

โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร หลักสูตร
“การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ เทศบาลนครขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

.....

หลักการและเหตุผล

เทศบาลนครขอนแก่น เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านการบริการประชาชน ในเขตพื้นที่เทศบาลนครขอนแก่น และดำเนินการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาเมือง ภายใต้วิสัยทัศน์ “พัฒนาเมืองสู่สากล สร้างสังคมแห่งความสุข” ดังนั้น การสื่อสารนโยบายภายในองค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง ตรงตามวัตถุประสงค์ การสื่อสารภายในองค์กร Internal Communication Skill ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำองค์กรให้ประสบความสำเร็จ โดยองค์กรที่จะประสบความสำเร็จนั้นมักจะมีรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรที่หลากหลายช่องทาง รวมทั้งบุคลากรทุกระดับขององค์กรมีปฏิสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง โดยการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นจะก่อให้เกิดการประสานงานภายในองค์กรที่ดีและราบรื่น ปัจจุบันแต่ละองค์กรพยายามที่จะนำเอาเทคโนโลยี กิจกรรม ภาวะเบียบ เทคนิคการบริหารใหม่ๆ เข้ามาใช้ เพื่อมุ่งหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น แต่สิ่งหนึ่งที่มีถูกกละเลี่ยนนั้นก็คือเรื่องของการสื่อสาร ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นตามมาคือ เกิดความไม่เข้าใจกันระหว่างบุคลากรภายในองค์กร ดังนั้นสิ่งต่างๆ ที่จะนำมาขับเคลื่อนผ่านองค์กรก็เกิดความล้มเหลวเพราะไม่ได้รับความร่วมมือ หรือเกิดการต่อต้าน เนื่องจากไม่ได้รับการสื่อสารหรือข้อมูลที่ชัดเจน

การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ เป็นวิธีการที่เพิ่มการตระหนักรู้ของการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ที่ช่วยให้ฟัง และเข้าใจทั้งตนเองและผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดการสื่อสารอย่างตรงไปตรงมา ประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร และแก้ไขปัญหาอย่างมีความสร้างสรรค์ ส่งผลให้บุคลากรในองค์กรสามารถอยู่ร่วมกันด้วยความเข้าใจอันดี พร้อมทั้งจะช่วยเหลือซึ่งกันและกันทั้งในด้านของการทำงานและความสัมพันธ์แบบเพื่อนร่วมงาน

เทศบาลนครขอนแก่น เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสื่อสารภายในองค์กร จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรหลักสูตร การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ เทศบาลนครขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับความรู้ ความเข้าใจ หลักการและทักษะการสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หลักการและองค์ประกอบพื้นฐานของการสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถฝึกฝนทักษะการสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และนำการเรียนรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
๓. เพื่อให้บุคลากรในองค์กรพัฒนาสัมพันธ์ภาพอันดีต่อกัน

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

๑.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประกอบด้วย ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จำนวน ๕๖ คน

๒.วิทยากร จำนวน ๔ คน

วิธีการดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเพื่อขอรับความเห็นชอบและอนุมัติโครงการ
๒. ประชุมกลุ่มชี้แจงและจัดเตรียมรูปแบบการฝึกอบรม
๓. จัดเตรียมกลุ่มกระบวนการและวิทยากรออกแบบกิจกรรม
๔. วิทยากรจัดกิจกรรมบรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
๕. ประเมินและสรุปผล

การประเมินผล

ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแบบประเมินการอบรมฯ

วิทยากร

วิทยากรจากสถาบันสื่อสารสนเทศสัมพันธ์ จำนวน ๔ คน

ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

สถานที่

ห้องประชุมโรงเรียนเทศบาลบ้านโนนทัน อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล

งบประมาณ

จากงบประมาณสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครขอนแก่น เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

ลำดับ	หมวดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ(บาท)
๑	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๖๐ คนๆ ละ ๒ มื้อๆ ละ ๑๒๕ บาท	๑๕,๐๐๐
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖๐ คนๆ ละ ๔ มื้อๆ ละ ๓๕ บาท	๘,๔๐๐
๓	ค่าสมนาคุณวิทยากร ๔ คน (ไม่มีสังกัด)	
	- วิทยากร ๑ คน ๑๔ ชั่วโมงๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท	๑๖,๘๐๐
	- วิทยากร ๓ คน ๑๒ ชั่วโมงๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท	๔๓,๒๐๐
๔	ค่าที่พักวิทยากร จำนวน ๒ ห้อง ๒ คืนๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท	๖,๐๐๐
๕	ค่าพาหนะเดินทาง วิทยากร ๔ คนๆ ละ ๒,๔๐๐ บาท (ไป-กลับ)	๙,๖๐๐
๖	ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๒,๕๐๐ บาท จำนวน ๒ วัน	๕,๐๐๐
๗	ค่าวัสดุอุปกรณ์	๒,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๖,๐๐๐

-(ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ หลักการและองค์ประกอบพื้นฐานของการสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์
๒. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถฝึกฝนทักษะการสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ สามารถปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และนำการเรียนรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
๓. ผู้เข้ารับการอบรมมีสัมพันธ์ภาพอันดีต่อกัน

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวกนกกรจ ชัยนิติกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(นางดลฤดี ประจักษ์เมือง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ).....ผู้พิจารณาโครงการ
(นายอดิศักดิ์ สมจิตต์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้พิจารณาโครงการ
(นางกฤษณา แสนสอาด)
รองปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาโครงการ
(ดร.กฤษณวรรณ ไชยนิจ)
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาโครงการ
(นายมนตรี สิงห์บุญภัทร)
รองนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ
(นายธีระศักดิ์ ฑีฆายุพันธุ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร หลักสูตร
“การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ เทศบาลนครขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”
ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมโรงเรียนเทศบาลบ้านโนนทัน อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

วันศุกร์ ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

- เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - พิธีเปิดการอบรม
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. - กิจกรรมแนะนำตัว แนะนำการสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์
สอบถามความคาดหวัง/ปัญหาอุปสรรคในการสื่อสาร
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติองค์ประกอบที่ ๑ การสังเกต
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติองค์ประกอบที่ ๒ ความรู้สึก
- แบ่งกลุ่มกิจกรรมถอดรหัสความรู้สึกของผู้อื่น
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติองค์ประกอบที่ ๓ ความต้องการ
- แบ่งกลุ่มกิจกรรมถอดรหัสความต้องการของผู้อื่น

วันเสาร์ ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. - กิจกรรมสงบจิตใจ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับเนื้อหา
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มฝึกการฟังและให้ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
- เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มฝึกถอดรหัสข้อความที่สื่อแล้วมักทำให้คนฟังปริศนา/วงแตก
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติองค์ประกอบที่ ๔ การขอร้อง
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติรวมองค์ประกอบทั้ง ๔
- กิจกรรมเก็บเกี่ยวและปิดวง

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.