

โครงการเรียนรู้ร่วมกันสร้างสรรค์องค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้”

ในปัจจุบันแม้ว่าจะมีการพัฒนาวิธีการจัดการข้อมูลข่าวสาร หรือการพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารมากมาย แต่งานด้านธุรการก็ยังถือว่าเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กรราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการที่ต้องใช้ทั้ง เพื่อการติดต่อประสานงาน การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การประชาสัมพันธ์เชิงชุมชน หรือการสร้างภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ดังนั้นบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการธุรการจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในหลักและแนวทางปฏิบัติ

เพื่อให้การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรและมีการเรียนรู้ร่วมกัน จึงเสนอโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างองค์กร นี้ต่อคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลโพน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ในการปฏิบัติงานด้านธุรการให้เป็นไปเพื่อองค์กร
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักและแนวทางปฏิบัติงานด้านธุรการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่บุคลากรในสังกัดโดยกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน

๓. เป้าหมาย

ข้าราชการ และพนักงานจ้าง

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

๕. สถานที่ให้การอบรม

สำนักงานเทศบาลตำบลโพน

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตลอดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒-เดือน มีนาคม ๒๕๖๓

๗. วิธีการดำเนินการ

๑. ประชุมปรึกษาหารือ
๒. เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ
๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ข้าราชการและพนักงานจ้างทราบ

๔. เตรียมเอกสารการอบรม
๕. ติดต่อประสานงานกับผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง
๖. ดำเนินการอบรม/กิจกรรม
 - ลงทะเบียนผู้ร่วมกิจกรรม
 - รับฟังการบรรยายจากวิทยากรหรือหัวหน้าหน่วยงานตามกำหนดการแนบท้ายโครงการฯ
๗. สรุปประเมินผลการดำเนินโครงการ

๘. งบประมาณ

เบิกจาก หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ข้อ ๕.๓ โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ขอเบิก จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานด้านธุรการเพิ่มมากขึ้น
๒. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านธุรการให้เป็นไปตามรูปแบบและแนวทางปฏิบัติและสามารถลดความผิดพลาดในกระบวนการงานธุรการ
๓. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

๑๐. การติดตามและประเมินผล

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ประเมินผลร่วมกันเมื่อจบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ
(นายสุริโย โสภาคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวภัทราพร โพนะทา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสมพงษ์ สุริโย)

รองปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางณัฐอร การถัก)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโพน

กำหนดการ
โครงการเรียนรู้ร่วมกันสร้างสรรค์องค์กร

วันที่	เวลา	รายการ	หมายเหตุ
ครั้งที่ ๑ ๑ พ.ย. ๒๕๖๒	๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ	
	๐๙.๓๐ น.	การบรรยาย เรื่อง ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
	๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	
	๑๐.๔๕ น.	การบรรยาย เรื่อง ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
	๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารเที่ยง	
ครั้งที่ ๒ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒	๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	
	๐๙.๐๐ น.	การบรรยาย เรื่อง ประเภทหนังสือราชการ การจัดทำ รับ ส่งเก็บรักษา ยืม และทำลาย	
	๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	
ครั้งที่ ๓ ๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๒	๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	
	๐๙.๐๐ น.	การบรรยาย เรื่อง หลักการและเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ	
	๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	
ครั้งที่ ๔ ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	
	๐๙.๐๐ น.	การบรรยาย เรื่อง หลักภาษา ไวยากรณ์ และการใช้สำนวนภาษาในหนังสือราชการ	
	๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	
ครั้งที่ ๕ ๒๕ ก.พ. ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	
	๐๙.๐๐ น.	การบรรยาย เรื่อง การใช้คำ ประโยค ย่อหน้า เว้นวรรค และการตัดคำระหว่างบรรทัด	
	๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	
ครั้งที่ ๖ ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	
	๐๙.๐๐ น.	การบรรยาย เรื่อง การทำบันทึกเสนอ การจดบันทึกการประชุม และการเขียนรายงานการประชุม	
	๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	
	๑๑.๐๐ น.	พิธีปิดโครงการ	