

รายงานผลโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร”



ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒
ณ โรงแรมเดอะวัน อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

จัดทำโดย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดถือเป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในหลายด้าน การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงต้องอาศัยบุคลากรในฝ่ายต่างๆ เพื่อให้สามารถสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนและเป็นการพัฒนาบุคลากรได้เรียนรู้ ข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กอปรด้วยปัจจุบันการปฏิบัติงานของบุคลากรมีปริมาณและมีความซับซ้อนมากขึ้น การทำงานจึงต้องอาศัยการร่วมแรงร่วมใจกันเป็นทีมเพื่อคุณภาพของงาน แต่ในสภาพปัจจุบันทุกคนไม่มีเวลาพอที่จะมาพบหน้าพบตาเพื่อปรึกษาหารือและสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันดังนั้นจึงเห็นสมควรอย่างยิ่งที่จะต้องมาร่วมกันฝึกอบรมปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของงานขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการให้บริการประชาชนให้เกิดความพึงพอใจอย่างสูงสุดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ ความเข้าใจทักษะ ตลอดจน มีความคิดสร้างสรรค์ ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ เพื่อยกระดับการบริการประชาชนที่ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ให้มีความรู้ ความเข้าใจและความสำคัญในการให้บริการประชาชน

๓. เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สร้างความเข้าใจและบทบาทในการดำเนินงานและปรับปรุงคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

๔. เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬได้พัฒนาทัศนคติที่ดีปลูกฝังจิตสำนึกทั้งต่อองค์กรต่อผู้อื่นต่อตนเองและสาธารณะเพื่อมุ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ

๕. เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงภารกิจและหน้าที่ของตนเองมีผลต่อการเพิ่มพูนประสิทธิผลขององค์กร

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ ประชุมคณะผู้บริหารและผู้อำนวยการกอง เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อร่วมวางแผนการดำเนินการ

๔.๒ คณะทำงานจัดทำแผนการดำเนินงานและจัดทำโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๔.๓ คณะทำงานกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม ติดต่อประสานงานวิทยากรและสถานที่ฝึกอบรม

๔.๔ สำนักปลัดฯ ดำเนินการตามโครงการฯ

๕. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ หน้า ๒๔ ข้อ ๓.๓.๖) โครงการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน ตั้งไว้ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๖. เป้าหมาย

จำนวน ๑๕๗ คน ประกอบด้วย

๑. คณะผู้บริหาร
๒. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
๓. พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
๔. วิทยากร
๕. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๗. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเดอะวัน อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจ ในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มุ่งเน้นการให้บริการสาธารณะ ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมาย ตลอดจนเป็นการพัฒนาทัศนคติที่ดีปลูกฝังจิตสำนึกทั้งต่อองค์กรต่อผู้อื่นต่อตนเองและสาธารณะเพื่อมุ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญและสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร”
ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒
ณ โรงแรมเดอะวัน อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.	ความแตกต่างระหว่างบุคคลกับการพัฒนาการอยู่ร่วมกัน
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารเที่ยง
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	การสร้างแรงจูงใจและเจตคติที่ดี
เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมสร้างทีมงานให้แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ (innovation ๑)
เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	พักผ่อน / ตามอัธยาศัย
เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.	กิจกรรมพลัดแห่งการดูแลกันสำหรับการเป็นหัวหน้างานที่ดี

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.	กิจกรรมสร้างทีมงานให้แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ (innovation ๒)
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ทักษะการสื่อสารสำหรับการเป็นหัวหน้างานและทักษะการสื่อสารที่ดีในองค์กร
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	การแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในองค์กร
เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	ทักษะการควบคุมอารมณ์
เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	พักผ่อน / ตามอัธยาศัย
เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.	กิจกรรม/ข้อเสนอแนะ ในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในองค์กร

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.	กิจกรรมสร้างทีมงานให้แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ (innovation ๓)
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ทักษะการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารเที่ยง
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๔๕ น.	กิจกรรมการสร้างเสริมสร้างจิตสำนึกในองค์กร
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมอำลา/สรุปกิจกรรม/พิธีปิด/มอบใบประกาศนียบัตร

การแต่งกาย วันที่ ๖,๗,๘ มิ.ย. ๖๒ ใส่เสื้อสีเหลือง

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

****กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์****

/รายชื่อ...

**รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร”
ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเดอะวัน อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ
คณะผู้บริหาร**

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นางชื่น ชัยสุวรรณ | เลขานายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ |
| ๒. นายสุระพงษ์ ศรีปิยะพันธุ์ | ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
(ผู้สังเกตการณ์) |

ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๓. นางสาวจุฬาลักษณ์ เสนาะเสียง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ |
|--------------------------------|---------------------------------------|

สำนักปลัดฯ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| ๔. นางสาวภัศราพร โสภากุล | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๕. นางอัจฉราภรณ์ ขลิบบุรินทร์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๖. นายกิจการ แคะหอม | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๗. นายยุทธนา คำพันธุ์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| ๘. นางสาวกนกลักษณ์ เนตรจันทร์ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| ๙. นางสาวฐานี จันทนา | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๐. นายยุทธชัย คุณธรรม | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๑๑. นายมรรษพร ชำนาญคำ | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๑๒. นายธิตัทศน์ มูลราช | คนงานทั่วไป |
| ๑๓. นายมงคล เสียงใส | คนงานทั่วไป |
| ๑๔. นางสาวไพบทอง พันธุ์สันต์ | คนงานทั่วไป |
| ๑๕. นางสุรัตน์ชะภา ทักขิณ | คนงานทั่วไป |
| ๑๖. นางสาวฉลอง ทานะราช | คนงานทั่วไป |
| ๑๗. นายศรารักษ์ คูคานนอก | คนงานทั่วไป |
| ๑๘. นายสวาท ปราเทือง | ภารโรง |
| ๑๙. นายกิตติพงษ์ กองสมบัติ | ภารโรง |
| ๒๐. นางสาวสมปอง กองกาญจน์ | แม่บ้าน |
| ๒๑. นางสาวอรอนงค์ ล้วนพุด | แม่บ้าน |
| ๒๒. นายวาทัญญู สุวรรณเวียง | ยาม |
| ๒๓. นายกิ่ง ดาราณี | ยาม |
| ๒๔. นายเผ่าไท โคตรรัตน์ | ยาม |
| ๒๕. นายสาธิต นุเคราะห์กัน | ยาม |

สำนักปลัดฯ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๒๖. นายวัฒนพงษ์ น้ำใส | นิติกรชำนาญการ |
| ๒๗. จำเริญนันดร พลภักดี | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๒๘. นางสาวยุพิน พุทธาผา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒๙. นายสิทธิพร สวัสดิ์ละคร | ผู้ช่วยนิติกร |
| ๓๐. นางสาวสุกัญญา แสนอุบล | ผู้ช่วยนิติกร |
| ๓๑. นายอมรรัตน์ ผลาขิต | คนงานทั่วไป |
| ๓๒. นายประทีป สุรทัต | คนงานทั่วไป |

๓๓. นายวิทยา อินทิวศา
๓๔. นายสุริยัน ครอบงุม
๓๕. นายอำนาจ ทาบึงกาฬ
๓๖. นายนพพร คำพิสัย

คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป

สำนักปลัดฯ ฝ่ายพัฒนาสังคม

๓๗. นางจริญญาภรณ์ ศรีสว่าง
๓๘. นายสุนทร สมสวย
๓๙. นายศุภกานต์ อ่อนศรี
๔๐. นางสาวดารารพร ประเสริฐสังข์
๔๑. นางสาวคณลักษณ์ ทุมพะลา
๔๒. นางสาวนรินทร์ หอมสมบัติ
๔๓. นางสาวฐาปนี คุณประทุม
๔๔. นางสาวจันทร์จิรา มุทธราช
๔๕. นางสาวพรพัทธ์ สกุกกล้า
๔๖. นางสาวจิตรนภา คนขยัน
๔๗. นายสุแดน เคยสนิต
๔๘. นางสาวอุมาพร ทองคำ
๔๙. นางสาวนรินทร์รัตน์ แพงงา

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กองกิจการสภาฯ

๕๐. นายประทีป ภูทองบ่อ
๕๑. นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า
๕๒. นางฤทัยรัตน์ วงศ์ภูมิ
๕๓. นายอลงกรณ์ สุทธิสอน
๕๔. จำอากาศเอกอุทัย ตอพิมพ์
๕๕. นางนิภาพร ปัญญาทิพย์
๕๖. นายคมกฤช พลฤทธิ์
๕๗. นางสาวสิริรัตน์ เกตุธานี
๕๘. นายพลิชฐ์ ศรีอาจ
๕๙. นางสาวจิราภรณ์ เบ็ญมาตร

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
พนักงานขับรถยนต์
คนงานทั่วไป

กองแผนและงบประมาณ

๖๐. นายทศพร รាយ
๖๑. นางสาวธนารักษ์ วิเศษยา
๖๒. นายบัญญัติ โภคาเพชร
๖๓. นางภัทรานิษฐ์ ใจศิริ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองคลัง

๖๕. นางสาวนิภาพร ลีโสภา
๖๖. นางสาวละอองดาว อ่อนศรี
๖๗. นางสาววรรณนิศา ฤทธิ์ภู
๖๘. นางสาวสิรินวรี ภาชีสวัสดิ์
๖๙. นางสาวนาตยา ศรีประสงค์

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๗๐. นางบังอร โพธิสว่าง
๗๑. นางสาวธิดารัตน์ ทองพันธ์
๗๒. นางสาววารี ไชยเพชร

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กองช่าง

๗๓. นายชัยรัตน์ ยะนะโชติ
๗๔. นายวิชัย ศรีบุญวงษา
๗๕. นายเสวก อังจีจู้
๗๖. นายสุเมธ ดวงเกตุ
๗๗. นายนที ต้นเตย
๗๘. นายอนุพงษ์ โสภากเวทย์
๗๙. นายสุวิทย์ มาลา
๘๐. นายสว่าง สุธโยธา
๘๑. นายบริบูรณ์ เสนา
๘๒. นายทองศรี สุวรรณการ
๘๓. นายสุภาพ ไฉนทา
๘๔. นายบุญมี สุวรรณการ
๘๕. นายธีระศักดิ์ เพ็งวัน
๘๖. นายธงชัย แสนอุบล
๘๗. นายชิตีสรณ์ ภูระบัตร์
๘๘. นางสาวแสงเทียน โพธิชัย
๘๙. นายศุภกร บุคดาหลู
๙๐. นายจีระพันธ์ หาญคำหล้า
๙๑. นายนดาชา แสงกล้า
๙๒. นายสุนันท์ คุณประทุม
๙๓. นางสาวพรสุดา แพงสะละ
๙๔. นายวีระ รีมไธสง
๙๕. นายมิตรชัย ทาบึงกาฬ
๙๗. นางสาวศรียา กาญปัญญา
๙๘. นางสาวสมฤทัย วันตา
๙๙. นายภูมิชาติ แก้วนำ
๑๐๐. นางสาวพรประภา แสงสุวรรณ

นายช่างโยธาอาวุโส
นายช่างโยธาอาวุโส
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล
พนักงานขับรถยนต์
พนักงานขับรถยนต์
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป
คนงานทั่วไป

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๐๑. จำเอกปรารภ อารีรักษ์
๑๐๒. จำเอกพยุง ธรรมสาร
๑๐๓. นายพงษ์ศิริ โพทุมทา
๑๐๔. นางสาวกรรณิกา สมพินิจ
๑๐๕. นางสาวปานไพลิน ปัทมเวช
๑๐๖. นางสาวชรินทร์ทิพย์ พันตรี
๑๐๗. นางสาวบุษราคัม ทะนา
๑๐๘. นายอัครพล สนิทกลาง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
พนักงานขับรถยนต์

๑๐๙. นายธงชัย น้ำใส
๑๑๐. นางสาวศิริลักษณ์ บุญโท

พนักงานขับรถยนต์
คนงานทั่วไป

กองพัสดุฯ

๑๑๑. นายบัญญัติ มาสงามเมือง
๑๑๒. นางสาววิภา ชูลี
๑๑๓. นายวรรณกร วรโชติปรมี
๑๑๔. นายนิภัทร์ จันทรรวม
๑๑๕. นางสาวสุธิดา พลภักดี
๑๑๖. นางสาวพนิดา ก้อนสี
๑๑๗. นางสาวศิรินภา คำบุญเรือง

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน่วยตรวจสอบ

๑๑๘. นางสาวมาลา พรหมอาด
๑๑๙. นายสายนต์ สุขโสม
๑๒๐. นางสาวจันทร์สุดา วรกา

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ

๑๒๑. นางสุจิตรา ลุนอุบล
๑๒๒. นายชินทัต แก้วกล้า
๑๒๓. นางสาวสดใส ศรีจุม
๑๒๔. นางสาวบรรดล ลุนอุบล
๑๒๕. นายเชาวลิต ฝ่ายพันธ์
๑๒๖. นางสาวพรทิพย์ สุวรรณไชยรบ
๑๒๗. นางสาวฐานิสรา มูลสุวรรณ
๑๒๘. นายจำนงค์ เสี่ยงภัย
๑๒๙. นางสาวปัทมา พุฒซ้อน
๑๓๐. นางสาวชลชญา แสนบุญศิริ
๑๓๑. นายศักดิ์นันท ภัคดีสุจิริต
๑๓๒. นางสาวสุดชาภา เพ็งทอง
๑๓๓. นางสาวศิริพร แสงนคร
๑๓๔. นางนุชนาฏ ฝ่ายพันธ์
๑๓๕. ว่าที่ร.ต.ศิวพงษ์ สมบูรณ์พรรณ
๑๓๖. นางคันสนีย์ โพธิ์บึงกาฬ
๑๓๗. นางสาวนิลุบล ดาจง
๑๓๘. นายพลากร เมืองฮาม
๑๓๙. นางสาวสุพัตรา ลุนอุบล

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นิติกรชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยนิติกร
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
พนักงานขับรถยนต์
คนงานทั่วไป

วิทยากร

๑๔๐. นายพนอนันต์ รักษาศรี
๑๔๑. นายภารดร สอนรอด
๑๔๒. นางสาวชวพร รุ่งสุวรรณสกุล
๑๔๓. นายสมาน ถวิลกิจ
๑๔๔. นายธเนศวร เสี่ยงสาย
๑๔๕. นางสาวปวีศา ชูชัย
๑๔๖. นางกฤติยาณี ยี่นกระโทก
๑๔๗. นายนิรันดร์ ผาณีจ
๑๔๘. นายสินธุ์ พนมมาศ
๑๔๙. นางสาวศิรินันท์ นาสิงห์
๑๕๐. นางสาวดลยา ภูเที่ยมศรี

**แบบประเมินโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร”**

สำนักปลัดได้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจของคณะผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ทั้งนี้เพื่อจะได้นำผลการประเมินที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นในปีงบประมาณต่อไป แบบสอบถามมีทั้งหมด ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ คำถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ ๒ คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น

ตอนที่ ๑ คำถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

นำข้อมูลทั่วไปมาวิเคราะห์ผลโดยแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ ปรากฏผลการประเมิน

ตารางที่ ๑.๑

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๖๔	๕๕.๒
หญิง	๕๒	๔๔.๘
รวม	๑๑๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๖ คน ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน ๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒ และเป็นเพศหญิง จำนวน ๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑.๒

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
อายุ ๒๐ – ๓๐ ปี	๒๕	๒๑.๖
อายุ ๓๑ – ๔๐ ปี	๕๙	๕๐.๙
อายุ ๔๑ – ๕๐ ปี	๒๗	๒๓.๓
มากกว่า ๕๐ ปี	๕	๔.๓
รวม	๑๑๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๒ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๖ คน ส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๙ รองลงมาอยู่ระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๒๗ คน คิดเป็น ร้อยละ ๔๐.๒,ระหว่างอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗ และอายุมากกว่า ๕๐ ปี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๘ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑.๓

ระดับการศึกษาการ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๔๕	๓๘.๘
ปริญญาตรี	๖๖	๕๖.๙
สูงกว่าปริญญาตรี	๕	๔.๓
รวม	๑๑๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๓ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๖ คน ส่วนใหญ่ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๙ รองลงมาระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘ และระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑.๔

สถานภาพการรับราชการ	จำนวน	ร้อยละ
ข้าราชการ	๓๗	๓๑.๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔๗	๔๐.๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๓๒	๒๗.๖
รวม	๑๑๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๔ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๖ คน ส่วนใหญ่เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๕ รองลงมาเป็นข้าราชการ จำนวน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๙ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑.๕

อายุราชการ	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า ๑ ปี	๑๗	๑๔.๗
๑ - ๕ ปี	๕๘	๕๐.๐
๖ - ๑๐ ปี	๓๓	๒๘.๔
มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	๘	๖.๙
รวม	๑๑๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๕ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๖ คน ส่วนใหญ่อายุราชการระหว่าง ๑ - ๕ ปี จำนวน ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐ รองลงมาอายุราชการน้อยกว่า ๖ - ๑๐ ปี จำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔ , อายุราชการระหว่าง น้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗ และอายุราชการมากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙ ตามลำดับ

ตอนที่ ๒ คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ “การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร” การวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรฯ ในการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นมีทั้งหมด ๕ ระดับ คือ

ระดับความพึงพอใจ

มากที่สุด	มีค่าเป็น	๕
มาก	มีค่าเป็น	๔
ปานกลาง	มีค่าเป็น	๓
น้อย	มีค่าเป็น	๒
น้อยที่สุด	มีค่าเป็น	๑

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจและแปลผลข้อมูลดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๔.๕๐-๕.๐๐	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย ๓.๕๐-๔.๔๙	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย ๒.๕๐-๓.๔๙	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๕๐-๒.๔๙	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนน
S.D	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตารางที่ ๒.๑

ด้านวิทยาการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
๑. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๔.๕๕	๐.๕๙	มากที่สุด
๒. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา/การใช้สื่อ/ภาษาที่เข้าใจง่าย	๔.๔๖	๐.๕๙	มาก
๓. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรมและดำเนินกิจกรรม	๔.๔๔	๐.๕๘	มาก
๔. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๔๔	๐.๕๙	มาก
๕. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	๔.๓๕	๐.๗๒	มาก
๖. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม	๔.๓๗	๐.๖๙	มาก

จากตารางที่ ๒.๑ แสดงค่าเฉลี่ยด้านวิทยาการ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๕๕$) ระดับความสำคัญเรียงลำดับดังนี้ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน มีความสำคัญในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๕๕$), ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา/การใช้สื่อ/ภาษาที่เข้าใจง่าย มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๔๖$), การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรมและดำเนินกิจกรรม มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๔๔$) มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๔๔$), การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๓๗$) และ การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้ มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๓๕$) ตามลำดับ

ตารางที่ ๒.๒

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๔.๓๗	๐.๖๓	มาก
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๔.๔๑	๐.๖๔	มาก
๓. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๔.๒๘	๐.๗๐	มาก
๔. อาหาร มีความเหมาะสม	๔.๔๘	๓.๗๗	มาก

จากตารางที่ ๒.๒ แสดงค่าเฉลี่ยด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๔๘$) ระดับความสำคัญเรียงลำดับดังนี้ อาหาร มีความเหมาะสม มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๔๘$), ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๔๑$), สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๓๗$) และระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๔.๒๘$) ตามลำดับ

ตารางที่ ๒.๓

ด้านความรู้ความเข้าใจ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>ก่อน</u> การอบรม	๓.๔๓	๐.๘๙	มาก
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>หลัง</u> การอบรม	๔.๕๙	๐.๕๑	มากที่สุด

จากตารางที่ ๒.๓ แสดงค่าเฉลี่ยด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๕๙$) ระดับความสำคัญเรียงลำดับดังนี้ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การอบรมมีความสำคัญในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๕๙$) และความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม มีความสำคัญในระดับมาก ($\bar{x} = ๓.๔๓$) ตามลำดับ

ตารางที่ ๒.๔

ด้านการนำความรู้ไปใช้	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๕๐	๐.๕๖	มากที่สุด
๒. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๔.๔๕	๐.๕๖	มาก
๓. คาดว่าสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๔.๓๐	๐.๖๒	มาก

จากตารางที่ ๒.๓ แสดงค่าเฉลี่ยด้านการนำความรู้ไปใช้ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๕๐$) ระดับความสำคัญเรียงลำดับดังนี้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีความสำคัญในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๕๐$) , มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ มีความสำคัญในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๔๕$) , และคาดว่าจะสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ มีความสำคัญในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = ๔.๓๐$) ตามลำดับ

ตารางที่ ๒.๔

ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
๑.ด้านวิทยากร	๔.๔๔	๐.๕๐	มาก
๒.ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร	๔.๔๑	๐.๐๖	มาก
๓.ด้านความรู้ความเข้าใจ	๔.๐๑	๐.๕๙	มาก
๔.ด้านการนำความรู้ไปใช้	๔.๔๖	๐.๔๘	มาก

จากตารางที่ ๒.๔ แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า ด้านการนำความรู้ไปใช้ อยู่ในระดับความสำคัญมาก มีค่าเฉลี่ย ($\bar{x} = ๔.๔๖$) รองลงมา ด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ย ($\bar{x} = ๔.๔๔$) , ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร มีค่าเฉลี่ย ($\bar{x} = ๔.๔๑$) และด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ย ($\bar{x} = ๔.๐๑$) ตามลำดับ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

ตารางที่ ๓.๑

ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เสนอแนะหรือข้อคิดเห็น	๙๔	๘๑
ขอบคุณค่ะที่ทำให้เกิดโครงการดีๆขึ้น ทำให้คนที่ไม่เคยให้เคยร่วมมือใดๆเลยได้มีส่วนร่วมกล้าแสดงออก มากขึ้น ขอขอบคุณ	๑	๐.๙
กิจกรรมดีมากค่ะ	๑	๐.๙
เป็นประโยชน์ในการปรับใช้ในการทำงานมาก	๑	๐.๙
เห็นควรจัดกิจกรรมอบรมในวันปกติที่ไม่ใช่วันหยุด เนื่องจากวันหยุดมีการกิจกรรมครบถ้วน ไม่สะดวกที่จะมาร่วมกิจกรรมได้	๑	๐.๙
ทำต่อไป ดีที่มีการฝึกอบรมแบบนี้ ทำให้เรารู้จักกันมากขึ้นเข้าใจกันมากขึ้นและสามัคคีกันมากขึ้น	๑	๐.๙
มีความประทับใจ ได้ความรู้หลายอย่าง มีความสุขที่ได้อบรมและประสบการณ์ดีๆ	๑	๐.๙
สนุกมากๆ อยากให้จัดอีกบ่อย	๑	๐.๙
ประทับใจการอบรมในครั้งนี้	๑	๐.๙
เป็นโครงการที่ดีอยากให้อีกทุกปี	๑	๐.๙

ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
อยากให้มิกิจกรรมแบบนี้ในหน่วยงานจัดขึ้นอีกเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป	๑	๐.๙
ได้รับความรู้ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จได้ ควรมีการจัดโครงการทุกปีงบประมาณ	๑	๐.๙
อยากให้มิกิจกรรมแบบนี้ต่อไป นอกจากจะเที่ยวอย่างเดียวหรือมีการฝึกอบรม อยากให้มีกิจกรรมสัมมนาให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม สร้างความสัมพันธ์ มิตรภาพ สร้างความสุขให้พนักงานเข้มแข็งและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันต่อไป	๑	๐.๙
เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้ได้ชัดเจน ได้ร่วมแสดงความคิดเห็นแสดงความสามารถ ขอบคุณกิจกรรมดีๆ ที่ทำให้คนในองค์กรเดียวกันได้รักสามัคคีกันยิ่งขึ้น	๑	๐.๙
ควรแทรกเนื้อหาในการฝึกอบรมเกี่ยวกับ ก.พ.และระเบียบ	๑	๐.๙
การฝึกอบรมเข้าปฏิบัติการณ์นี้จะช่วยสร้างเสริมความเข้าใจ ปลุกจิตสำนึกให้รักองค์กร เพื่อนร่วมงาน เห็นควรให้มีกิจกรรมนี้ตลอดไป	๑	๐.๙
ได้ประโยชน์มากและดีที่สุด	๑	๐.๙
ดีมาก ควรเผยแพร่การอบรมแบบนี้ต่อไปตลอด	๑	๐.๙
ได้ความรู้ดีดี	๑	๐.๙
อยากให้จัดอีก (ในบึงกาฬ)	๑	๐.๙
อยากให้มีการอบรมแบบนี้บ่อยขึ้นเพื่อความสัมพันธ์ขององค์กร	๑	๐.๙
ได้ประโยชน์มากและดีที่สุด	๑	๐.๙

จากตารางที่ ๓.๑ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๖ คน ส่วนใหญ่ไม่มีข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น จำนวน ๙๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๐ และมีข้อเสนอหรือข้อคิดเห็น จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นละ ๑๙.๐ ตามลำดับ

ประมวลภาพกิจกรรม
โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร”

พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อความเป็นเลิศขององค์กร”
ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเดอะวัน อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ



ความแตกต่างระหว่างบุคคลกับการพัฒนาการอยู่ร่วมกันและการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

โดย อาจารย์ณพนันต์ และทีมงาน

















บรรยายหัวข้อ "การสร้างแรงจูงใจและเจตคติที่ดี"

และกิจกรรมสร้างทีมงานให้แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ (innovation ๑)





กิจกรรมพลังแห่งการดูแลกันสำหรับการเป็นหัวหน้างานที่ดี



กิจกรรมสร้างทีมงานให้แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ (innovation ๒)
และทักษะการสื่อสารสำหรับการเป็นหัวหน้างานและทักษะการสื่อสารที่ดีในองค์กร



ทักษะการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในองค์กร และทักษะการควบคุมอารมณ์



กิจกรรม walk rally

สถานี ที่ 1
ระดมความคิดพิชิตงาน



สถานี ระดมความคิดพิชิตงาน

- 👉 การเลียบสละ
- 👉 การจัดลำดับความสำคัญ
- 👉 การวางแผน
- 👉 ความสามัคคี

สถานี ที่ 2
ลำเลียงพลข้ามแดน



สถานี ลำเลียงพลข้ามแดน

- 👉 ความสามัคคี
- 👉 ความเสียสละ
- 👉 การให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- 👉 การร่วมแรงร่วมใจ

สถานี ที่ 3 ประทับใจ



สถานี ประทับใจ

- 👉 การทำสิ่งหนึ่งมีผลกระทบต่อสิ่งหนึ่ง
- 👉 การเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน
- 👉 การอ่อนน้อมอ่อนตน



สถานีประทับใจ

- 👉 การมีสติ มีสมาธิ
- 👉 การโอนอ่อนผ่อนตาม
- 👉 ความสามัคคี
- 👉 ความละเอียดรอบคอบ



สถานีประทับใจ

- 👉 การรอคอย
- 👉 ความรับผิดชอบ
- 👉 การให้ออกาสคนอื่น
- 👉 ความผูกพัน

👉 บรรดาเบญจมาศ

สถานี ที่ 4
ร่วมด้วยช่วยกัน



สถานี ร่วมด้วยช่วยกัน

- 👉 ความมุ่งมั่น - พยายาม
- 👉 ความอดทน
- 👉 ผู้นำ - ผู้ตามที่ดี
- 👉 ความสามัคคี

สถานี ที่ 5
ร่วมใจสามัคคี



สถานี ร่วมใจสามัคคี

- 👍 การวางแผน
- 👍 การโอนอ่อนผ่อนตาม
- 👍 ความสามัคคี
- 👍 ความรอบคอบ
- 👍 บรรเทาทุกข์





กิจกรรม/ข้อเสนอแนะ ในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในองค์กร







ทักษะการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน







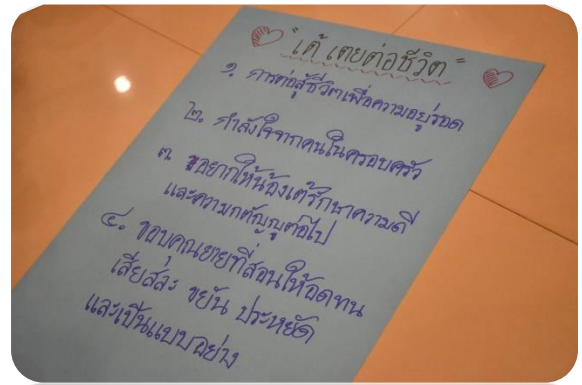
กิจกรรมสร้างทีมงานให้แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ (innovation ๓)

และทักษะการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน



กิจกรรมการสร้างเสริมสร้างจิตสำนึกในองค์กร





พิธีปิด/มอบใบประกาศนียบัตร

