิตมีระเบียบ และมีวินัยกับตนเองเป็นที่เชื่อถือ และไว้วางใจของคนอื่น

## โทษของการไม่ตรงต่อเวลา

๑. กลายเป็นคนเกียจคร้าน คอยหาสาเหตุหลีกเลี่ยงงาน
๒. เป็นคนผลัดวันประกันพรุ่ง
๓. กิจกรรมหรือการงาน และชีวิตยุ่งเหยิง ไม่เป็นระเบียบ
๔. กลายเป็นคนไม่เชื่อถือตรงต่อตนเอง
๕. ทำให้ผิดนัด กิจกรรมหรืองานเกิดความเสียหาย
๖. ไม่เป็นที่เชื่อถือของคนอื่น

## ๔. กิจกรรมเล่นิทาน และกิจกรรมการสื่อสารข้อความ

เป็นกิจกรรมที่สอดแทรกการสื่อสารการทำงานของคนในองค์กร เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จ ดังนั้น การสื่อสาร หมายถึงการรับรู้ร่วมกัน ในกระบวนการทำความเข้าใจซึ่งกันและกัน โดยใช้สัญลักษณ์และระบบสาร กระบวนการนำข่าวสารจากแหล่งกำเนิดไปสู่จุดหมายปลายทาง กระบวนการถ่ายทอดความคิดจากแหล่งกำเนิดไปยังผู้รับโดยตั้งใจจะให้ผู้รับเปลี่ยนพฤติกรรม

ส่วนประกอบสำคัญของกระบวนการสื่อสารประกอบด้วย

๑. ผู้ส่งข้อมูลข่าวสาร (sender)
๒. ตัวข่าวสาร (Message)
๓. ช่องทางส่ง หรือ รับข่าวสาร (Channels)
๔. ผู้รับข้อมูลข่าวสาร (receiver)
๕. ความเข้าใจ (Understanding) หรือการสนองตอบ

เส้นทางการสื่อสาร

๑. การสื่อสารจากเบื้องบนลงสู่เบื้องล่างการสื่อสารลักษณะนี้จะเป็นไปตามเส้นทางของสายการบังคับบัญชา เช่น จากผู้บริหารลงมาที่รอง ผู้จัดการแผนก หัวหน้าส่วนหัวหน้างานลงมาถึงพนักงานลดหลั่นกันตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สิ่งที่ผู้บริหารควรพิจารณาในการสื่อสารแบบนี้ คือ ประเภทและจำนวนของข้อมูล ข่าวสารอะไรที่ควรส่งจากผู้บริหาร ลงมายังกลุ่มพนักงาน และการส่งข้อมูลข่าวสาร ควรกระทำอย่างไรจึงจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. การสื่อสารจากเบื้องล่างขึ้นสู่เบื้องบนการสื่อสารลักษณะนี้มีความสำคัญต่อการผู้บริหารและการจัดการองค์กรเป็นอย่างมากเพราะจะก่อให้เกิดสิ่งต่อไปนี้ คือ



## เทศบาลตำบลลุงรุढ़

อําเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒.๑ พนักงานให้ข้อมูลที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ ควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหาร

๒.๒ ทำให้ผู้บริหารทราบว่าเมื่อไรที่พนักงานพร้อมที่จะรับข้อมูลข่าวสารและยอมรับสิ่งที่ฝ่ายบริหารได้บอกกล่าวมามากน้อยเพียงใด

๒.๓ ทำให้ผู้บริหารทราบถึงสิ่งที่รบกวนและเป็นปัญหาที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจริงประสบอยู่ และทำให้รู้ว่าพนักงานเข้าใจความหมายของข้อมูลข่าวสารได้มากน้อยเพียงใด

๒.๔ ทำให้เกิดความชื่นชมและความจงรักภักดีต่อองค์กร ด้วยการให้พนักงานมีโอกาสถามคำถาม และให้มีข้อเสนอแนะทางด้านการดำเนินงานขององค์กรที่จะช่วยให้พนักงานแก้ปัญหาการทำงานของเขาได้

### ๕. กิจกรรมการทำงานเป็นทีม

การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยความมีน้ำใจไมตรีที่ดีต่อกัน ความมีน้ำใจเป็นเรื่องที่ทุกคนทำได้ โดยไม่ต้องใช้เงินทองมากมาย เพียงแต่แสดงความเมตตา กรุณาต่อเพื่อนมนุษย์ โดยการช่วยเหลือเล็กๆ น้อยๆ เท่านั้น ก็เป็นการแสดงน้ำใจได้ เช่น การพาเด็กหรือ ผู้สูงอายุข้ามถนน หรือการสละที่นั่งบนรถโดยสารให้หญิงมีครรภ์ หรือแม้แต่การมีส่วนร่วมช่วยกันพัฒนาสังคมของเราให้ดีขึ้นก็ได้ เป็นต้น ทั้งนี้ว่าเป็นการแสดงน้ำใจ การแสดงความมีน้ำใจจึงไม่ได้วัดกันด้วยเงินทอง บางคนมีเงินมาก แต่ก็ได้ไม่ได้หมายความว่า เขาจะเป็นคนมีน้ำใจ เพราะเขาอาจแกล้งน้ำใจก็ได้ บางคนเป็นเศรษฐีแต่มีความตระหนี่มากไม่ยอมแม้จะสละเงินให้ผู้อื่นโดยที่ตนไม่ได้รับประโยชน์ตอบแทน ถึงกระนั้นคนที่ไม่มีเงินมากเพียงแค่พอมีพอกินอาจเป็นคนที่มีน้ำใจให้คนอื่นบ้างก็ยอมเป็นที่รัก และที่ชื่นชมของผู้อื่นเสมอ

ความมีน้ำใจนั้น ตรงกันข้ามกับความเห็นแก่ตัว ขณะที่คนเห็นแก่ตัวมักคิดแต่ประโยชน์ส่วนตัวมาก่อน แต่แน่นอนที่คนมีน้ำใจจะคิดถึงประโยชน์ของส่วนรวมบ้าง และความมีน้ำใจก็ยังคงตรงกันข้ามกับความอิจฉาริษยา คนที่อิจฉาริษยาคนอื่นย่อมปรารถนาที่จะเห็นความ ล้มเหลวของผู้ที่ได้ดีกว่า แต่คนมีน้ำใจนั้น เมื่อเห็นคนอื่นได้ดีกว่าจะมีมุทิตา และจะแสดงความยินดีดีตัวอย่างจริงใจ ผู้มีน้ำใจจะนึกถึง ผู้อื่นและจะพยายามช่วยผู้อื่นที่ด้อยโอกาสกว่า ผู้มีน้ำใจจึงเป็นที่รักและต้องการของคนทั่วไป และเป็นคนมีคุณค่าต่อสังคม และที่สำคัญพวกเขาเหล่านั้นก็จะเป็นผู้ที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิตอย่างแน่นอนอย่างที่กล่าวไว้ ความมีน้ำใจจะไม่สามารถเกิดขึ้นในสังคมได้เลย หากไม่มีผู้ใดแสดงหรือกระทำมันขึ้นมา ซึ่งถ้าหากเราอยากที่จะเป็นบุคคลนั้น บุคคลที่จะสร้างความมีน้ำใจให้แก่สังคม บุคคลที่ปรารถนาอยากให้อสังคมของตนเองและผู้อื่นมีความสุขนั้น ทำได้ไม่อยากเลย มันอยู่ที่ความคิด ความรู้สึก และหัวใจของเราเองเท่านั้น ที่จะสั่งให้ตัวเองลงมือทำ เราอาจฝึกฝนตนเองให้เป็นคนมีน้ำใจได้ ดังนี้

๑. ควรเอาใจเขามาใส่ใจเรา คิดถึงหัวใจจิตใจของคนอื่น และแสดงต่อผู้อื่นเหมือนที่เรารต้องการให้คนอื่นแสดงต่อเรา และทำดีต่อคนอื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน ไม่ว่าความดีนั้นจะเป็นเพียงสิ่งเล็กน้อยหรือสิ่งที่ยิ่งใหญ่ก็ตาม แม้ผู้อื่นไม่ได้รับรู้กันทุกคน แต่หัวใจของเราก็รับรู้เสมอ

๒. ควรเป็นผู้ให้มากกว่าผู้รับ และไม่หวังว่าคนอื่นจะต้องมาให้เราเสมอ



# เทศบาลตำบลกรูด

อำเภอกาญจนาภิเษย์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓. ควรแสดงน้ำใจกับคนรอบข้าง เช่น เมื่อเวลามีโอกาสได้ไปเที่ยวในที่ไกลหรือใกล้ก็ตามควรมีของฝากเล็กๆน้อยๆติดมือมาถึงคนที่เรารู้อักและญาติมิตรของเรา นั้นเป็นการแสดงความมีน้ำใจต่อกัน เพราะแม้ว่าจะจะเป็นแค่สิ่งเล็กน้อย แม้จะไม่ต้องใช้เงินทองมากมาย แต่สิ่งที่ได้มันมีค่ามากกว่านั้น นั่นคือน้ำใจที่ผู้อื่นได้รับจากเรา

๔. ควรเสียสละกำลังทรัพย์ สติปัญญา กำลังกาย และเวลาให้แก่ผู้เดือดร้อน เท่าที่เรापจะทำได้โดยไม่ถึงกับต้องลำบากแก่ผู้อื่นให้กับผู้ที่ต้องการพึ่งพาอาศัยเรา โดยเป็นการกระทำที่ไม่หวังผลตอบแทน

๕. ควรมีนิสัยเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อเพื่อนบ้าน เช่น ไปร่วมงานพิธีต่างๆ เช่น งานแต่งงาน งานศพ หรืองานอื่นๆ เท่านั้นเขาก็จะเห็นว่าเราเป็นคนมีน้ำใจ และจะสามารถเชื่อมไมตรีจิตต่อกันได้

๖. ควรให้ความรักแก่คนอื่นๆ และให้ความร่วมมือเมื่อเขาต้องการให้ช่วยเหลือ และช่วยเหลือเขาอย่างสุดความสามารถด้วยความจริงใจที่เรามีการฝึกฝนตนเองให้เป็นคนมีน้ำใจ นอกจากจะทำให้เรามีจิตใจที่ต้งามเบิกบานแจ่มใส ผิวพรรณผ่องใส ใบหน้าอิ้มเอิบแล้วยังทำให้เราได้มิตรสหายมาก ใครก็อยากคบหาสมาคมด้วยความมีน้ำใจแสดงถึงความมีเมตตากรุณาต่อเพื่อนมนุษย์ แล้วชีวิตของเราย่อมพบกับความสุขตลอดไป เพราะสังคมของเราจะเป็นสังคมแห่งความสันติสุขความรู้ที่ได้จากทำกิจกรรมกลุ่ม คือ เป็นกิจกรรมที่สอนให้รู้จักการวางแผนการทำงาน การแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม การบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด นอกจากนี้จากการบรรยายสามารถสรุปได้ดังนี้

## ทักษะการเป็นผู้นำ

ผู้นำหรือผู้บริหาร เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ จึงต้องเรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง สามารถเข้าใจผู้ใต้บังคับบัญชาศิลปะการเป็นผู้นำ หลักการบริหารงาน

บทบาทหน้าที่สำคัญของการเป็นผู้นำ การจัดลำดับงาน การบริหารคนสมัยใหม่ อำนาจหน้าที่ ทำให้มีอิทธิพลเหนือผู้อื่น การเป็นผู้ (Leadership) ลักษณะของผู้นำที่ไม่ประสบความสำเร็จ คุณสมบัติของผู้นำที่ดี การสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเพื่อลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน ซึ่งหัวหน้างานจะเป็นผู้นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้อย่างดียิ่ง

## **๖. สรุปความรู้ ประโยชน์ ที่ได้จากโครงการฝึกอบรมฯในครั้งนี้**

เชื่อว่าหัวใจสำคัญของทุกองค์กรคงหนีไม่พ้นพนักงานหรือทีมในองค์กรที่เป็นฟันเฟืองหลักในการทำงาน โดยในทุกๆปี องค์กรจะมีกิจกรรมที่พาเหล่าพนักงานไปทำกิจกรรมนอกพื้นที่ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน เพิ่มความสามัคคีและสร้าง Productivity ในการทำงาน เพราะฉะนั้นวันนี้ จากการจัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกรูดได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม เพราะว่าเป็นองค์การการทำงานร่วมกันของบุคคล บุคคลจะเรียนรู้ซึ่งกันและกันด้วยการติดต่อสื่อสารสัมพันธ์กัน ซึ่งบางเรื่องก็มักใช้ประสบการณ์ของตนเองเข้าไปตัดสินการกระทำของคนอื่น ๆ อยู่เสมอ บางกรณีส่งผลทำให้เกิดความไม่เข้าใจ



# เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กันหรือทะเลาะกันได้ ในทางจิตวิทยามีเทคนิคที่จะช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานร่วมได้รู้จักและเข้าใจตนเอง รวมทั้งรู้จักและเข้าใจผู้อื่นได้ดียิ่งขึ้นคือการให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้เข้ากลุ่มและทำกิจกรรมร่วมกัน

หากพิจารณาในภาพรวม จะพบว่า การสร้างทีมงาน หรือการทำงานเป็นทีม ช่วยทำให้องค์กรสามารถรวมพลังในการปฏิบัติงาน งานที่ยากลำบากเพียงใดก็สามารถประสบผลสำเร็จได้ได้ไม่ยากนัก เมื่อผลงานได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น (ทั้ง คุณภาพดีขึ้น ปริมาณมากขึ้น) ก็ส่งผลต่อความสามารถในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

สำหรับการอบรมครั้งนี้ เป็นการอบรมจึงเน้นการฝึกปฏิบัติมากกว่า เพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถพัฒนาตนเองนำความรู้ที่ได้มาเป็นแบบอย่างในการดำรงชีวิต และเกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการบริการสาธารณะ มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น สามารถผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารจัดการและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน เพราะฉะนั้นจากการทำกิจกรรมต่างๆ เป็นการสอดแทรกเนื้อหา องค์ความรู้ต่างๆ ที่ทำให้พนักงานทุกคนสามารถดึงศักยภาพของตนเอง มาปรับประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในองค์กรทำให้งานนั้นบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ งานออกมามีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ

## ๗. ปัญหา อุปสรรคการดำเนินงาน

ไม่มี

## ๘. ข้อเสนอแนะ

อยากให้องค์กรมีกิจกรรมแบบนี้ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี นอกเหนือจากการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแล้ว ยังเป็นการสร้างความผ่อนคลายความตึงเครียดของพนักงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในองค์กรได้อีกด้วยถือเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งให้กับพนักงานในองค์กรนอกเหนือจากโบนัสที่ได้รับตามระเบียบ

นอกจากนี้ ก็ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม ในด้านพฤติกรรมการทำงานร่วมกันในองค์กร ตระหนักถึงบทบาทของตนเองที่มีต่อความสำเร็จของเป้าหมายองค์กร เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้จากประสบการณ์ และได้ระดมสมองเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ และนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี การยอมรับซึ่งกันและกัน อันก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการอยู่ร่วมกัน การทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขเอื้ออาทร ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน เป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะในการพูดได้เป็นอย่างดี ตัวบุคคลเองก็เกิดภาพลักษณ์ที่ดี ทำให้เป็นที่น่าเชื่อถือ เกิดความศรัทธาและการยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มาติดต่อกับองค์กร สามารถสื่อสารกับประชาชนผู้มารับบริการให้เข้าใจ ลดความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นได้ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการประสานงานและการปฏิบัติงานต่อไปและเพื่อปลูกจิตสำนึกรักในการอยู่ในองค์กร เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงานอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

**สรุปรายงานการประเมินผลความพึงพอใจ**  
**โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ณ โรงแรมเดอะฮอทสปริง บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา ตำบลนาเตย อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา**  
**\*\*\*\*\***

จากการสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะฮอทสปริง บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา ตำบลนาเตย อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา โดยทอแบบสอบถามเก็บข้อมูลจากผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๔๖ คน ตอบแบบสอบถามจำนวน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๕ สรุปข้อมูลได้ดังนี้

**เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล**

การวิเคราะห์ข้อมูลมีระดับคะแนน ดังนี้

- มีความพึงพอใจมากที่สุด ระดับคะแนน เท่ากับ ๕
- มีความพึงพอใจมาก ระดับคะแนน เท่ากับ ๔
- มีความพึงพอใจปานกลาง ระดับคะแนน เท่ากับ ๓
- มีความพึงพอใจน้อย ระดับคะแนน เท่ากับ ๒
- มีความพึงพอใจน้อยที่สุด ระดับคะแนน เท่ากับ ๑

**การหาค่าเฉลี่ย** เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย ของบุญชม ศรีสะอาด ๒๕๓๒ : ๑๑๑

- ค่าเฉลี่ยระดับ ๔.๕๑ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจมากที่สุด
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๓.๕๑ - ๔.๕๐ มีความพึงพอใจมาก
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๒.๕๑ - ๓.๕๐ มีความพึงพอใจปานกลาง
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๕๑ - ๒.๕๐ มีความพึงพอใจน้อย
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๐๐ - ๑.๕๐ มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ชาย	๒๔	๖๑.๕๔
หญิง	๑๕	๓๘.๔๖

๒. อายุ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
๑๘-๒๔ ปี	๑	๒.๕๖
๒๕-๓๕ ปี	๙	๒๓.๐๘
๓๖-๔๕ ปี	๖	๑๕.๓๘
๔๖-๕๕ ปี	๑๖	๔๑.๐๓
๕๖ ปี ขึ้นไป	๗	๑๗.๙๕

๓. การศึกษา	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๗	๔๓.๕๙
ปริญญาตรี	๒๐	๕๑.๒๘
ปริญญาโท	๒	๕.๑๓
อื่นๆ	๐	๐

๔. ตำแหน่ง	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
คณะผู้บริหาร	๒	๕.๑๓
สมาชิกสภา	๙	๒๓.๐๘
พนักงานเทศบาล	๑๒	๓๐.๗๗
พนักงานจ้าง	๑๖	๔๑.๐๒

ส่วนที่ ๒ ผลการวิเคราะห์แสดงความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ /การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

ตารางที่ ๑ แสดงความพึงพอใจด้านวิทยากร

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้						
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
<b>๑. ด้านวิทยากร</b>							
๑.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๒๘	๑๐	๑	๐	๐	๔.๖๙	มากที่สุด
๑.๒ ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	๒๑	๑๖	๒	๐	๐	๔.๔๙	มาก
๑.๓ การบรรยาย/กิจกรรม สอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด	๒๖	๑๑	๒	๐	๐	๔.๖๒	มากที่สุด
๑.๔ การตอบข้อซักถามและช่วยแก้ปัญหาของวิทยากร	๒๔	๑๓	๑	๑	๐	๔.๕๔	มากที่สุด
๑.๕ การใช้เวลาตามที่กำหนด เหมาะสมมากน้อยเพียงใด	๒๒	๑๕	๒	๐	๐	๔.๕๑	มากที่สุด

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม ด้านวิทยากรพบว่า การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ ๔.๖๙ อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ การบรรยาย/กิจกรรม สอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด ที่มีค่าเฉลี่ย ๔.๖๒ อยู่ในระดับมากที่สุด การตอบข้อซักถามและช่วยแก้ปัญหาของวิทยากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๔ อยู่ในระดับมากที่สุด การใช้เวลาตามที่กำหนด เหมาะสมมากน้อยเพียงใด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๑ อยู่ในระดับมากที่สุด และความสามารถในการอธิบายเนื้อหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๙ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

ตารางที่ ๒ แสดงความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					เฉลี่ย	ระดับ
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑		
<b>๒. ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร</b>							
๒.๑. สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๒๐	๑๕	๓	๑	๐	๔.๓๘	มาก
๒.๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๑๘	๑๖	๕	๐	๐	๔.๓๓	มาก
๒.๓. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดอบรม	๑๖	๑๘	๕	๐	๐	๔.๒๘	มาก
๒.๔. อาหาร มีความเหมาะสม	๑๐	๑๘	๑๑	๐	๐	๓.๙๗	มาก
๒.๕ การบริการของพนักงานสถานที่ฝึกอบรม	๑๒	๒๐	๖	๑	๐	๔.๑๐	มาก

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมพึงพอใจ สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ อยู่ในระดับมาก รองลงมาคือพึงพอใจในเรื่องความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๓ อยู่ในระดับมาก ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๘ อยู่ในระดับมาก พึงพอใจด้านการบริการของพนักงานสถานที่ฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๐ อยู่ในระดับมากและ อาหาร มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๗ อยู่ในระดับมากตามลำดับ

ตารางที่ ๓ แสดงความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้						
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
<b>๓. ด้านความรู้ความเข้าใจ</b>							
๓.๑ ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนอบรม	๑๔	๙	๑๕	๑	๐	๓.๙๒	มาก
๓.๒ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	๒๑	๑๕	๓	๐	๐	๔.๔๖	มาก

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมด้านความรู้ ความเข้าใจพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรมมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๖ อยู่ในระดับมาก และผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๒ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

ตารางที่ ๔ แสดงความพึงพอใจด้านการนำความรู้ไปใช้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้						
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
<b>๔. ด้านการนำความรู้ไปใช้</b>							
๔.๑ มีความมั่นใจและได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรม	๑๘	๑๗	๔	๐	๐	๔.๓๖	มาก
๔.๒ ความรู้ที่ได้รับตรงกับงานที่ปฏิบัติ	๑๘	๑๘	๓	๐	๐	๔.๓๘	มาก
๔.๓ สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	๒๐	๑๓	๖	๐	๐	๔.๓๖	มาก
๔.๔ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๑๙	๑๖	๔	๐	๐	๔.๓๘	มาก

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมด้านการนำความรู้ไปใช้พบว่า ความรู้ที่ได้รับตรงกับงานที่ปฏิบัติ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีจำนวนเท่ากัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ อยู่ในระดับมาก รองลงมาคือสามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๖ อยู่ในระดับมาก และมีความมั่นใจและได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๖ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

### **ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ในการอบรมครั้งนี้**

๑. อยากให้มีเอกสารแจกตอนเข้าอบรม เพื่อเป็นส่วนประกอบการอบรม
๒. เห็นควรจัดโครงการแบบนี้เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เนื่องจากเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากร
๓. การจัดโครงการควรมาในช่วงปิดเทอม เพื่อให้บุคลากรที่มีภาระด้านลูกไปโรงเรียนจะได้เข้าร่วมด้วย
๔. โรงแรมที่พักหรูมาก
๕. ควรปรับเปลี่ยนกลุ่มในการจัดทำกิจกรรม เพื่อให้ทุกคนได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมกับบุคคลอื่นที่หลากหลาย
๖. ควรจำลองเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รู้จักแก้ปัญหา
๗. อยากให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมหรือเข้าร่วมกิจกรรมกันทุกคน เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง
๘. ในการจัดโครงการครั้งถัดไป ควรพิจารณาบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการแล้วไม่ร่วมทำกิจกรรม ในครั้งถัดไปไม่ควรให้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อประหยัดงบประมาณ
๙. ห้องพักไม่เหมาะสมกับวัฒนธรรมไทย
๑๐. สถานที่อบรมไม่ค่อยเหมาะสมเท่าที่ควร โดยเฉพาะห้องพักเป็นสไตน์ฝรั่ง

### **ส่วนที่ ๔ สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับการฝึกอบรม**

๑. ได้รับความรู้และประสบการณ์ที่ดี มีข้อคิดที่ดีเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานจริงและการดำเนินชีวิตประจำวัน
๒. สามารถนำไปใช้กับองค์กรและชุมชนได้
๓. ได้ทราบถึงเทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
๔. เกิดความสามัคคีของคนในหน่วยงาน เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและกับประชาชน
๕. ได้ทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. ได้พัฒนาบุคลากรในการปรับตัวเพื่อเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงเป็นองค์กรดิจิทัลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. ได้รู้จักการทำงานเป็นทีม การประสานงานขององค์กร รู้จักกระบวนการคิดแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
๘. ได้รับประโยชน์ในหลายๆด้าน เช่น การใช้ชีวิตร่วมกัน ความสามัคคี การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
๙. ได้เพิ่มทักษะ สมรรถนะของตัวเอง ได้รับองค์ความรู้ต่างๆที่สอดแทรกจากการทำกิจกรรมสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๑๐. ได้รู้จักการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๑. รู้จักการวางตัวในการทำงานในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับ

### **ส่วนที่ ๕ ช่วงระยะเวลาในการจัดอบรมครั้งต่อไป**

- ★ ช่วงระยะเวลาเดิมที่เคยจัดมีความเหมาะสมอยู่แล้ว
- ★ ช่วงระยะเดือน กุมภาพันธ์ – เมษายน
- ★ ตามความเหมาะสมของผู้จัดโครงการ
- ★ ควรจัดฝึกอบรมในช่วงวันหยุด เพื่อให้พนักงานได้เข้าร่วมกันทุกคน

### **ส่วนที่ ๖ หลักสูตรที่ต้องการอบรมในครั้งต่อไป**

๑. การมีบทบาทตามหน้าที่ การมีส่วนร่วม และการทำงานเป็นทีม
๒. หลักการพูดในที่ชุมชน
๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การพัฒนาสมรรถนะด้านต่างๆ

### **สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับการฝึกอบรม**

๑. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการประยุกต์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็น การสร้างความสัมพันธ์กันระหว่างเพื่อนร่วมงาน
๒. ได้รับประโยชน์ในการทำงานเป็นทีม
๓. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี
๔. มีความเข้าใจในระบบของการทำงานในองค์กรมากขึ้น
๕. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐมากขึ้น
๖. การทำงานเป็นทีมต้องมีการวางแผน การแบ่งแยกหน้าที่
๗. เกิดความรัก ความสามัคคีในการทำงานของผู้ร่วมงาน
๘. มีการคิดอย่างเป็นระบบมากขึ้น
๙. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

**ภาคผนวก**

โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
(Human Potention Development for Increasing Effective Work)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

หน่วยงานรับผิดชอบ งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกรูด อำเภอภาณุฉนดิษฐ์  
ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง

ความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและ  
การบริหาร กลยุทธ์ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

๑. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทย ๔.๐ เป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยหรือโมเดลพัฒนา  
เศรษฐกิจของประเทศไทย เป็นแผนพัฒนาประเทศไทยระยะยาว ๒๐ ปี โดยมีภารกิจสำคัญในการขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศด้าน  
ต่างๆ เพื่อปรับแก้ จัดระบบ ปรับทิศทาง และสร้างหนทางพัฒนาประเทศไทยให้เจริญก้าวหน้า สามารถรับมือกับโอกาสและ  
ภัยคุกคามแบบใหม่ๆ ซึ่งเกิดจากการพัฒนาด้านดิจิทัลเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว การมุ่งสู่ประเทศไทย ๔.๐ ให้เป็นผลสำเร็จ  
ภาครัฐจะต้องปรับเปลี่ยนและพัฒนาการทำงานให้เป็นระบบราชการ ๔.๐ โดยต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงาน  
ให้เข้ากับการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมยุคดิจิทัล ซึ่งปัจจุบันนานาประเทศกำลังมีการปรับตัวสู่การ  
เปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ ในขณะที่ประเทศไทยเป็นหนึ่งในประเทศที่กำลังอยู่ในยุคของการปฏิรูปเพื่อนำ  
ประเทศไทยเข้าสู่การพัฒนาตามแนวคิดไทยแลนด์ ๔.๐ องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองท้องถิ่น  
เป็นศูนย์รวมขององค์กรที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาประเทศ ในขณะเดียวกัน  
วันนี้องค์กรต่างๆ ไม่สามารถจะอยู่ได้ตามลำพังท่ามกลางภัยคุกคามที่มีความผันผวนความไม่แน่นอนและความ  
ซับซ้อน

เมื่อประเทศไทยเข้าสู่ยุค “Thailand ๔.๐” แนวโน้มที่กำลังจะเกิดขึ้นจากการบริหารและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปรับตัวให้ทันกระแสโลกด้วยการเตรียมก้าวสู่ยุค Thailand ๔.๐  
ที่ต้องแข่งขันกันด้วยความรู้ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม หนึ่งในทรัพยากรที่สำคัญสำหรับการเปลี่ยนแปลงองค์กร  
ที่สู่ดิจิทัล คือการที่ต้องมีผู้นำองค์กรและบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี ซึ่งทักษะ  
ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy คือ ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มี  
อยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์  
สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกันหรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในองค์กร  
ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ด้วยอิทธิพลของเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรมของวิถีชีวิตสังคมและประเทศ  
ถือว่าเป็นโอกาสและความท้าทายของทุกองค์กรในการบริหารองค์กรด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์  
สูงสุดเพื่อแก้ปัญหาและสร้างโอกาสในการพัฒนาองค์กร ซึ่งปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human  
Resource Development -HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร มนุษย์จึงจำเป็นต้องได้รับการ  
พัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้มนุษย์มีความคิดสร้างสรรค์ (initiative) และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การที่มนุษย์ได้ทำสิ่งใหม่  
จะเป็นบ่อเกิดทำให้เศรษฐกิจและสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็น  
การนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ  
กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ และสมรรถนะเพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิด

ประโยชน์สูงสุด และสร้างให้แต่ละบุคคล เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์การ ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรดิจิทัลจึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็น โดยเฉพาะบุคลากรภาครัฐต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและแนวคิดนวัตกรรมสร้างสรรค์ด้านดิจิทัล ที่สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับรูปแบบการดำเนินงานเพื่อการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงองค์กรไปสู่ระบบการทำงานแบบดิจิทัล ตามบริบทของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างทันการณ์และเหมาะสมและองค์กรต่างๆ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงรูปแบบและกระบวนการบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นทันสมัยรวมทั้งมีกลยุทธ์และนวัตกรรมใหม่ในการนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาและบริการประชาชนในบริบทต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและการที่องค์กรจะบริหารจัดการให้ประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ จำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรต้องมียุทธศาสตร์ที่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะ ตลอดจนประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กรในมิติต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ มีเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์คุ้มค่า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ เช่น กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ การพัฒนาระบบในการทำงานและการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพียงแต่มีความแตกต่างกันคือระบบในการทำงานเมื่อมีการปรับเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วมีการปฏิบัติงานไปตามระบบแต่ศักยภาพของบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความรู้ในด้านต่างๆ ของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพราะฉะนั้นการพัฒนากุศลกรจึงเป็นปัจจัยสำคัญของการสร้างขีดความสามารถขององค์กร เพราะเมื่อบุคลากรในองค์กรเกิดความรู้ความเข้าใจ (Knowledge and understanding) ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติ (Attitude) ที่ดีต่องาน ต่อผู้บริหารและองค์กร รวมทั้งมีทักษะ (Skills) ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติแล้ว ย่อมช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งนอกจากเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างดีแล้วยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานที่นับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรในองค์กรซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เทศบาลตำบลกรูดได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกรูด ซึ่งเป็นผู้ที่กำหนดทิศทางการพัฒนาร่วมกัน โดยการพัฒนาศมรรถนะด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) การทำงานเป็นทีม (Teamwork - TW) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding-OPU) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind -SERV) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking - AT) ภาวะผู้นำ ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ฯลฯ ให้เป็นผู้ที่มีความพร้อมในการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรตลอดจนเศรษฐกิจและสังคมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาชาติและนโยบายของรัฐบาล พัฒนาคำว่าเกี่ยวกับแนวคิด การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับชุมชน โดยที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการสาธารณะของชุมชนได้อย่างรวดเร็ว การเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันเพื่อช่วยพัฒนาระบบบริการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สามารถตอบโต้ภัยในการดูแลและพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Human Potention Development for Increasing Effective Work) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับพัฒนาสมรรถนะทางด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding-OPU) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind – SERV) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT) ความสามารถในการเป็นผู้นำอย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ การประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายภายในหน่วยงาน

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการพัฒนาเมืองยุคใหม่ โดยการประยุกต์ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความทันสมัย สู่ยุคสังคมดิจิทัลให้เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่น

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน บรรลุเป้าหมายการพัฒนา และนโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้า

๕. เพื่อสร้างความสามัคคีและเป็นขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ตำบลกรูด จำนวน ๕๐ คน

## ๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ

๔.๒ ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ดำเนินการอบรม

๔.๓ ดำเนินการด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง

๔.๔ ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ

๔.๔ ประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังการอบรม

๔.๕ รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบ

## ๕. รูปแบบการอบรมและกิจกรรม

เป็นการบรรยายเนื้อหา และการฝึกปฏิบัติ (Work shop) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และ Team Building โดยมีหัวข้อ ดังนี้

๕.๑ แนวทางการพัฒนาบุคลากรในการปรับตัวเพื่อเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงเป็นองค์กรดิจิทัล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ ชั่วโมง

๕.๒ เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน จำนวน ๓ ชั่วโมง

๕.๓ การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็น (Team Work) จำนวน ๓ ชั่วโมง

๕.๔ ทักษะการแก้ไขปัญหา (Problen Management Skill) จำนวน ๓ ชั่วโมง

**๖. ระยะเวลาการดำเนินการ**

วันที่ ๑๔-๑๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

**๗. สถานที่ดำเนินการ**

ณ โรงแรม เดอะ ฮอท สปริง บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา ต.นาเตย อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา

**๘. งบประมาณ**

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ตั้งจ่ายใน งบประมาณ สำนักงานปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๘๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าป้ายโครงการ ค่าเช่าที่พัก ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจ้างเหมารถโดยสารไม่ ประจำทาง ค่าวัสดุ อุปกรณ์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หน้า ๑๓๒ ลำดับที่ ๒ ตั้งไว้ ๓๒๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๓๒๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดแนบท้าย โครงการ)

**๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. บุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding-OPU) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind – SERV) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT)

๒. บุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด สามารถนำองค์ความรู้และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บุคลากรของเทศบาลตำบลกรูดมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน การแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาและนโยบายของผู้บริหาร

๔. บุคลากรสำนักงานเทศบาลตำบลกรูดมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

**๑๑. ตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์โครงการ**

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒. การประเมินผล

จะประเมินผลการฝึกอบรมใน ๒ ส่วน คือ ประเมินผลการเรียนรู้ก่อนการฝึกอบรมและประเมินผลการเรียนรู้หลังจากการฝึกอบรม รวมทั้งประเมินพฤติกรรมและปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการใช้แบบสอบถามและการสังเกตพฤติกรรม

(ลงชื่อ)



ผู้เขียน/เสนอโครงการ

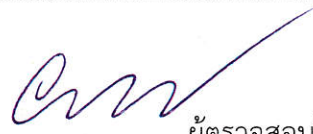
(นางสาวสุรัตน์ดา ศรีชนะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....



(ลงชื่อ)

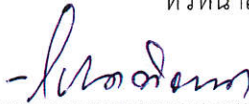


ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นางสาววรรณมา ลุ่มบ้าน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล.....



จำสิบเอก



ผู้เห็นชอบโครงการ

(สุทธิชัย วงศ์รัตน์)

ปลัดเทศบาลตำบลกรูด

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....



(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายจรงค์ ชุมสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลกรูด



กำหนดการโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ณ โรงแรม เดอะฮอทสปริง บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา ต.นาเตย อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา  
ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

วัน/เวลา	รายละเอียดกำหนดการ
<b>วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖</b>	
เวลา ๐๗.๓๐-๑๑.๐๐ น.	- เดินทางไปสถานที่ฝึกอบรม - ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม - นำสัมภาระเข้าที่พัก
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- พิธีเปิดโครงการฯ ประธานในพิธีเปิด (โดยนายจรงค์ ชุมสุข นายกเทศมนตรีตำบลกรูด) กล่าวรายงาน (โดยจำสืบเอกสุทธิชัย วงศ์รัตน์ ปลัดเทศบาลตำบลกรูด)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- หัวข้อ แนวทางการพัฒนาบุคลากรในการปรับตัวเพื่อเข้าสู่การเปลี่ยนแปลง เป็นองค์กรดิจิทัลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โดย ดร.สุพัฒพงศ์ แยมอิม อาจารย์จากสถาบันการศึกษา)
เวลา ๑๖.๐๐- ๑๗.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารเย็น
<b>วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖</b>	
เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	- พักรับประทานอาหารเช้า
เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- หัวข้อ เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน กิจกรรม/กลุ่มปฏิบัติ โดยวิทยากรกลุ่ม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- หัวข้อ การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็นทีม (Team Work) กิจกรรม/กลุ่มปฏิบัติ โดยวิทยากรกลุ่ม
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	- ทำภารกิจส่วนตัว / พักรับประทานอาหารเย็น
<b>วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖</b>	
เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	- พักรับประทานอาหารเช้า
เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- หัวข้อ ทักษะการแก้ไขปัญหา (Problem Management Skill) กิจกรรม/กลุ่มปฏิบัติ โดยวิทยากรกลุ่ม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	- ตอบข้อซักถาม/ ทำแบบประเมินโครงการ/สรุปโครงการ - กล่าวปิดโครงการฝึกอบรม

**หมายเหตุ**

- พักรับประทานอาหารว่าง/เครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## รายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการฯ

\*\*\*\*\*

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ตั้งจ่ายในงบประมาณสำนักงานปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๘๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าป้ายโครงการ ค่าเช่าที่พัก ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจ้างเหมารถโดยสารไม่ประจำทาง ค่าวัสดุ อุปกรณ์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หน้า ๑๓๒ ลำดับที่ ๒ ตั้งไว้ ๓๒๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๓๒๐,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดในการเบิกจ่ายดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑	ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ จำนวน ๑ คันๆละ ๑๔,๐๐๐.- บาท:วัน จำนวน ๓ วัน (๑๔,๐๐๐X๓)	๔๒,๐๐๐.๐๐
๒	ค่าเหมาจ่ายยานพาหนะส่วนตัว สำหรับเดินทางของวิทยากร จำนวน ๒ คัน (เที่ยวไป-กลับ)	๓,๒๐๐.๐๐
๓	ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๒ คืน ๗๕๐ บาท : คน : วัน โดยแยกเป็น ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๕๐ คน วิทยากร จำนวน ๓ คน รวมทั้งสิ้น ๕๓ คน (๗๕๐x๕๓x๒)	๗๙,๕๐๐.๐๐
๔	ค่าอาหารในการฝึกอบรมสถานที่เอกชน โดยจ่ายไม่ครบทุกมื้อ ๖๐๐ : คน : วัน จำนวน ๕๓ คน รายละเอียดดังนี้ (๖๐๐x๕๓x๓) วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ มื้อเที่ยง/มื้อเย็น วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ มื้อเที่ยง/มื้อเย็น วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ มื้อเที่ยง	๙๕,๔๐๐.๐๐
๕	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในสถานที่เอกชน จำนวน ๕๓ คน จำนวน ๓ วัน ๔ มื้อ ๕๐ บาท/คน/มื้อ (๕๓x๕๐x๔) รายละเอียดดังนี้ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ มื้อ (เบรคบ่าย) วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ๒ มื้อ (เบรคเช้า/ เบรคบ่าย) วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ มื้อ (เบรคเช้า/ เบรคบ่าย)	๑๐,๖๐๐.๐๐
๖	ค่าสมนาคุณวิทยากร - จำนวน ๓ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๑ คน - จำนวน ๙ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท/คน จำนวน ๒ คน (วิทยากรกลุ่ม:บุคคลของรัฐ)	๑,๘๐๐.๐๐ ๑๐,๘๐๐.๐๐
๗	ค่าเช่าห้องประชุม ๓ วัน ๆ ละ ๔,๐๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐
๘	ค่าป้ายโครงการฯ จำนวน ๑ ป้าย	๑,๐๐๐.๐๐
๙	ค่าวัสดุ - อุปกรณ์ อื่นๆ	๑๐,๐๐๐
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองแสนหกหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน)	๒๖๖,๓๐๐.๐๐

**หมายเหตุ** ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายกันได้

