



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษา

ที่ ๒๑๗๓ /๒๕๖๒

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการศึกษาดูงานตามโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

เรื่องเดิม

ตามที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ได้จัดสรรงบประมาณ ในการทำโครงการอบรมพัฒนาบุคลากร
ในสังกัดสำนักงานการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หัวข้อ “คุณภาพคน คุณภาพงาน สู่มาตรฐานสากล”
จัดอบรมขึ้นในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบอสส์ โฮเต็ล (เดอะริช) จังหวัดนครราชสีมา และ
ศึกษาดูงาน ในวันที่ ๑๓-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาขีดความสามารถและศักยภาพ
ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา พนักงานครูเทศบาล
และพนักงานจ้างในสังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลนครนครราชสีมา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นั้น

ข้อเท็จจริง สำนักงานการศึกษา ได้ดำเนินโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนัก
การศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการศึกษาดูงานตาม
โครงการฯ ดังนี้

โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๙๐ คน วิทยากรบรรยาย ๑ คนและทีม วิทยากรกลุ่ม ๘ คน
ตามคำสั่งเทศบาลนครนครราชสีมา ที่ ๒๗๓๕/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้ผู้บริหาร
สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดสำนักงานการศึกษา เข้า
ร่วมโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เริ่มลงทะเบียน เวลา ๐๗.๐๐

เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. พิธีเปิดการอบรม พิธีกรโดย นางสาวนันทากร คัมภีร์พงศ์ หัวหน้า
หน่วยศึกษานิเทศก์ กล่าวรายงาน โดย นายวันชัย สุขโนจิตราภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงาน
เปิดการอบรม โดย นายบำรุง เจริญพจน์ รองนายกเทศมนตรีเทศบาลนครนครราชสีมา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. เริ่มการบรรยาย

หัวข้อ “คุณภาพคน คุณภาพงาน สู่มาตรฐานสากล ”

- สร้างความคุ้นเคย
- เรียนรู้เพื่อนร่วมงาน

- ข้อมูลพื้นฐานเพื่อนร่วมงาน
- พฤติกรรมเพื่อนร่วมงาน

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. การบรรยาย หัวข้อ “การสร้างทีมคุณภาพคน คุณภาพงาน”

- วัตถุประสงค์องค์กร
- เป้าหมายองค์กร
- คุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์

โดย นายเจียร ภูภิณโยธิน บรรยาย

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ทำกิจกรรมสร้างสมรรถนะการทำงานอย่างมุ่งผลสัมฤทธิ์

การจัดกลุ่มสร้างทีมผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๙๐ คน ทีมวิทยากร ๘ คน แบ่งกลุ่มเป็น ๔ กลุ่ม กลุ่มละ ๒๒ คน มี ๒ กลุ่ม และกลุ่มละ ๒๓ คนมี ๒ กลุ่ม วิทยากรดูแลและให้ความช่วยเหลือกลุ่มละ ๒ คน การปรับกระบวนการความคิด สร้างทีมงาน ลดความขัดแย้งในองค์กร มีผู้นำกิจกรรม ๑ คน ผู้นำกลุ่ม ๑ คน ผู้ช่วย ๑ คน แบ่งกลุ่มออกเป็น ๔ กลุ่ม

“สร้างทีมงาน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในองค์กร”

- ฐานที่ ๑ ฐานละลายพฤติกรรม
- ฐานที่ ๒ สร้างทีมงานด้วยกระบวนการความคิด

เพื่อสร้างบรรยากาศและความเป็นกันเองก่อนเริ่มฝึกอบรมเพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้รู้จักซึ่งกันและกันสื่อสาร สอน

และการเตรียมการ

๑. มีผู้นำกิจกรรม ๑ คน ผู้นำกลุ่ม ๑ คน ผู้ช่วย ๑ คน แบ่งกลุ่มออกเป็น ๔ กลุ่ม
๒. จัดสถานที่ประชุมให้เป็นตัว ยู (U)

แนวทางปฏิบัติกิจกรรม

๑. ให้ผู้เข้าร่วมการอบรมนั่งเป็นวงในลักษณะตัวยู ให้จำนวนที่นั่งเท่ากับผู้เข้าอบรม
๒. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงกติกา ดังนี้

การละลายพฤติกรรมในองค์กร

การเลือกกลวิธีเพื่อให้บุคลากรในองค์กรจะได้ศึกษากฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในสถานศึกษา

ให้สอดคล้องกับข้อกำหนด แต่เนื่องมาจากขั้นตอนนี้ จะต้องอาศัยความร่วมมือ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

เพียงท่านเดียวไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ แต่ละแผนกไม่มีกำแพงขวางกั้น ทุกแผนกจะต้องให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน นั่นคือเน้นความสามัคคีนั่นเอง

บางสิ่งสำหรับปัญหาถ้าเกิดกับบุคลากรที่มีอายุมากๆ แล้ว การละลายพฤติกรรม มีความสามารถที่จะนำ มาใช้ในการแก้ปัญหาได้ หลักการ คือเราบอกไม่รู้ ดูพฤติกรรม ทำความเข้าใจ

ผู้บริหาร ระดับสูงจะต้องให้ความรัก ความตระหนัก ในบทบาท หน้าที่ กล่าวคือจะต้องมีภาวะผู้นำ ในที่นี้ คือ ความสามารถของบุคคลคนหนึ่งที่ทำให้อีกบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มคนคนหนึ่ง มีความคิดทัศนคติ ความเชื่อตลอดจนค่านิยมคล้ายคลึงตาม ตัวเองโดยไม่มีเงื่อนไข ไม่ใช่ใช้อารมณ์ ขึ้นๆลงๆกับลูกน้อง ยามดีเรียกใช้ ยามหมดค่าจะเขี่ยทิ้ง หูเบา เชื่อคนง่าย ก็ถือว่าแย่ ลูกน้องก็ไม่มีความขยันและกำลังใจในการทำงาน

เมื่อนำเอาระบบบริหาร ISO ๙๐๐๑ มาใช้ในสถานศึกษา จะต้องอบรม ละลายพฤติกรรม ปลุกจิตสำนึก ให้มาเปลี่ยนวิธีการทำงาน อีกมากมาย เพื่อความเข้าใจ และเกิด ความสัมพันธ์แก่เพื่อนร่วมงานให้ดียิ่งขึ้น

เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๐๐ น. - การทำงานรวมกัน Walk Rally ปรับกายปรับใจไปด้วยกัน

เวลา ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น. - สรุปลักษณะแห่งมุมมอง ประสานงานล่วงหน้า ชักถามและปิดการอบรม

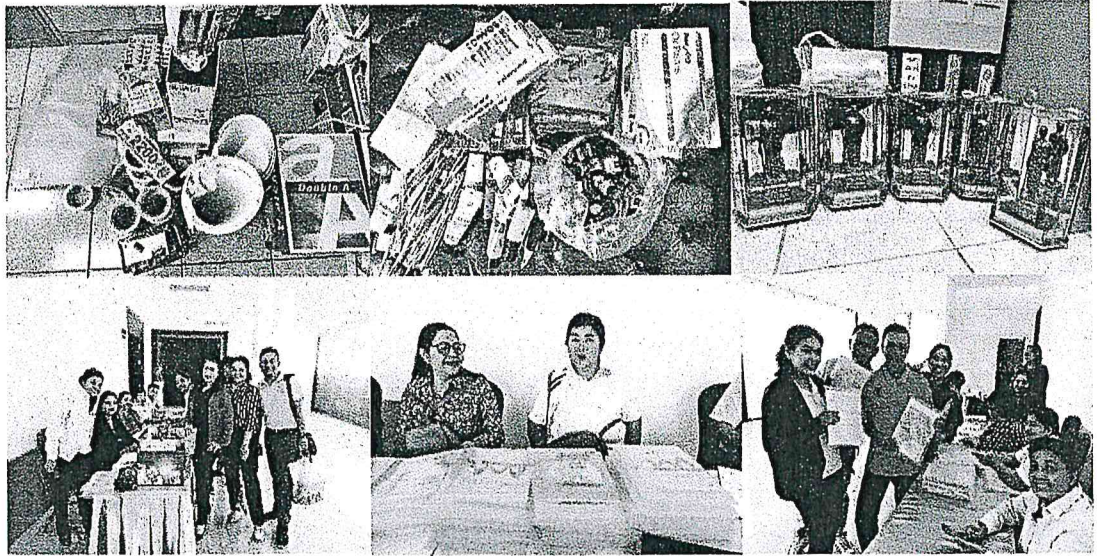
- ทีมงานจะทำงานไปด้วย เรียนรู้ไปด้วย พัฒนาไปด้วย มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นเพราะได้รับการชี้แนะ บ่มเพาะ-หล่อหลอมจาก หัวหน้าทีมหรือผู้นำ ที่พร้อมจะแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน ในกรณีเกิดความผิดพลาด ทีมงานจะไม่ตำหนิ ว่ากล่าว แต่จะเต็มไปด้วยบรรยากาศของการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงไปร่วมกัน

- ทีมงานจะกลายเป็นตัวอย่างที่ดี ให้กับทีมรุ่นใหม่ ๆ ที่เข้ามา ถ่ายทอดประสบการณ์ดี ๆ พร้อมทั้งจะเป็นพี่เลี้ยงให้กับน้องใหม่ และพร้อมที่จะเป็นต้นแบบให้กับน้องๆรุ่นต่อไป

- ทีมงานจะทำงาน โดยไม่ได้มองผลประโยชน์ หรือค่าตอบแทนเป็นเรื่องสำคัญที่สุด เนื่องจากสิ่งที่ทีมงานได้รับนั้น ได้รับผลตอบแทนอย่างสมเหตุสมผล ตามผลการปฏิบัติงานของทีม และยังได้รับความรู้สึกดี ๆ ความปรารถนาดีจากเพื่อนร่วมทีมจากหัวหน้าทีม ที่สำคัญผลตอบแทนจึงมิใช่ทุกสิ่งทุกอย่างที่จะทำให้คนอยู่หรือคนไปแต่บรรยากาศการทำงานเป็นทีมจะเป็นสิ่งดึงดูดให้ทีมงานอยู่ในองค์กรอย่างยั่งยืน

ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมบรรยายและเชิงปฏิบัติแบ่งกลุ่ม

ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม



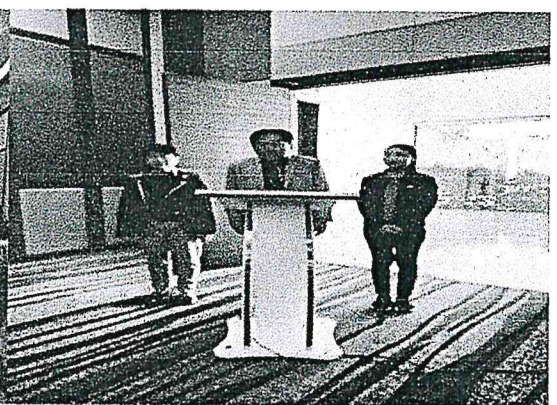
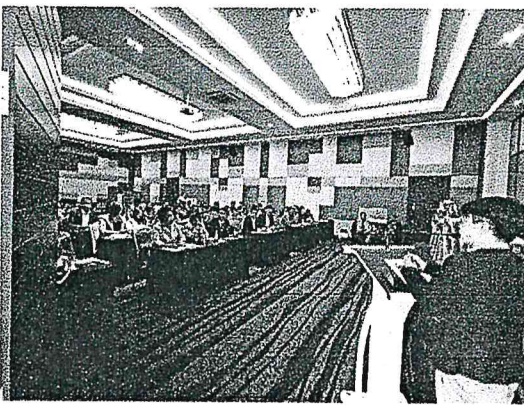
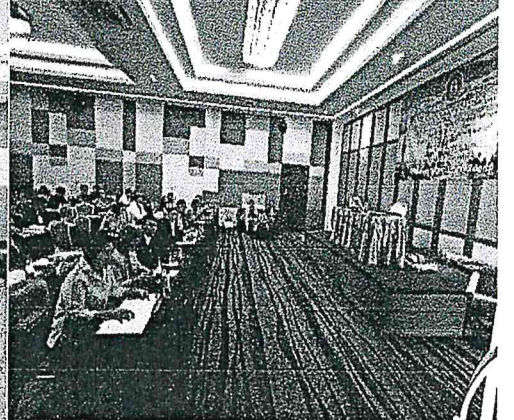
พิธีเปิดการอบรม

พิธีกรดำเนินงาน นางสาวนันทากร คัมภีร์พงศ์

พิธีเปิดการอบรม นายวันชัย สุมโนจิตราภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

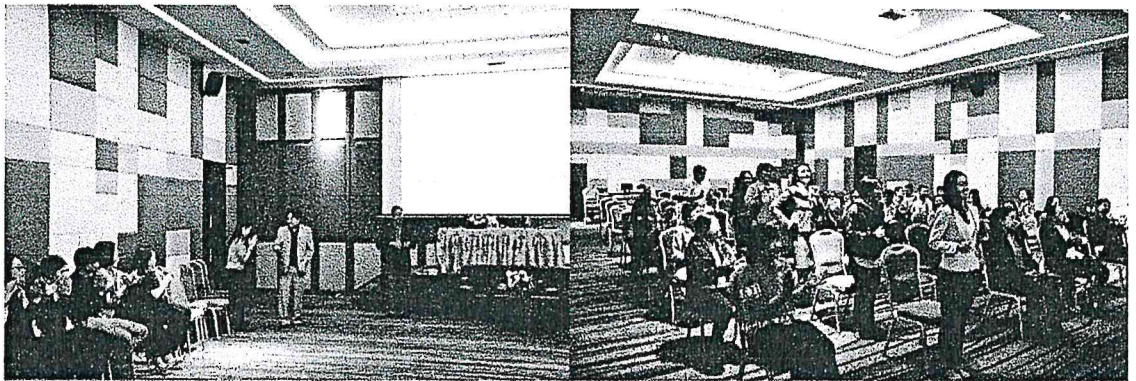
กล่าวรายงานจัดงานโดย นายบำรุง เจริญพจน์ รองนายกเทศมนตรีนครนครรราชสีมา





บรรยาย หัวข้อ คุณภาพคน คุณภาพงาน สู่มาตรฐานสากล โดย นายเชียร ภูฤกษ์โยธยั้ง

เวลา ๐.๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารในเวลา ๑๒.๓๐ น.

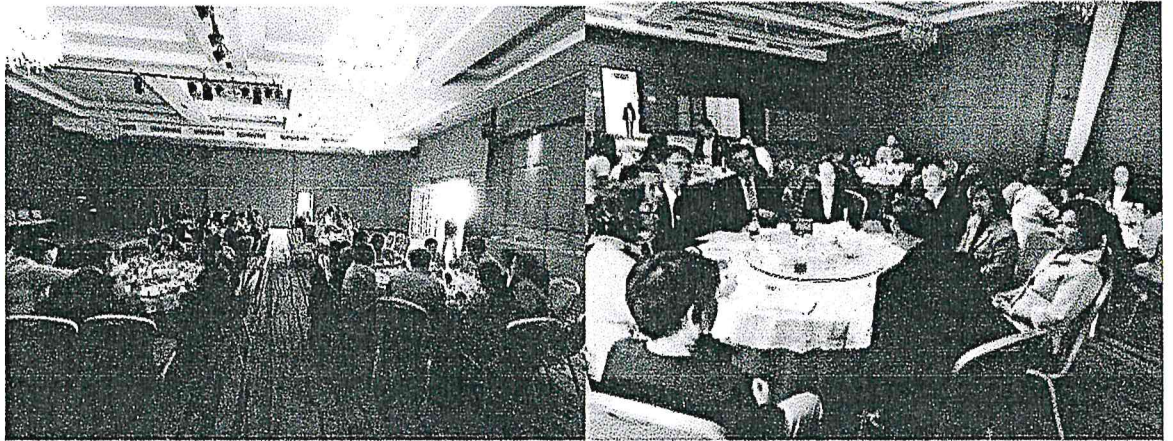


อาหารว่างและเครื่องดื่ม



อาหารกลางวัน





ทำกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะทำงานอย่างมุ่งผลสัมฤทธิ์

การจัดกลุ่มสร้างทีมผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๐ คน ทีมวิทยากร ๘ คน แบ่งกลุ่มเป็น ๔ กลุ่ม กลุ่มละ ๒๒ คน มี ๒ กลุ่ม และกลุ่มละ ๒๓ คนมี ๒ กลุ่ม วิทยากรดูแลและให้ความช่วยเหลือกลุ่มละ ๒ คน การปรับกระบวนการความคิด สร้างทีมงาน ลดความขัดแย้งในองค์กร มีผู้นำกิจกรรม ๑ คน ผู้นำกลุ่ม ๑ คน ผู้ช่วย ๑ คน แบ่งกลุ่มออกเป็น ๔ กลุ่ม

“สร้างทีมงาน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในองค์กร”

- ฐานที่ ๑ ฐานละลายพฤติกรรม
- ฐานที่ ๒ สร้างทีมงานด้วยกระบวนการความคิด

เพื่อสร้างบรรยากาศและความเป็นกันเองก่อนเริ่มฝึกอบรมเพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้รู้จักซึ่งกันและกันสื่อการสอนและการเตรียมการ

๑. มีผู้นำกิจกรรม ๑ คน ผู้นำกลุ่ม ๑ คน ผู้ช่วย ๑ คน แบ่งกลุ่มออกเป็น ๔ กลุ่ม
๒. จัดสถานที่ประชุมให้เป็นตัว ยู (U)

แนวทางปฏิบัติกิจกรรม

๑. ให้ผู้เข้าร่วมการอบรมนั่งเป็นวงในลักษณะตัวยู ให้จำนวนที่นั่งเท่ากับผู้เข้าอบรม
๒. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงกติกา ดังนี้

การละลายพฤติกรรมในองค์กร

การเลือกกลวิธีเพื่อให้บุคลากรในองค์กรจะได้ศึกษากฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับข้อกำหนด แต่เนื่องมาจากขั้นตอนนี้ จะต้องอาศัยความร่วมมือ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพียงท่านเดียวไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ แต่ละแผนกไม่มีกำแพงขวางกัน ทุกแผนกจะต้องให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน นั่นคือเน้นความสามัคคีนั่นเอง

บางสิ่งสำหรับปัญหาถ้าเกิดกับบุคลากรที่มีอายุมากๆ แล้ว การละลายพฤติกรรม มีความสามารถที่จะนำมาใช้ในการแก้ปัญหาได้ หลักการ คือเรอบอกไม่รู้ ดูพฤติกรรม ทำความเข้าใจ

ผู้บริหาร ระดับสูงจะต้องให้ความรัก ความตระหนัก ในบทบาท หน้าที่ กล่าวคือจะต้องมีภาวะผู้นำ ในที่นี้ คือ ความสามารถของบุคคลคนหนึ่งที่ทำให้อีกบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มคนคนหนึ่ง มีความคิดทัศนคติ ความเชื่อตลอดจนค่านิยมคล้อยตาม ตัวเองโดยไม่มีเงื่อนไข ไม่ใช่ใช้อารมณ์ ขึ้นๆลงๆกับลูกน้อง ยามดีเรียกใช้ ยามหมดค่าจะเขี่ยทิ้ง หูเบา เชื่อคนง่าย ก็ถือว่าแย่ ลูกน้องก็ไม่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

เมื่อนำเอาระบบบริหาร ISO ๙๐๐๑ มาใช้ในสถานศึกษา จะต้องอบรม ละลายพฤติกรรม ปลุกจิตสำนึก ให้มาเปลี่ยนวิธีการทำงาน อีกมากมาย เพื่อความเข้าใจ และเกิด ความสัมพันธ์แก่เพื่อนร่วมงานให้ดียิ่งขึ้น

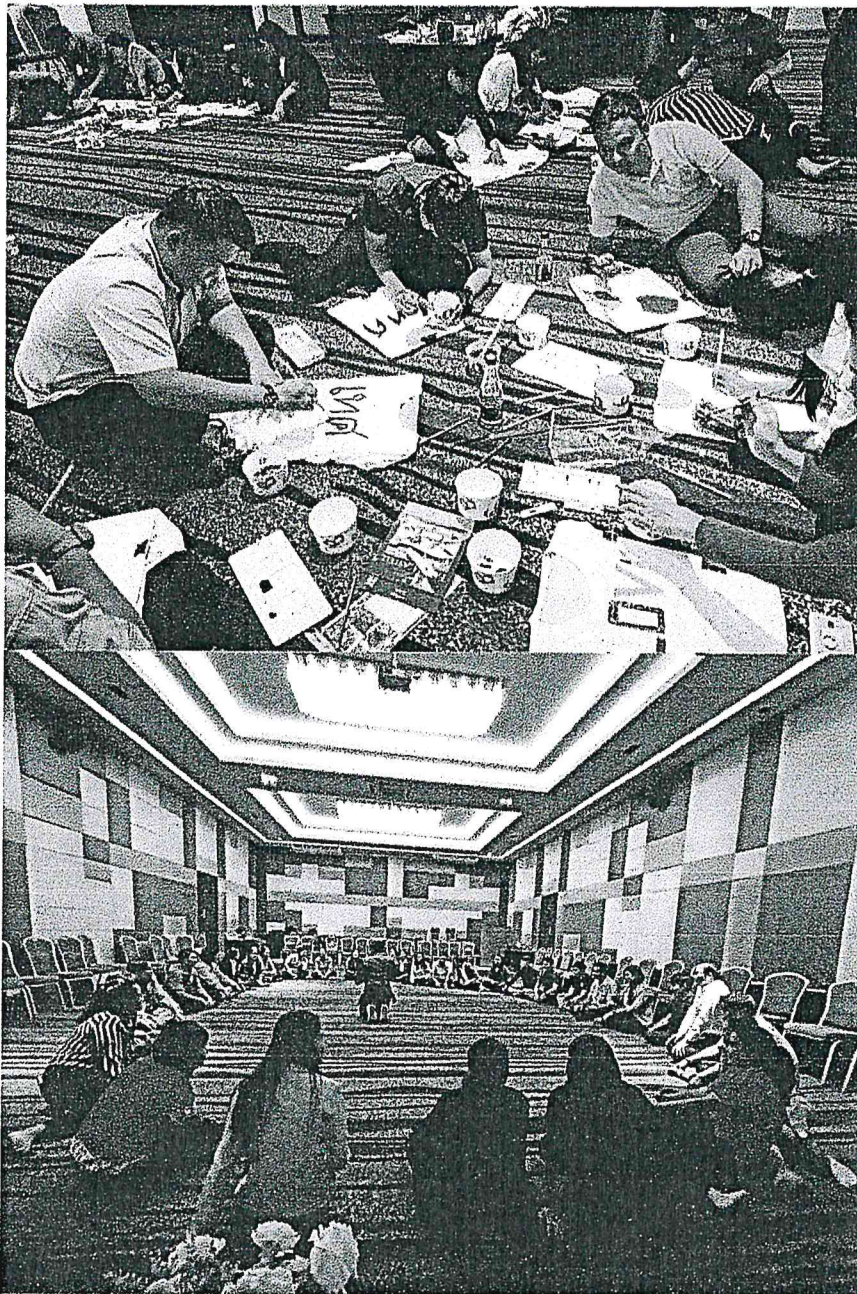
เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๐๐ น. - การทำงานรวมกัน Walk Rally ปรับกายปรับใจไปด้วยกัน

เวลา ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น. - สรุปลีกิจกรรมแ่งมุ่มมอง ประสานงานล่วงหน้า ชักถามและปิดการอบรม

**หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น.และเวลา ๑๔.๓๐ น. ๑๕ นาที

อาหารว่างและเครื่องดื่ม(เมื่อที่ ๒)







การอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน เป็นหลักสูตรพัฒนาบุคลากร
ที่องค์กรโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี ลดปัญหาขัดแย้ง รู้จักการทำงาน
เป็นทีม มีเป้าหมายร่วมกัน รู้จักพฤติกรรมของตนเองและผู้อื่น มีทัศนคติที่ดีต่อตนเอง ผู้ร่วมงานและงานที่
ทำ ลดการเข้าออกของบุคลากรในองค์กรนั้นๆ ทำให้ผลผลิตขององค์กรดีขึ้น สร้างจิตสำนึกที่ดีต่อการ
ทำงาน และทำงานอย่างมีความสุข เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย จะเน้นความสนุก แต่
จะต้องมีสาระ ความรู้ และการสร้างบรรยากาศที่ดีการอยู่รวมกันทำกิจกรรมด้วยกัน เพื่อความสัมพันธ์ที่ดี
ของคนในองค์กร “ความสามัคคี คือพลังแห่งความสำเร็จ”

สรุปผลการศึกษาดูงานจังหวัดน่านจังหวัดแพร่ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒



รับประทานอาหารเช้า (มื้อที่๑)

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

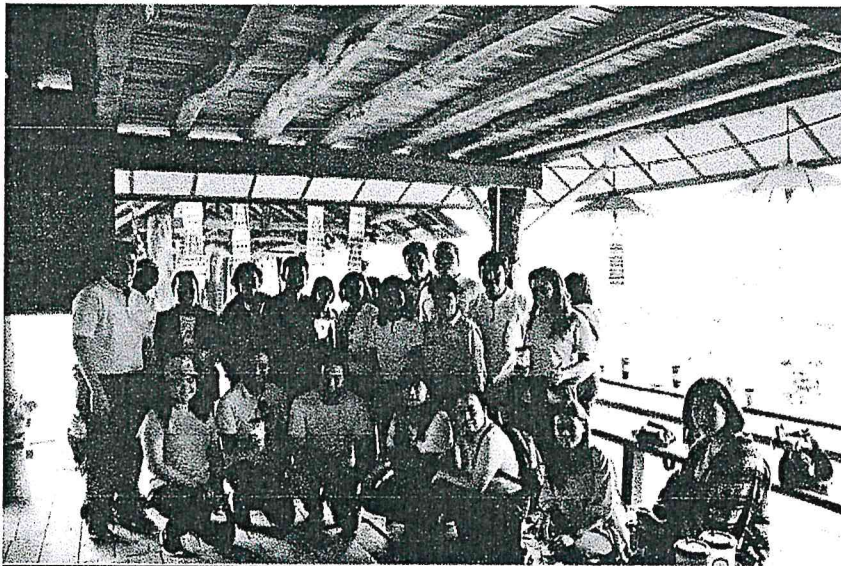


๑. ศึกษาดูงานผ้าทอลำดวน-กาแฟไถลื้อ

ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

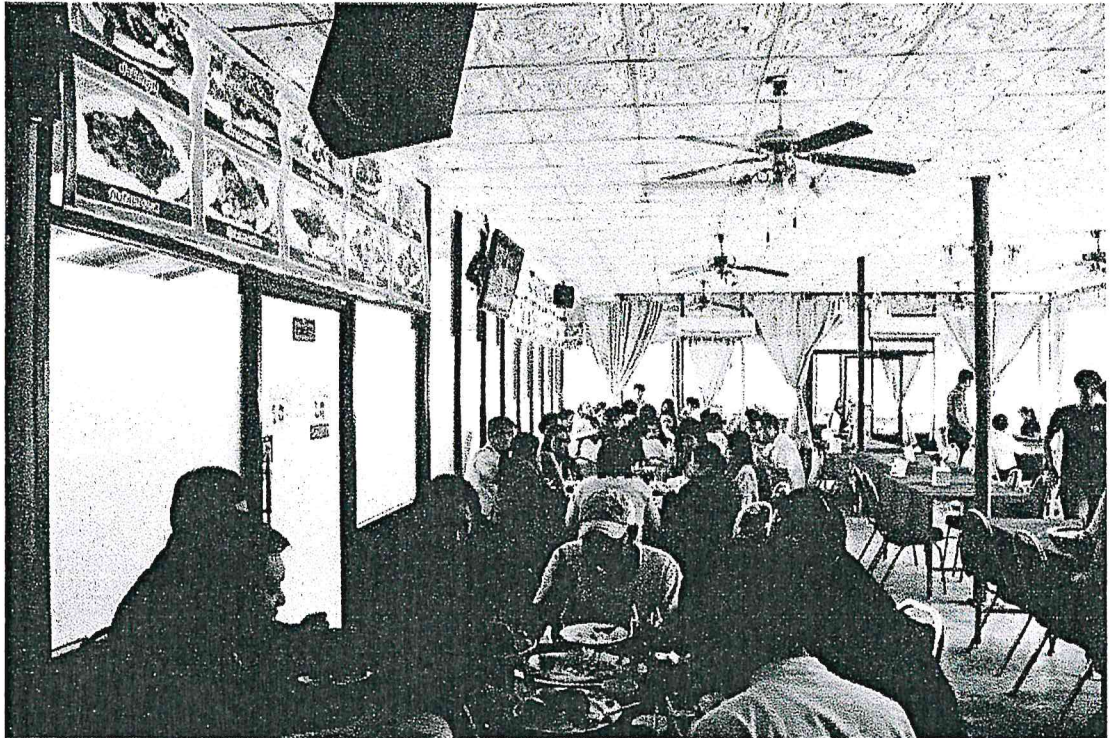
ศึกษาดูงาน ศึกษาการให้บริการที่ดี การอยู่ร่วมกันระหว่างชุมชนและธรรมชาติได้อย่างกลมกลืน ณ ผ้าทอลำดวน-กาแฟบ้านไถลื้อ ศึกษาการสร้างอาชีพ การจัดกลุ่มสร้างทีม รวมกลุ่มกัน เช่น การทอผ้า การออกแบบลายผ้า การทำกาแฟ การคั่วกาแฟหลากหลายรูปแบบ การศึกษาศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ของชุมชนวิถีชาวบ้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตและขนบธรรมเนียมประเพณี วิถีไทย ภูมิปัญญาด้านหัตถกรรมการทอผ้า การบริหารการจัดการผลิตภัณฑ์ผ้าทอพื้นเมือง การสร้างงานสร้างรายได้สร้างอาชีพให้กับชุมชนการรวมกลุ่มอาชีพ ตามทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริ ในระดับชุมชนและระดับองค์กรการบริหารจัดการ ที่ส่งผลต่อความเข้มแข็งสร้างงานบนพื้นฐานของการไม่เบียดเบียน ชิงกันและกัน การแบ่งปันและการช่วยเหลือกัน คนในชุมชนมีรายได้มีกิจกรรมให้ได้คิดและทำ ค่อยๆเติบโตอย่างมั่นคง กาแฟคือจุดขาย คนทำผ้าคือแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาที่สืบสานของคนเมื่อนาน เกิดความพอเพียงในวิถีปฏิบัติอย่างแท้จริง ได้แนวคิดการทำงาน การสร้างกลุ่ม ทีม ที่เข้มแข็ง เพื่อให้สามารถต่อรอง กำหนดราคา หาจุดขายกระจายรายได้สู่ชุมชน ล้มแล้วต้องลุกให้เร็ว ความสำเร็จเกิดจากความมุ่งมั่นทุ่มเท อำเภอปัว จังหวัดน่าน

มอบของที่ระลึก ๑





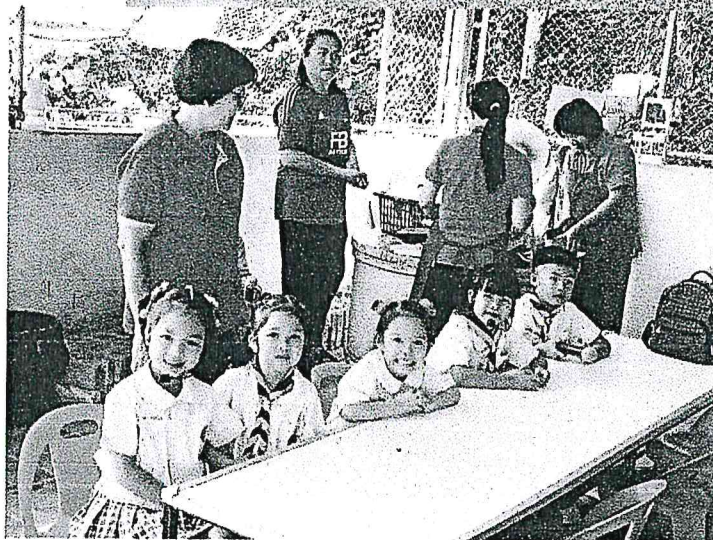
รับประทานอาหารกลางวัน (มือที่ ๒)



๒.ศึกษาดูงานโรงเรียนสมปัญญา(สังกัดการศึกษาเอกชน)

รับเด็กเล็กตั้งแต่ ๒ ขวบ จนถึง ๖.๒ จัดการมุ่งเน้นการสื่อสาร ๓ ภาษา ตั้งแต่ ๒ ขวบ ภาษาไทย จีน อังกฤษ

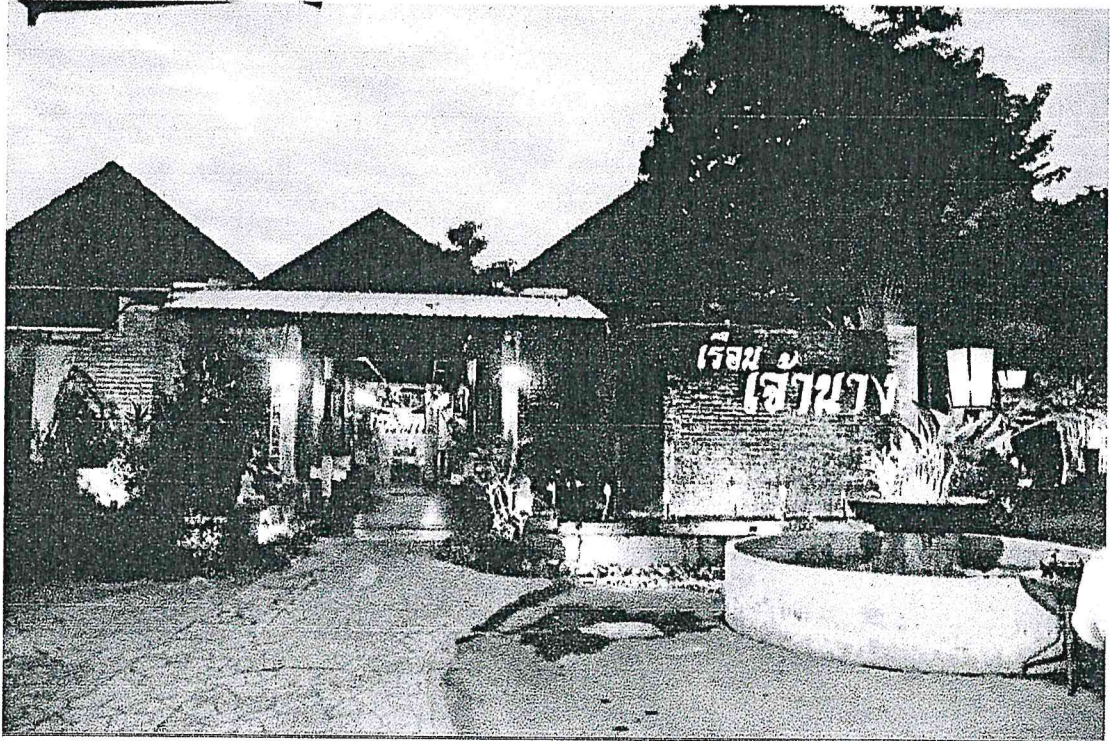
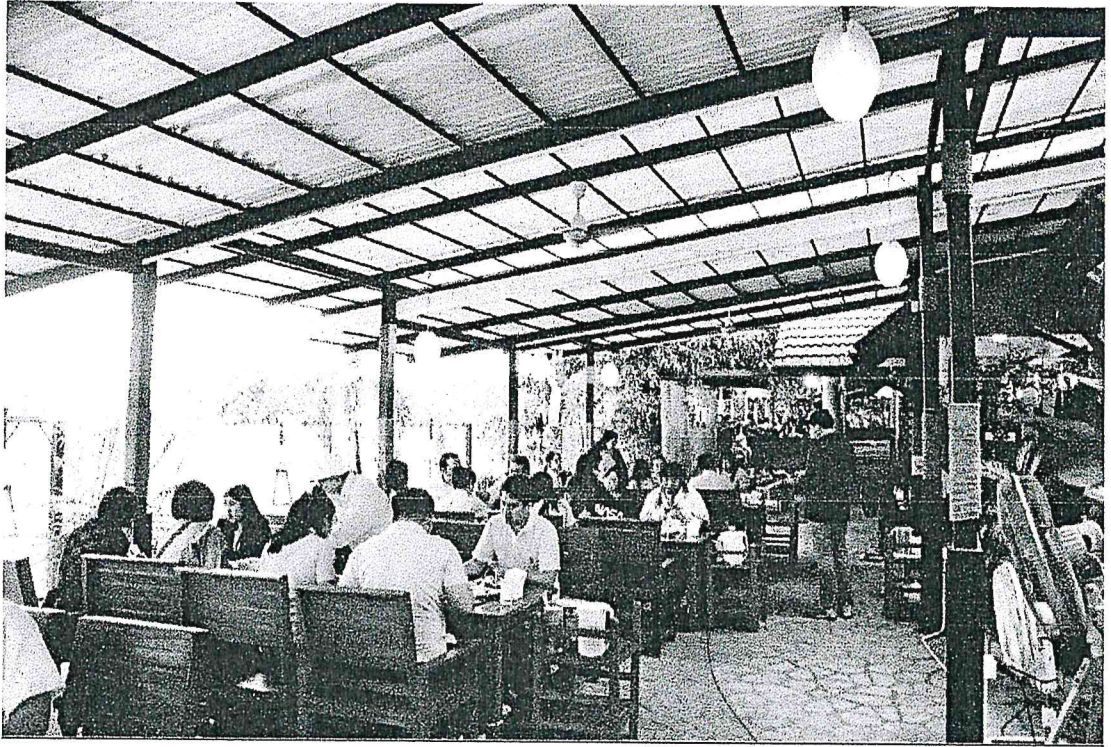
เน้นคุณภาพรับ นักเรียน ๒๕ คนต่อ ๑ ห้องเรียน จากเด็ก ๗ คน ในปีเริ่มต้นเมื่อ ปี ๒๕๕๗ ปัจจุบัน มีนักเรียนถึง ๒๐๐ คน จากการสร้างผลงานโดยการฟื้นฟูฐานสร้างทักษะภาษาอังกฤษ ภาษาจีน บวกดนตรี ทำให้เด็กมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ จีน ได้ดีตั้งแต่ปฐมวัย ด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจของผู้รับใบอนุญาต ในการพัฒนาคุณภาพเด็กปฐมวัยด้วยการ ไม่เร่งเรียน ไม่เร่งเขียนอ่าน แต่ฝึกทักษะการจดจำและสื่อสาร เรื่องราวด้วยนิทาน ด้วยดนตรี ฝึกทักษะภาษาที่สองด้วยการบูรณาการกิจกรรมการฟังการพูดสื่อสารและการเคลื่อนไหว การแสดงท่าทาง บวกดนตรี ให้เด็กเล็กๆได้ลงมือปฏิบัติดีด้วยการสัมผัส ได้คิด ทดลองทำ จดจำได้เร็วและได้เรียนรู้ อัดสัปดาห์ ๓ ภาษา และเด็กๆได้รับรางวัลประกวดเล่นนิทาน ๓ ภาษา และรางวัล อีกรวมมากมาย เป็นอีกหนึ่งโรงเรียนที่ดี และนำมาเป็นแนวทาง



มอบของที่ระลึก ๒



รับประทานอาหารเย็น (มือที่๓)

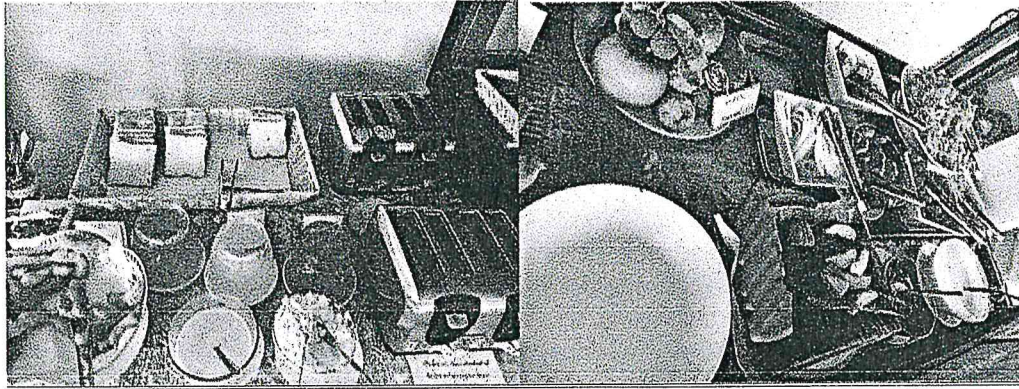




รับประทานอาหารเช้า (มือที่ ๔)

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒





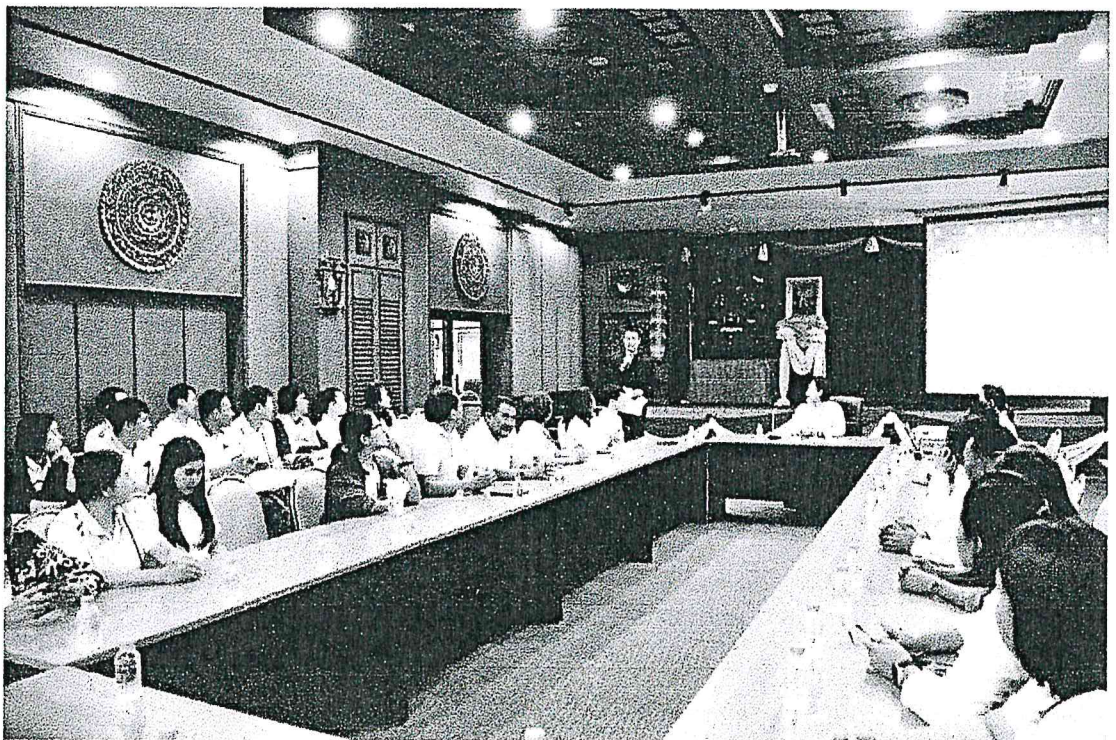
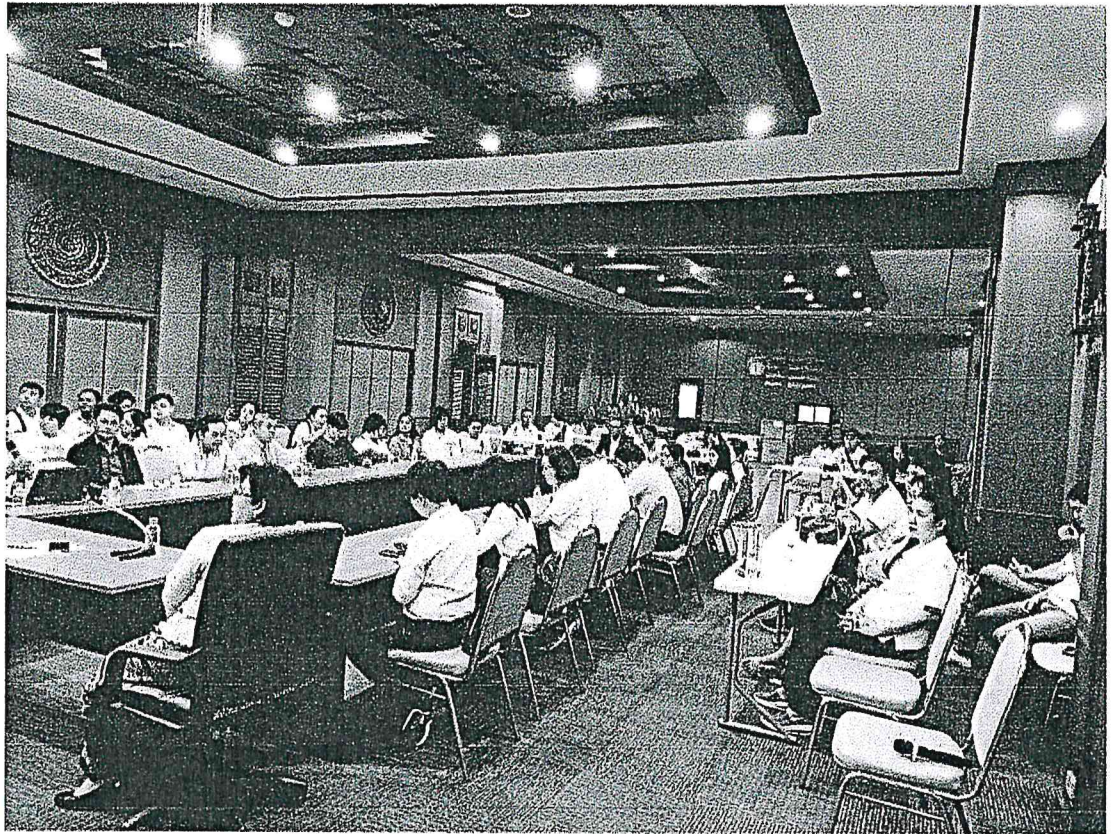
๓.ศึกษาดูเทศบาลเมืองน่าน

ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ได้รับรางวัลมากมายด้านสาธารณสุข การบริหารการจัดการขยะ ได้รับรางวัลความสะอาดใน ปีพ.ศ. ๒๕๖๑ ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และด้านการท่องเที่ยวการพัฒนาการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน รับรางวัลกินนารี ปี ๒๕๖๒ ในการศึกษาดูงาน รองนายกเทศมนตรีเมืองน่าน ได้ให้เกียรติมาต้อนรับและบอกเล่าเรื่องเล่าของเมืองน่าน นครแห่งความสุข เมืองเก่ามีชีวิต The city of happiness. A lively old town . เมืองที่กำลังพัฒนาเพื่อก้าวสู่ Smart living. เฟสสองสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้รับรางวัลการดำเนินงานด้านอาหารกลางวันดีเด่นตามโครงการเด็กไทยแก้มใส ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองน่าน จัดการศึกษาปีเดียว ๒-๓ ปี บริหารจัดการตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์ ของ อปท.เมืองน่านเป็นเมืองที่สะอาดเป็นเมืองเก่าที่สงบสวยงามมีวัฒนธรรม

ที่ติงามและนาอยู่ มีการบริหารจัดการเป็นเมืองและส่งเสริมการท่องเที่ยวที่ดี การศึกษาดูงานแบบเต็มๆวันนี้ที่จังหวัดน่านเมืองเล็กๆ ที่มีคำขวัญประจำจังหวัดว่า “แข่งเรือลือเลื่อง เมืองงาช้างดำ จิตรกรรมวัดภูมินทร์ แดนดินส้มสีทอง เรืองรองพระธาตุแช่แห้ง” ขึ้นชมเมืองเล็กๆแห่งนี้สงบ สะอาด สิ่งแวดล้อมดี ปลอดภัย ด้วยความร่วมมือและจิตอาสาของคนเมือง ทุกคนเก็บกวาดหน้าบ้านตัวเอง โดยเทศบาลสนับสนุนอุปกรณ์ให้ประชาชน เมืองที่ยังคงรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม เปิดเส้นทางการเรียนรู้จุดแรกวันนี้ที่วัดภูมินทร์ วัดที่มีลักษณะที่สำคัญคือโบสถ์และวิหารถูกสร้างเป็นอาคารเดียวกัน มีเจ้าน้อย จากโรงเรียนเทศบาลเมืองน่าน มาพาชมวัด ได้รับรางวัลมคคเทศก์ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติน่าน มีภูมิทัศน์ด้านนอกที่ร่มรื่น สวยงาม ด้วยซุ้มลีลาวดี ที่เราไม่ควรพลาดที่ต้องถ่ายภาพเป็นที่ระลึก เป็นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติประจำจังหวัดน่าน ตั้งอยู่ภายในคุ้มของอดีตเจ้าผู้ครองนครน่าน แหล่งเรียนรู้ประวัติศาสตร์ของเมืองน่าน(หอคำ)

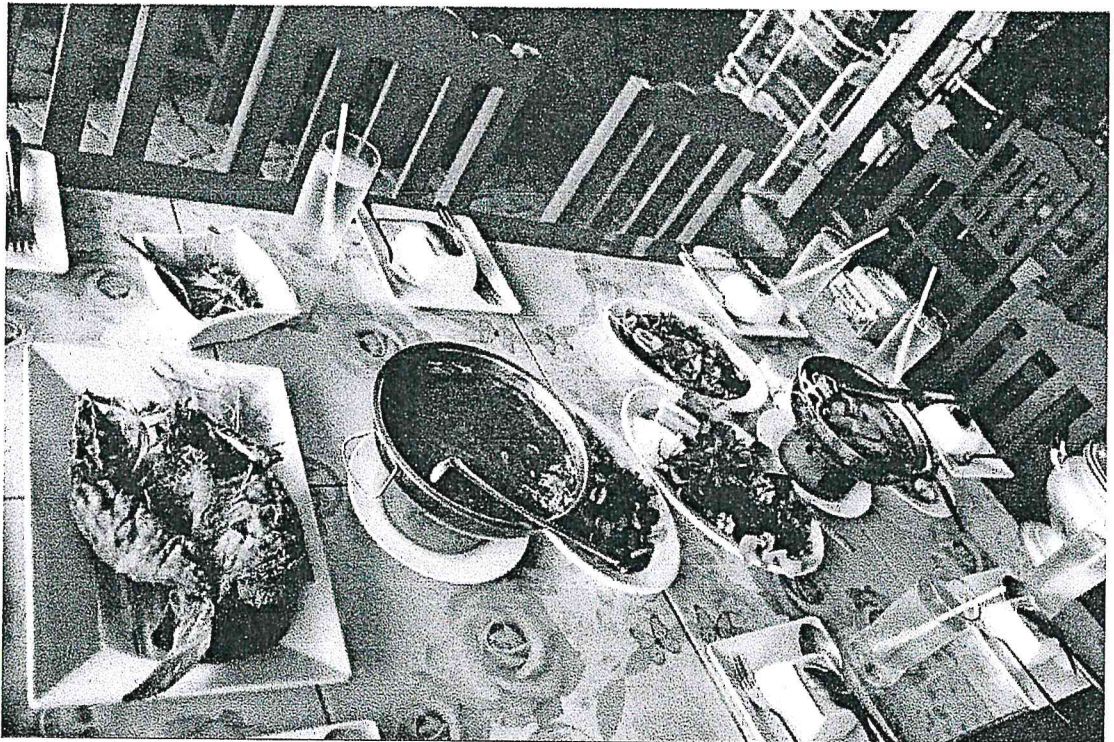


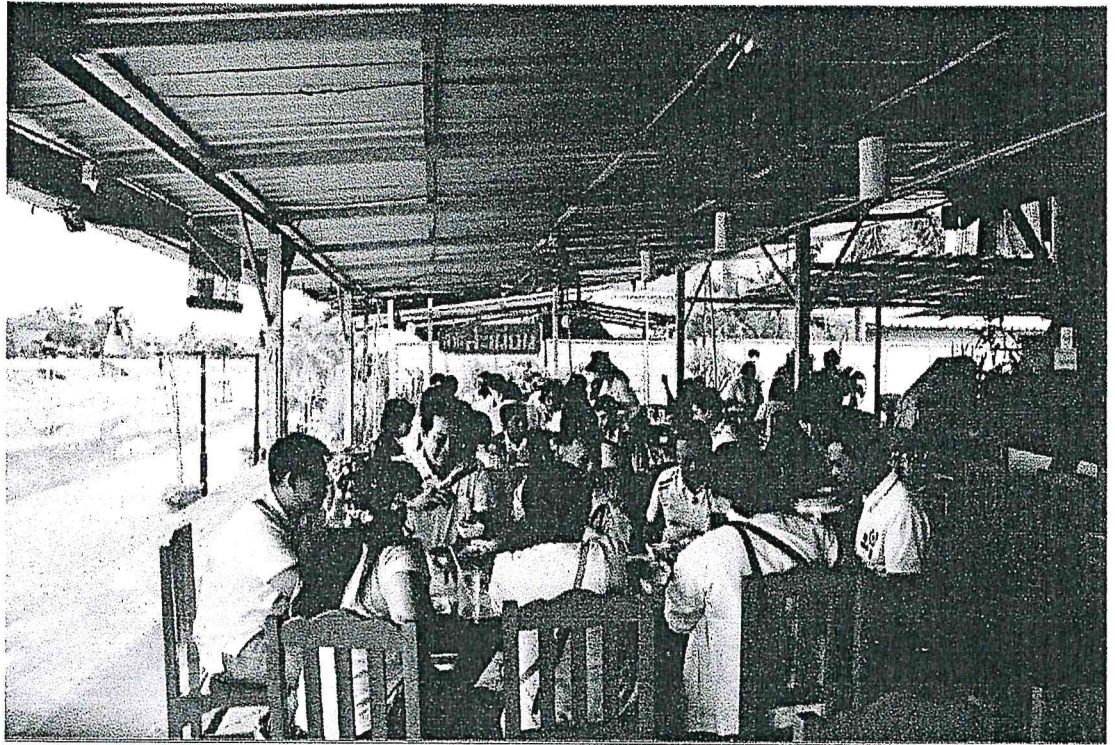


มอบของที่ระลึก ๓



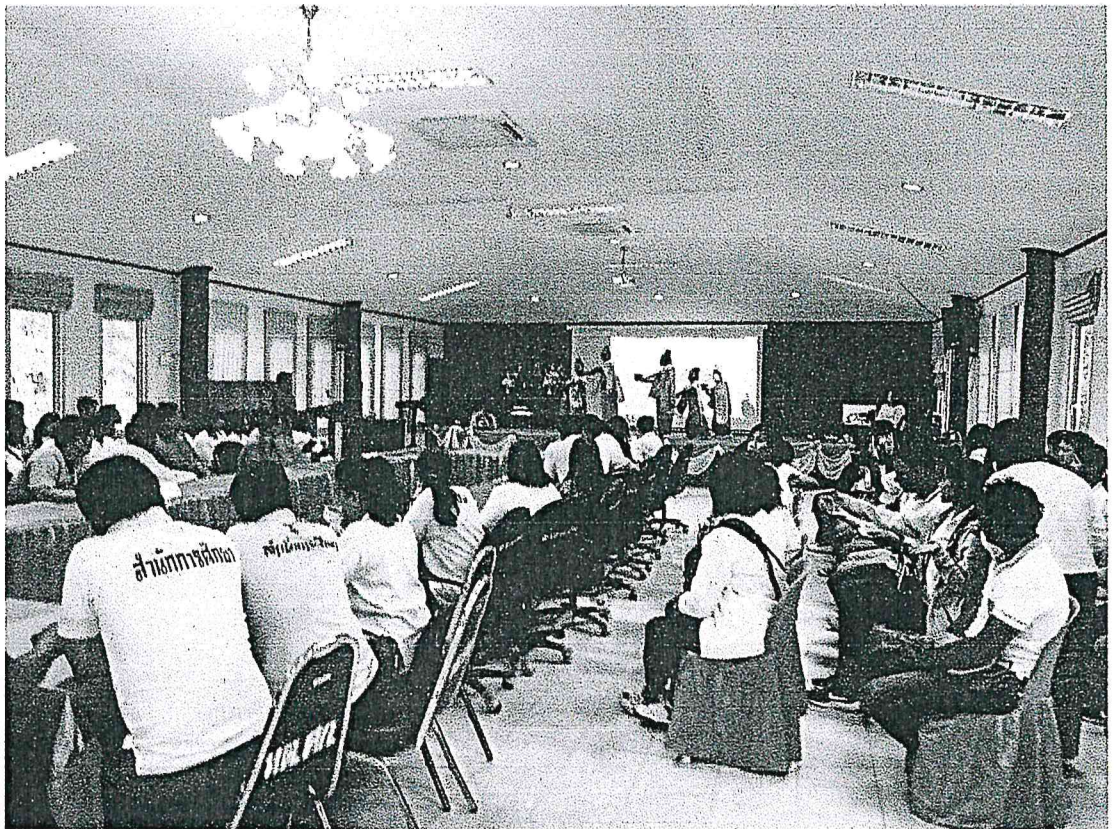
รับประทานอาหารเที่ยง(มือที่ ๕)





๕. ศึกษาตุงานเทศบาลตำบลศิระเกษ อ.น่าน้อย

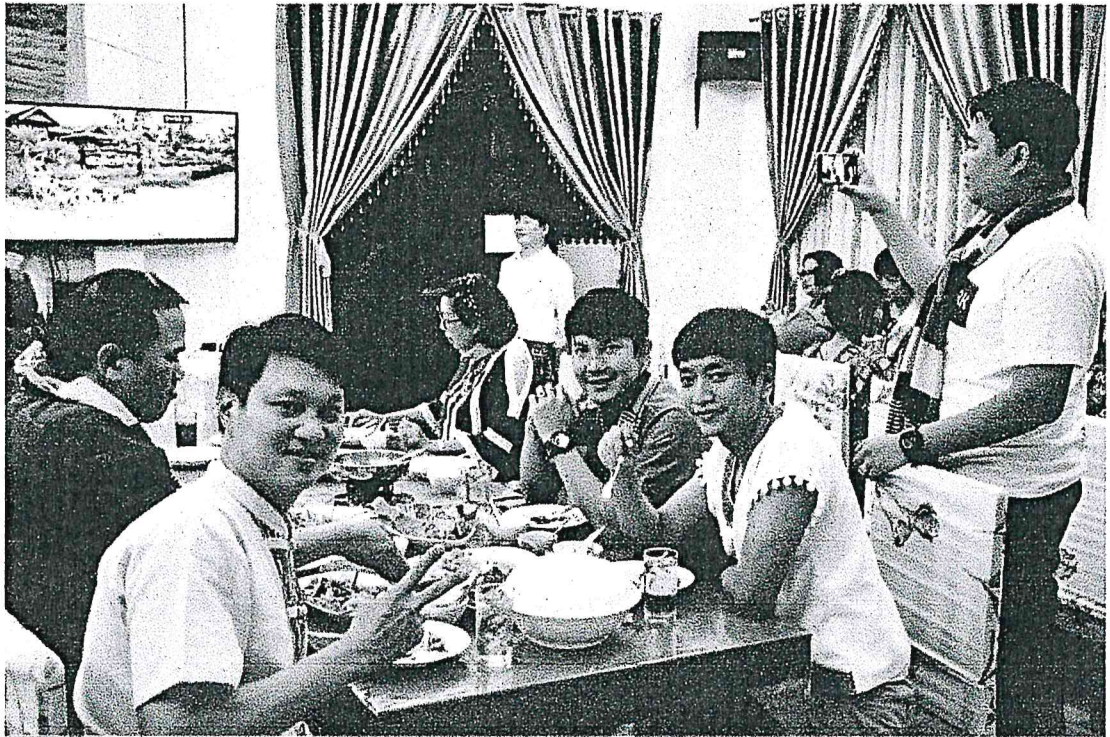
ศึกษาตุงานการบริหารจัดการองค์กรและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับรางวัล เป็นศูนย์ต้นแบบของ สสส. และสินค้าประจำตำบลศิระเกษ เมืองแห่งเกษตรวิถีโดยท่านนายกเทศมนตรี รองนายก ที่ปรึกษา ปลัด ผู้บริหาร และคณะครู ได้ให้เกียรติมาต้อนรับพร้อมบอกเล่าเรื่องราวแนวทางการบริหารจัดการด้านการศึกษาที่ดี ยึดหลักการทำงานแบบให้ใจแล้วจะได้ใจ วัฒนธรรมองค์กรเป็นแบบพี่น้องสามัคคี อบอุ่นและเป็นกันเอง ขอขอบคุณที่ทำให้เราซึมซับและสัมผัสกับการทำงานที่ตึงเส้นทางวันนี้ทำให้เราได้คิด การทำงานต้องให้ใจ การทำดีไม่ต้องรีบได้รับผลตอบแทน ต้องอาศัยเวลาทำไปเรื่อยๆ อย่างมุ่งมั่นตั้งใจ และความดีจะออกดอกออกผลให้เราได้ชื่นชมความงามอย่างภาคภูมิใจ การบริหารภายใต้วิสัยทัศน์ ตำบลน่าน้อย เคียงคู่ประเพณีวัฒนธรรม ก้าวนำการศึกษา พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง ได้มีการบริหารจัดการโดยให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในทุกมิติ ด้านการศึกษา ด้านรักษาสิ่งแวดล้อม ด้านการท่องเที่ยว ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การจัดกิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี การสร้างเครือข่ายชุมชนในการอนุรักษ์ ห่วงแห่งทรัพยากรธรรมชาติให้คงสภาพเดิมมากที่สุด



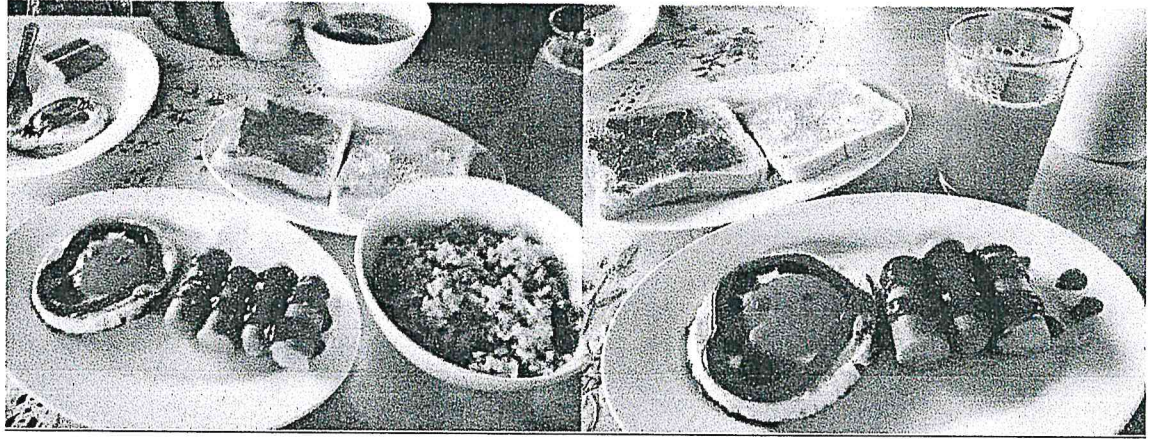
มอบของที่ระลึก ๔



รับประทานอาหารเย็น(มือที่ ๖)



รับประทานอาหารเช้า (มือที่ ๗)



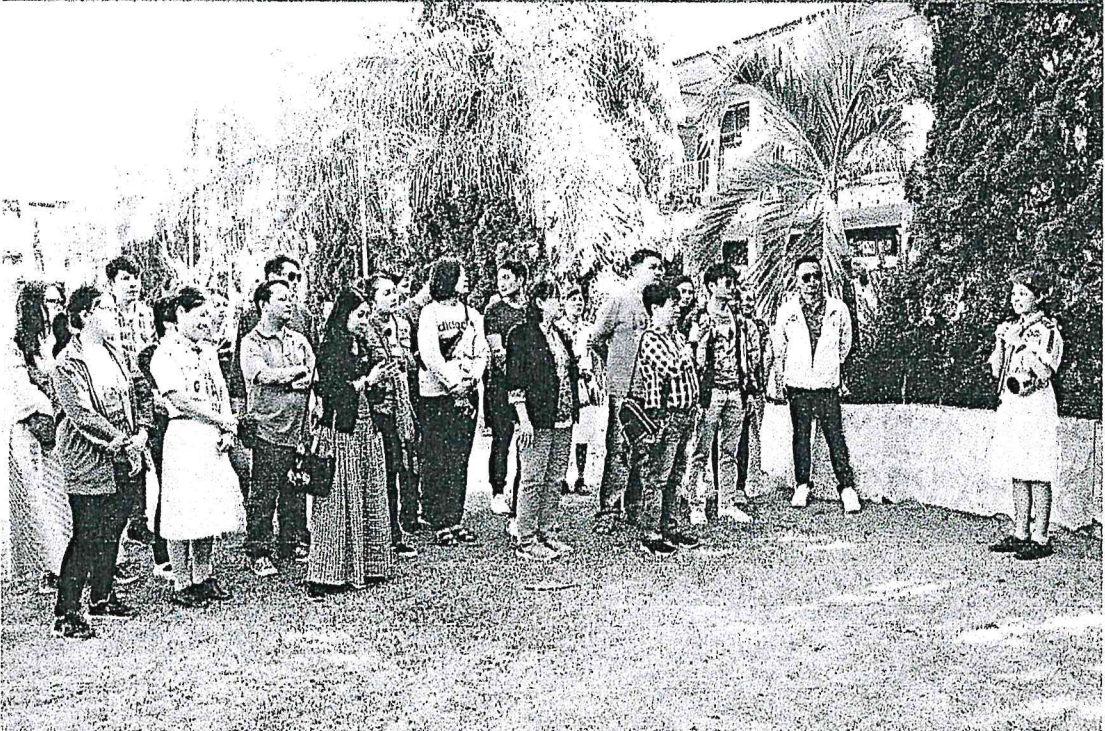
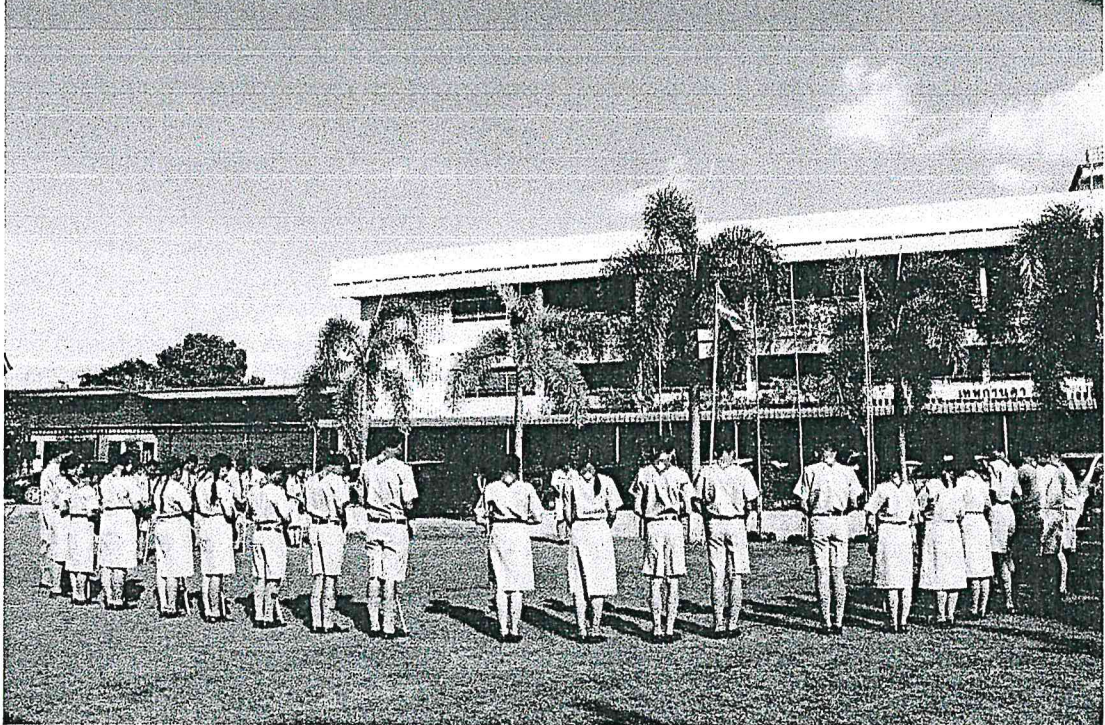
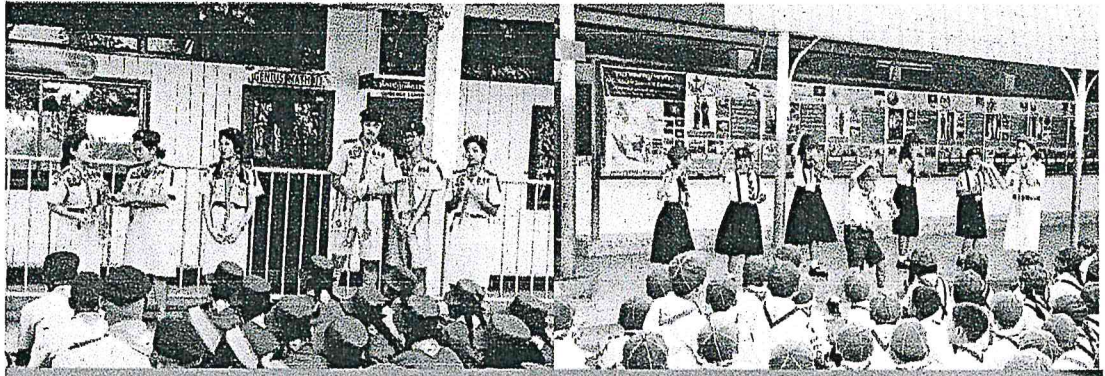
ศึกษาดูงานโรงเรียนเทพนารี ๔

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ศึกษาดูงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านการศึกษาดีเด่น โรงเรียนเทพนารี ได้รับรางวัลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านลูกเสือของจังหวัด อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ สังกัดสำนักการศึกษาเอกชน จัดการศึกษา ตั้งแต่เนอสเซอรี่จนถึงมัธยมศึกษา ๖ จุดเด่นของโรงเรียนคือ กิจกรรมลูกเสือสู่ความเป็นเลิศ การจัดกิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้วยกิจกรรมลูกเสือเนตรนารี นำเอกลักษณ์และคติพจน์ของลูกเสือมาใช้เพื่อฝึกการมี วินัยในตนเอง ฝึกทักษะชีวิต สร้างภาวะผู้นำอย่างเป็นขั้นเป็นตอน มีวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาในการ ดำเนินกิจกรรม ด้วยบริบทของโรงเรียนและบุคลากรที่มีความพร้อม และการสนับสนุนอย่างเต็มที่ของ ผู้บริหาร มีครูเป็นตัวอย่างเฝ้าหล่อหลอมคอยสนับสนุนส่งเสริมผู้เรียน สู่การเป็นพลเมืองดีของสังคม มีพี่ สอนน้อง ผลปฏิบัติที่ดีทำต่อเนื่องมากกว่า ๒๕ ปี จนเป็นเอกลักษณ์ของเด็ก smart student มีรางวัล Best Practice การันตี ภาวะผู้นำสร้างด้วยการฝึกฝน







มอบของที่ระลึก ๕



สิ่งที่ได้รับ

การรู้จัก คู่คนเคย ความสนิทสนม ความเชื่อใจ และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงานการอยู่ร่วมกันการแก้ไขปัญหาความผิดพลาด การปรับทัศนคติ สร้างวิสัยทัศน์ กระบวนการถ่วงค่านิยม ให้เกิดความชัดเจน มุ่งเน้นในพันธกิจ และมุ่งมั่นให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ ขั้นตอนสำคัญในกระบวนการการสร้างวิสัยทัศน์ องค์ประกอบหลัก ๕ ประการ โดยเริ่มต้นจากการสร้างความชัดเจนให้กับค่านิยม การตรวจสอบสถานการณ์ เป็นผลจากการทำกิจกรรมร่วมกันช่วยเหลือซึ่งกัน เป็นปัจจัยสำคัญในการทำงานและประสานงานระหว่างกันอย่างสร้างสรรค์ รวมถึงการสละเวลาในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ทั้งก่อนและระหว่างการปฏิบัติงานเป็นทีม ล้วนมีความสำคัญต่ออนาคตและความสำเร็จของทีมและองค์กร และการพัฒนาการทำงานได้อย่างดียิ่งขึ้น และการส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เมื่อมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ทีม ซึ่งความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยฝึกการเข้าใจเรา เข้าใจเขา การเข้าใจกันและกันนี้ เป็นการเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภารกิจของกันและกันในฐานะผู้ปฏิบัติว่าขั้นตอนการทำงาน ภาระงานล้วนส่งผลให้ต้องแสดงความเห็นออกเห็นใจช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อยังผลสำเร็จของทีมหรือองค์กรในการประสานและติดต่องาน ไม่แสดงความความเห็นแก่ตัวเลือกเฉพาะงาน หนักงานเบาางานง่ายและผลักงานยุ่งยากซับซ้อนให้ผู้อื่น หากเราอยู่ในฐานะที่พึงกระทำสมควรแสดงตนให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันแบ่งเบาภาระให้สำเร็จโดยเร็ว เกิดความสัมพันธ์ปฏิสัมพันธ์กับคนรอบข้างการส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานที่ดี เรียนรู้และเสริมสร้างให้ทีมงานมีความมั่นคงและพัฒนาให้ทีมงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงขึ้น

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ เห็นควรรวบรวมเรื่องไว้เป็นข้อมูลเพื่อศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาการเรียนรู้และสถานศึกษาในสังกัด และนำเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดเทศบาล

— ๒๕/๒๕๖๒

นางสาวภัทรวดี ดีสวน

(นางสาวภัทรวดี ดีสวน)

นักวิชาการศึกษานานาชาติ

(นายวันชัย สุมนโนจิตรภรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

(นางสาวนันทาทกร คัมภีร์พงศ์)
ศึกษานิเทศก์ วิชาภาษาอังกฤษ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
รักษาการผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา

เรียน นายกเทศมนตรี

— ควรตามเสนอ

๒๕/๒๕๖๒

(นายศิระ จันทวร)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาล 11 ธ.ค. ๒๕62

ตามเสนอ

๒๕/๒๕๖๒

(นายบำรุง เจริญพงษ์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรี

โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 อบรมบรรยาย ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบอสส์ โฮเต็ล(เดอะริช)
 อบรมปฏิบัติการ(สร้างทีม)และศึกษาดูงาน ในวันที่ ๑๒-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
 ณ เทศบาลเมืองน่านน่าน แหล่งเรียนรู้ในจังหวัดน่าน และแหล่งเรียนรู้ในจังหวัดแพร่

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดอบรม	ระดับความพึงพอใจ	
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ยรวม
๑. ด้านเนื้อหา		
๑.๑ เนื้อหาการอบรมตรงตามวัตถุประสงค์	๔.๓๐	๔.๒๐
๑.๒ เนื้อหาการบรรยายมีความชัดเจน	๔.๒๘	
๑.๓ ได้รับความรู้และแง่คิดที่เป็นประโยชน์	๔.๓๕	
๑.๔ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๓.๙๘	
๑.๕ สามารถนำไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๔.๑๐	
๒. ด้านวิทยากร		
๒.๑ การนำเสนอมีความน่าสนใจและน่าติดตาม	๔.๓๓	๔.๒๐
๒.๒ น้ำเสียง การใช้ภาษา บุคลิกภาพท่าทางมีความเหมาะสม	๔.๑๕	
๒.๓ ความพร้อมของวิทยากร	๔.๒๗	
๒.๔ การตอบข้อซักถามมีความชัดเจน	๔.๐๓	
๓. ความเหมาะสมของการจัดอบรม		
๓.๑ กำหนดการของการอบรม	๔.๒๔	๔.๒๘
๓.๒ ลักษณะการจัดอบรม	๔.๒๕	
๓.๓ การจัดสถานที่	๔.๑๘	
๓.๔ ระยะเวลาที่ใช้	๔.๔๘	
๓.๕ สื่อและอุปกรณ์	๔.๕๒	
๓.๖ อาหาร และเครื่องดื่ม	๔.๐๙	
๓.๗ การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	๔.๒๑	
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๒๓

พัฒนาบุคลากร
การทำงานเป็นทีม

พัฒนาบุคลากร
การทำงานเป็นทีม

**GOAL**

สาระที่ 1.

วัตถุประสงค์องค์การ

หางเสือเรือเป็นตัวกำหนดทิศทางการไปของเรือและมีฝีพายทำหน้าที่ส่งกำลังถ้าทุกคนออกแรงพายเต็มกำลัง ก็จะส่งผลให้เรือไปในทิศทางที่กำหนดโดยเร็ว องค์การก็เช่นกันถ้าสมาชิก ร่วมกัน สนองนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ก็จะช่วยให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้าไปสู่ทิศทางที่กำหนด ได้เร็วเช่นกัน

ความหมาย (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525)

องค์กร (Organ) น. : ส่วนประกอบย่อยของหน่วยใหญ่ทำหน้าที่สัมพันธ์กันหรือขึ้นต่อกันและกันเช่นฝ่ายต่างๆในโรงเรียน ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายอาคารสถานที่ องค์กรจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับระบบบริหารและขนาดองค์กร

องค์การ (organization) น. : ศูนย์รวมของกิจการที่ประกอบกันขึ้นเป็นหน่วยงานเดียวกัน เช่น โรงเรียน สถาบัน โรงพยาบาล บริษัท

องค์ประกอบหลักองค์การ : ส่วนประกอบที่สำคัญ ได้แก่

1. วัตถุประสงค์ (Objectives) หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นหลังจากการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าวัตถุประสงค์เป็นแนวทางการปฏิบัติงานและถือเป็นเกณฑ์ในการตัดสินผลงานอีกด้วย วัตถุประสงค์ควรมีความชัดเจน ซึ่งเกิดจากสมาชิกในองค์กรร่วมกันกำหนด
2. ลักษณะการดำเนินการ (Activities) หมายถึง กิจกรรมที่จะต้องทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินการจะบอกว่าจะต้องทำงานอย่างไร ทำเมื่อใด ใช้คนเท่าใด มีความรู้แค่ไหน ตลอดจนมีความต้องการอุปกรณ์และงบประมาณเท่าไร
3. การกำหนดบทบาทหน้าที่ (Role) หมายถึง ภาระงานที่จะต้องทำ นับว่าเป็นบทบาทของบุคคลที่จะต้องทำงาน (Job) ให้โรงเรียน ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นหน้าที่ แต่ละตำแหน่งจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน เมื่อรวมปริมาณงานทั้งหมดแล้วก็จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนที่ตั้งไว้ บทบาทหน้าที่ 2 อย่าง

3.1 บทบาทหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติต่อตนเอง

3.2 บทบาทหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

บทบาทหน้าที่ถือว่ามีความสำคัญต่อโรงเรียนมาก บุคลากรทุกคนต้องมีความตระหนักรู้เสมอว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญที่ต้องปฏิบัติและตอบคำถามเหล่านี้ให้ได้ว่า

ทำอะไร (What must be done?)

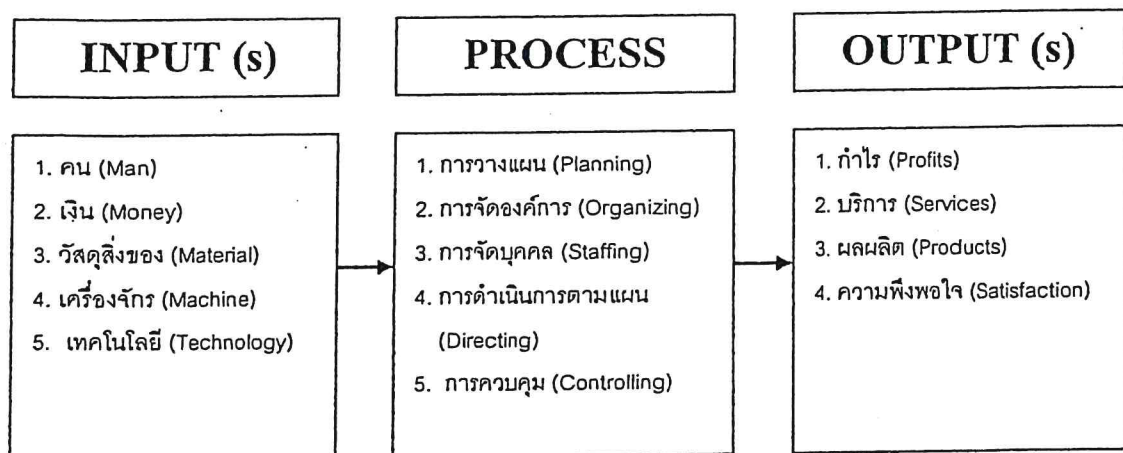
ทำไมต้องทำ (Why must it be done?)

ทำอย่างไร (How should it be done?)

ทำเสร็จเมื่อใด (When should it be done?)

4. การกำกับติดตาม (Controlling) หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ทุกคนได้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อาจจะเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และการกระตุ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ ใ้บุคลากรทุกคนทำหน้าที่รับผิดชอบบรรลุผลที่ตั้งไว้ ขณะเดียวกันก็ดำเนินการดักเตือนและลงโทษบุคคลที่ไม่สนองตอบหรือบุคคลที่สร้างปัญหาให้โรงเรียน

การบริหารงานทั่วไป



ลูกค้า (ผู้ปกครอง) คือใคร

- บุคคลสำคัญ ที่ต้องให้ความสำคัญ มีอำนาจคือ เป็นผู้ตัดสินใจจ่ายเงิน
- เป็นผู้ที่ไม่ได้มาอาศัยเรา แต่เราต่างหากที่ต้องอาศัยลูกค้า
- ไม่ใช่เป็นผู้มารับจนขณะทำงาน แต่กลับให้โอกาสเราได้รับใช้
- ไม่ใช่คนที่เราจะต้องโต้เถียง หรือต่อต้าน เพราะอย่างไรเราก็ต้องจ้อเขาอยู่ดี
- เป็นบุคคลที่หาสิ่งต่าง ๆ ให้เรา หน้าที่เราต้องบริการลูกค้าให้ดีที่สุด

ความต้องการของโรงเรียน

1. นักเรียนมีคุณภาพและประสิทธิภาพของงานอยู่ในระดับพึงพอใจ
2. ใช้ทรัพยากรประหยัดและเสียค่าใช้จ่ายน้อยแต่ได้คุณภาพสูง
3. ครู/พนักงานในโรงเรียนตั้งใจทำงานในหน้าที่และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
4. ครู/พนักงานในโรงเรียนมีความคิดริเริ่มใหม่ / ผลงานใหม่ ๆ

5. ได้รับความร่วมมือจากคนในโรงเรียนทุกคน
6. มีการสื่อสารเป็นระบบและเข้าใจกัน
7. ต้องการพัฒนาคนในโรงเรียนให้มีความรู้/เก่งการทำงานมากขึ้น
8. ภาพลักษณ์ของโรงเรียน สังกะยมอมรับ
9. ครู/พนักงานในโรงเรียนมีความรักความสามัคคี
10. ครู/พนักงานทุกคนมีความจงรักภักดีต่อโรงเรียน

ลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรในโรงเรียน

1. เสียสละให้องค์การเพื่อคุณภาพของผลงาน
2. รับผิดชอบในผลงาน โดยเฉพาะนักเรียนที่รับผิดชอบ
3. มีความรู้และความชำนาญในงานที่ทำ
4. ทำงานด้วยความขยันและติดตามผลงานอย่างต่อเนื่อง
5. ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานคนอื่นได้
6. มีความซื่อสัตย์สุจริต
7. มาเข้าก่อนเวลา กลับบ้านล่วงเวลา ส่งงานตรงต่อเวลา
8. ให้ความร่วมมือกับครู/พนักงานทุกคน
9. มีความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ
10. รับฟังความคิดเห็นผู้อื่นเพื่อแก้ไขปรับปรุง

การทำงานเพื่อชีวิตที่เป็นสุข

1. มีความพึงพอใจในงานที่ทำ
2. มีความพึงพอใจในหน่วยงาน
3. มีความพึงพอใจในเพื่อนร่วมงาน
4. มีความพึงพอใจในผู้บังคับบัญชา

ฝากกลอน

หน้าที่ดี	ก็มีหน้า	ชुरาดี
หน้าตาดี	แต่จีเกียด	คนเหยียดหยาม
หน้าที่นั้น	สำคัญว่า	คนหน้างาม
หน้าตาดี	หน้าที่ทราม	ไม่งามเอย

สาระที่ 2

การเรียนรู้เพื่อนร่วมงาน

ในองค์กรหนึ่ง ๆ ประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งมีความแตกต่างกัน ด้านฐานะ ครอบครัว การอบรมสั่งสอน และสภาพแวดล้อมที่ต่างกัน ส่งผลการแสดงออกของสมาชิกในองค์กรนั้นมีความแตกต่างกัน การเรียนรู้พฤติกรรมเพื่อนร่วมงานช่วยให้เกิดความเข้าใจและทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

พฤติกรรมของมนุษย์

พฤติกรรม หมายถึง การกระทำหรือการแสดงออกทางร่างกาย สมอง อารมณ์ ความรู้สึก นึกคิด แบ่งเป็น 2 อย่าง

1. พฤติกรรมเปิดเผย (Overt Behavior) คือ การกระทำที่มองเห็นได้ชัด
2. พฤติกรรมที่ปกปิด (Covert Behavior) คือ พฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตภายนอกได้ เช่น ความคิด (Idia) อารมณ์ (Emotion) ความรู้สึก (Feeling) เจตคติ (Attitude)

ธรรมชาติของมนุษย์

แมกเกรเกอร์ (Mc Gregor) เชื่อว่ามนุษย์มีความต้องการไม่มีสิ้นสุด ตามธรรมชาติของมนุษย์มี 2 ทฤษฎี ได้แก่

ทฤษฎีเอกซ์ (X theory) “มนุษย์โดยทั่วไปไม่ชอบทำงาน เกียจคร้าน ชอบหลบเลี่ยงงาน ชอบแสวงหาความสบาย” การบริหารจะต้องใช้วิธีการบังคับ สั่งการ ควบคุมดูแล

ทฤษฎีวาย (Y theory) “การกระทำของมนุษย์ไม่ใช่เกิดจากการบังคับแต่เกิดจากการเต็มใจอยากทำงาน มีความรับผิดชอบ อยากสร้างสรรค์ และอยากมีชีวิตที่ดีขึ้น” ผู้บริหารจะต้องให้ความอิสระทางความคิด และไว้วางใจในการทำงาน

มนุษย์กับความอยากมี – อยากเป็น

- มีเกียรติยศ ชื่อเสียง ได้รับโล่เกียรติยศ ได้รับการยกย่อง เป็นผู้กว้างขวาง
- มีความร่ำรวย มั่งคั่ง มีความมั่นคง
- มีสุขภาพดี บุคลิกภาพดี เฉลียวฉลาด
- อยากอยู่ในตระกูลมีชื่อเสียง
- อยากเป็นคนแรก เป็นผู้นำ มีความก้าวหน้าในการทำงาน
- อยากเป็นที่หนึ่ง เป็นที่ยอมรับ

ความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน (Davis. 1957)

1. ต้องการผู้นำ/ผู้ตามที่ดี
2. ต้องการทราบเป้าหมาย/วิธีทำงานที่ชัดเจน
3. ต้องการอยู่อย่างมีศักดิ์ศรีและความเป็นธรรม
4. ต้องการแรงจูงใจและโอกาสก้าวหน้า
5. ต้องการอิสระในการทำงาน
6. การยอมรับและไม่อยากขัดแย้งกับใคร
7. ต้องการความมั่นคงปลอดภัย
8. ได้รับความสะดวกสบายในการทำงานเท่ากับคนอื่น
9. ต้องการความสำเร็จในการทำงาน

ความสมดุล (Balances)

หมายถึง ความต้องการของมนุษย์ที่ต้องการทดแทนในส่วนที่ขาดหรือบกพร่อง ถ้าอยู่ในสภาวะขาดดุลจะเกิดความไม่สบายใจ และจะแสดงออกมาทันที ความสมดุลแบ่งออกเป็น 3 อย่าง

1. ความสมดุลทางสรีรวิทยา เช่น

- ศีรษะล้าน :- รู้สึกว่าเป็นปมด้อย → มีความประณีต รักสวยรักงาม ใจน้อย
- สถิติปัญญาไม่ดี :- สมองไม่ดี/เรียนไม่เก่ง → ขาดความเชื่อมั่น เชื่อคนง่าย
- ขาดสารอาหาร :- ไม่พร้อมเหมือนคนอื่น → จิตใจไม่ปกติ หงุดหงิด
- ตัวเล็ก :- เล็กไม่เท่าเทียมคนอื่น → จะพูดเสียงดัง แสดงปมเด่น
- ตาบอด :- ชีวิตมืดมน/มองไม่เห็น → ประสาทหูรับเสียงได้ดีทดแทน
- สวย :- เค้น คนให้ความสนใจ → หยิ่ง เล่นตัว
- ขี้โรค :- ไม่มีความพร้อมทางร่างกาย → หงุดหงิด ใจน้อย เจ้าอารมณ์

2. ความสมดุลทางสังคม การปรับตัว เช่น

- ได้รับความรักและเอาใจใส่มาก :- คนเห็นความสำคัญ → เอาแต่ใจตนเอง ลืมตัว
- ขาดความอบอุ่นในบ้าน :- ขาดความสนใจ → คบเพื่อนนอกบ้าน
- ได้รับการยอมรับจากสังคม :- ให้ความสำคัญ → มีความเชื่อมั่น
- คนแก่มีใจน้อย :- ให้ความสำคัญน้อยลง → ต้องการคนเอาใจใส่
- ผิดหวังด้านความรัก :- โชคไม่ดี → หาล้างอื่นทดแทน

3. ความสมดุลแห่งความทะเยอทะยานจนเกิดความอยาก เช่น

- อยากรวย :- จนกว่าคนอื่น → เชื่อโชคกลาง ยึดวัตถุ มีอุดมการณ์สูง
- อยากเด่น :- ด้อยกว่าคนอื่น → ชอบอิจฉา นินทา
- อยากมีอิทธิฤทธิ์ :- ขาดในสิ่งที่ต้องการ → ชอบอ้างคนสำคัญ ยกเมฆ
- อยากสวย : คนอื่นสวยกว่า → ฟูมเฟื่อย เพื่อฝัน ชอบความงาม
- อยากก้าวหน้า : ค้ำค้อยในหน้าที่การงาน → วิ่งเด่น ทุ่มเท

บุคลิกภาพของคน (Blake and Mouton)

ประเภทไม่เอาไหน สัญลักษณ์คือ เต่า ไม่กล้าเผชิญปัญหา ขาดความคิดสร้างสรรค์ ชอบทำตามคนอื่น งานผิดพลาดโทษคนอื่น มองคนแง่ร้าย ต่อหน้าว่าไม่เป็นไร ลับหลังบ่นนินทา

ประเภทยอมตามสัญลักษณ์คือตุ๊กตาหมี ยอมผู้อื่นไม่มีเงื่อนไข ให้ความร่วมมือ ซื่อ เสียสละ ทำงานไม่เอ่ยปากบ่น มองคนในแง่ดี

ประเภทชอบใช้อำนาจสัญลักษณ์ปลาฉลาม เป็นคนที่เผชิญหน้า ไม่ยอมคนดู ก้าวร้าว รักษาผลประโยชน์ตนเอง หัวหมอ

ประเภทกลางๆสัญลักษณ์สุนัขจิ้งจอก ไม่ยอมเสียเปรียบใคร แก้ปัญหาแบบประนีประนอมเอาตัวรอด แก้ปัญหาเฉพาะหน้า

ประเภทใจเย็นสัญลักษณ์นกฮูก คือใจเย็นแต่แอบดู รับฟังด้วยความเข้าใจ แสดงความคิดเห็นควบคุมอารมณ์ได้ พุดจาไพละ

จิตวิทยา

ซิกมันด์ ฟรอยด์ (Sigmund Freud) จัดพฤติกรรมของมนุษย์

จิตสำนึก (Conscious Mind) หมายถึง ภาวะจิตที่รู้ตัวอยู่ตลอดเวลา

จิตกึ่งสำนึก (Sub conscious Mind) หมายถึง ภาวะจิตที่ระลึกได้ไม่ต่อเนื่อง

จิตไร้สำนึก (Unconscious Mind) หมายถึง ไม่อยู่ในภาวะที่รู้ตัว

ฟรอยด์ ...ประกอบด้วย 3 ส่วนสำคัญ Id ,Ego และ Sup Ego

อิด (Id) หมายถึง ค้นหา ความต้องการพื้นฐานเช่น ต้องการอาหาร ทางเพศ หลีกหนีอันตราย

2. อีโก้ (Ego) หมายถึง ส่วนที่ควบคุมความต้องการของ id โดยอาศัยกฎเกณฑ์ทางสังคมและหลักแห่งความจริง(Reality Principle) มาช่วยในการตัดสินใจ

3. ซุปเปอร์อีโก้ (Super Ego) หมายถึง จิตส่วนที่ได้รับการพัฒนาจากประสบการณ์ การอบรมสั่งสอน โดยอาศัยหลักการศีลธรรมจรรยา ขนบธรรมเนียมประเพณี และค่านิยมต่าง ๆ ในสังคมนั้น

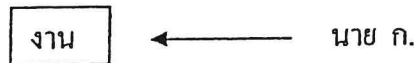
สาระที่ 3

การทำงานร่วมกัน

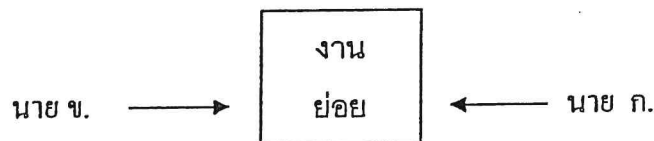
งานบางอย่างจะทำเพียงคนเดียวไม่ได้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย ร่วมกันทำงานที่ตนเองรับผิดชอบให้ดีที่สุด เหมือนกับการสร้างบ้านที่ต้องอาศัยช่างฝีมือที่มีความชำนาญแต่ละด้าน เช่น ช่างปูน ช่างไม้ ช่างสี ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ร่วมกันทำหน้าที่ของตนจนสำเร็จเป็นบ้านตามต้องการ

ลักษณะการทำงาน

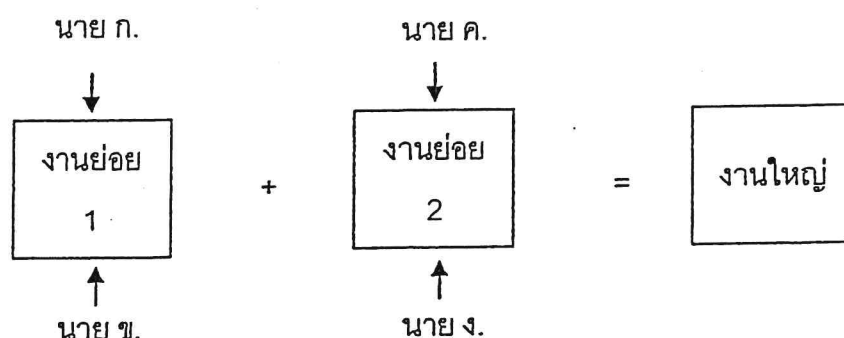
1. งานเดี่ยวเสร็จในตัวได้แก่ งานที่ทำคนเดียว เสร็จสิ้นในตัว (งานย่อย) งานประเภทนี้ ผู้ทำต้องรู้ความสามารถทำงานจนสำเร็จได้



2. งานที่ต้องร่วมกันทำเสร็จในตัวได้แก่งานที่ร่วมกันทำตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ช่วยกันทำงานนั้นเสร็จ (งานย่อย) ลักษณะของงานแบบนี้ทุกคนจะต้องรู้งานเป็นงานและเข้าใจบทบาทตนเองเป็นอย่างดีร่วมกันทำงานจนสำเร็จผล



3. งานย่อยรวมกันเป็นงานใหญ่ ได้แก่ งานย่อยที่เกิดจากบุคคลหรือกลุ่มช่วยกันทำตั้งแต่ 2 งานขึ้นไป เมื่อประกอบกันกลายเป็นงานใหม่ / งานใหญ่ขึ้นมา ลักษณะของงานแบบนี้ต้องมีความร่วมมือกลุ่มย่อยเพื่อให้เกิดงานขนาดใหญ่หรืองานใหม่ ดังนั้นระหว่างกลุ่มย่อยต้องมีการประสานงานกัน โดยยึดวัตถุประสงค์ร่วมกัน



การทำงานร่วมกันเพื่อความสำเร็จ

1. ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ร่วมกัน
2. ทุกคนมีส่วนร่วมกันวางแผน / แสดงความคิดเห็น / ร่วมทำ
3. มีการสื่อสารที่ชัดเจนเข้าใจตรงกัน
4. มีความรักความสามัคคีในหมู่คณะ
5. เสียสละแรงกาย / ใจ เพื่อความสำเร็จของงาน
6. สู้งาน (งานใหญ่ / เล็ก, งานยาก / ง่าย)
7. ทุกคนเล่นตามบทบาทหน้าที่ (ภารกิจ, ผู้นำ / ผู้ตาม)
8. ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน
9. รักษากฎระเบียบ + ข้อบังคับ / ข้อตกลง
10. ส่งเสริมความสำเร็จของเพื่อนร่วมงาน
11. ตรวจสอบกันเอง เพื่อพัฒนาคุณภาพ
12. ทุกคนใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างคุ้มค่า

วางตนเองอย่างไรผู้อื่นอยากร่วมงาน

1. มีความมั่นคงทางจิตใจ มีรอยยิ้ม และอารมณ์ขัน
2. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน
3. ทำงานเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
4. มีความรับผิดชอบต่อผลการกระทำ
5. มีความสุภาพ เรียบร้อย อ่อนน้อม ถ่อมตน
6. มีความซื่อสัตย์ สุจริต
7. ไม่ดูถูกผู้อื่น รู้จักให้อภัย
8. มีความจริงใจ / ทำงานโปร่งใส
9. เสียสละไม่เอาเปรียบ
10. รู้จักชื่นชม / ยกย่อง และให้เกียรติผู้อื่น
11. ให้ความไว้วางใจ ไม่หวาดระแวง
12. มีความยุติธรรม
13. รู้จักใช้คำขอโทษเมื่อทำความผิด

กติกา – มารยาทเพื่อความสำเร็จการทำงาน

1. จงเอาผลประโยชน์ส่วนรวม (องค์กร) เป็นตัวตั้ง เมื่อใดเอาผลประโยชน์ตนเองเป็นตัวตั้งแล้วจะเกิดการแย่งชิงเพื่อผลประโยชน์ตนเอง จะเกิดการไม่ไว้วางใจ และเกิดความขัดแย้งตามมา
2. จงทำหน้าที่ของเราให้ดีที่สุด อย่างบน อย่างสนใจคนอื่นจะทำหรือไม่ ยิ่งคิดยิ่งวุ่นวายใจ ฟังนี่ก็เสมอว่าหน้าที่ คือ ธรรมะ ธรรมคือหน้าที่ ดังนั้นการทำหน้าที่คือการปฏิบัติตามธรรมะ
3. อย่าทำงานเพื่อสร้างภาพให้ตนเองขอให้นึกเสมอว่าเป็นการทำดี ไม่จำเป็นต้องให้ใครเห็น สามารถทำได้ทุกหนทุกแห่ง ตัวเราเห็นการกระทำของตัวเอง
4. การทำงานอย่าสักแต่ว่าเสร็จเมื่อเสร็จต้องมีคุณภาพ ฟังนี่ก็เสมอว่าคุณภาพของคนอยู่ที่ผลของงาน และผลการกระทำของเราวันนี้เป็นดัชนีชี้วัดบอกความก้าวหน้าในอนาคต
5. ความสำเร็จที่ได้มาด้วยการใช้วิชามาร (ผิดศีลธรรม / กฎกติกา) ไม่ได้บ่งบอกว่าท่านเป็นผู้มีคุณภาพ แต่จะบ่งบอก (ประจาน) ท่านไร้คุณภาพ (ไม่มีน้ำยา)
6. จงทำงานโปร่งใสทุกคนพอใจและชื่นชม ฟัง นี่ก็เสมอว่าท่านมีเพียง 2 ตา 2 หู แต่คนอื่น ๆ (หลายคน) มีมาก 2 ตา 2 หู ท่านทำความผิดวันนี้ย่อม่ากว่าไม่มีใครรู้แต่สักวันต้องมีคนรู้เห็น
7. หลายคนคิดย้อมตีว่าความคิดเดียว ฟังนี่ก็เสมอว่าทุกคนต่างก็เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร การเปิดโอกาสให้คนอื่นมีส่วนร่วมใช้ศักยภาพของเขา ผลงานที่เกิดขึ้นก็จะมีคุณภาพภูมิใจร่วมกัน

ข้อคิดจากการเข้าฐาน

1. ความพร้อมเพรียง เป็นเสียงของความสำเร็จ ทุกคนในทีมงานต่างก็มีความสำคัญเหมือนกันแต่ไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับบทบาทหน้าที่และความสามารถของบุคคลนั้น
2. การทำงานเป็นพื้นฐานชีวิต คนที่จะทำคนเดียวแล้วจะเจริญก้าวหน้าโดยไม่มีคนอยู่เบื้องหลังของความสำเร็จแทบไม่มี จะต้องมีคนสักคนที่เป็นฐานไปสู่ความสำเร็จ เมื่อเจริญก้าวหน้าแล้วก็ไปให้คนอื่นต่อไป
3. แต่ละงานมีความยากง่ายต่างกัน บางงานต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายหลาย/คน แต่บางงานใช้เพียงคนเดียว สิ่งสำคัญต้องซุสคือความรักใส่ขณะทำงานด้วย
4. การทำงานต้องสนองต่อเป้าหมายที่ตั้งไว้ พยายามปรับวิธีการทำงานถ้าเป้าหมายดีมากแต่อย่าลดเป้าหมายให้ต่ำลง จะทำให้คุณภาพงานต่ำด้วย
5. การทำงานต้องสื่อสารถูกต้องชัดเจนเที่ยงตรง บรรยายากการดำเนินงานดีมีความสุข

สาระที่ 4 การประสานงาน

มนุษย์ทุกคนย่อมมีแนวความคิดในการทำงานเป็นของตนเอง วิธีคิด วิธีทำงาน และการตัดสินใจของแต่ละคนย่อมมีความแตกต่างกัน บางคนเก่งในบางเรื่อง และไม่เก่งในบางเรื่อง ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และการเรียนรู้ที่ตนเอง ในการทำงานร่วมกัน ถ้ามีการประสานงานที่ดี ยึดหลักเหตุผลเพื่อหาคำตอบที่ดีที่สุดก็จะช่วยให้การทำงานมีคุณภาพดียิ่งขึ้น

ประสานงาน ช่วยให้งาน นั้นสำเร็จ
ใช้กลเม็ด แยกยอด คนประสาน
หากอ่อนซ้อม ไร้หลัก ขำนาญการ
อาจร้าวราน มีผลจาก ประสานงา

ประเภทของการประสานงาน

1. ประสานงานภายในองค์การ
 - 1.1 ระดับเดียวกัน (งาน, บุคคล)
 - 1.2 ต่างระดับ (งาน, บุคคล)
2. ประสานงานนอกองค์การ

ประโยชน์ของการประสานงาน

1. ช่วยให้งานบรรลุผลตามที่ตั้งไว้
2. ช่วยให้เกิดความเข้าใจอันดี
3. ช่วยให้เกิดการประหยัด เวลา ทรัพยากร กำลังคน
4. ช่วยให้บรรยากาศการทำงานดีขึ้น
5. ช่วยให้ทราบความก้าวหน้าของการทำงาน
6. ช่วยให้การงานคล่องตัวขึ้น
7. ช่วยลดปัญหา – แก้ไขปัญหา ระหว่างการทำงาน

รูปแบบของการประสานงาน

1. แบบเป็นทางการ
2. แบบไม่เป็นทางการ

ควรประสานงานด้านอะไรบ้าง

1. นโยบายและวัตถุประสงค์ ถือว่าเป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางของการทำงานขององค์กร การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ ส่วนใหญ่จะเป็นผู้บริหารและผู้แทนหน่วยงานย่อยร่วมกันกำหนด ดังนั้นต้องมีความชัดเจน ทุกคนต้องรู้ นโยบายและวัตถุประสงค์ตรงกัน

2. การดำเนินงานหรือกิจกรรม แต่ละคนแต่ละฝ่ายหรือหน่วยงานต้องมีการประสานงาน เพื่อให้งานบรรลุผลไปในทิศทางเดียวกัน อาจจะมีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการ และการวัดและประเมินผลการดำเนินงาน หรือกิจกรรม

3. การขอความร่วมมือ ในการทำงานบางอย่าง จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ที่จะมาช่วยในส่วนที่ไม่มีความพร้อม หรือเติมเต็มในส่วนที่ขาดอาจจะขอจากหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานภายนอก

4. การซักซ้อมความเข้าใจ ในการทำงานกันบางครั้งต้องมาซักซ้อมความเข้าใจ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้มีความเข้าใจตรงกัน เพื่อลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น โดยเฉพาะงานที่บุคลากรที่ยังไม่เคยทำงานร่วมกันยังจำเป็นต้องซักซ้อมความเข้าใจกัน เพราะมีความแตกต่างกันในด้านวัฒนธรรม ประสพการณ์การทำงาน

5. การสร้างความรู้ ในการทำงานให้กับชุมชน สังคมควรจะมีการประสานงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจดีระหว่างหน่วยงานกับผู้ใช้บริการ หรือคนในองค์กรเอง ซึ่งอาจจะทำในลักษณะประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เข้าใจ หรือคนภายในเข้าใจด้านการทำงาน

เทคนิคการประสานงาน

1. สร้างทีมให้เกิดพลังกลุ่ม โดยทุกคนได้เห็นผลประโยชน์องค์กรเป็นที่ตั้ง
2. ให้ทุกคนเห็นคุณค่าของตนที่มีความสำคัญต่อองค์กร
3. ให้เห็นคุณค่าของเพื่อนร่วมงาน
4. เป็นนักฟังที่ดี รับข้อมูลดี
5. สร้างบรรยากาศเป็นกันเอง
6. มีพื้นฐานการสื่อสารที่ดี
7. มีมนุษยสัมพันธ์
8. ทบทวนข้อตกลง เข้าใจตรงกัน
9. ทราบผลความก้าวหน้าของงานเป็นระยะ
10. ร่วมยินดีในความสำเร็จร่วมกัน

การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

1. มีการสื่อสารแบบสองทาง เป็นการสื่อสารที่ทั้งสองฝ่ายเข้าใจตรงกัน เพราะมีการซักถามถ้าไม่เข้าใจ ขณะเดียวกันสามารถเข้าใจความรู้สึกของเพื่อนร่วมงาน
2. บรรยากาศเป็นกันเอง ทุกคนตั้งใจและร่วมมือกันทำงาน โดยยึดในความรัก ความสามัคคี เกื้อกูล ช่วยเหลือ เคารพในสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน
3. มีความคล้อยตามกัน ทุกคนปฏิบัติตามมติของคนส่วนใหญ่หรือข้อสรุปร่วมกัน โดยไม่มีข้อโต้แย้ง หรือทำให้เกิดผลทางลบ
4. ทุกฝ่ายมีความรับผิดชอบ ทุกคนปฏิบัติตามงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุด จนบรรลุตามเป้าหมายและทันเวลาที่กำหนด

อุปสรรคของการประสานงาน

1. ขาดการวางแผน
2. ขาดความรู้และประสบการณ์
3. ขาดทักษะการสื่อความหมาย
4. วางตนไม่เหมาะสม
5. เวลาไม่เอื้ออำนวย
6. ขาดมนุษยสัมพันธ์
7. ไม่ไว้วางใจซึ่งกันและกัน
8. มีการยึดมั่นถือมั่น (ทิฐิ)
9. ขาดศิลปะในการครองใจคน
10. มีทัศนคติไม่ดีต่องาน / เพื่อนร่วมงาน

สร้างเสน่ห์ให้คนร่วมมือ

1. มีอารมณ์มั่นคง อารมณ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
2. มีความเป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น
3. ไม่จู้จู้จุกจิก ไม่เจ้าระเบียบเกินไป ไม่ดูถูกผู้อื่น
4. สุภาพอ่อนโยน อ่อนน้อมถ่อมตน ซื่อสัตย์ สุจริต
5. มีความมุ่งมั่นในความสำเร็จ มองผลประโยชน์ส่วนรวม
6. ให้กำลังใจ ชื่นชมด้วยความบริสุทธิ์ใจ

“ น “คุณสมบัติผู้ประสานงานให้เกิดความร่วมมือ

จักต้องเป็นคน.....นอบน้อม

จักต้องเป็นคน.....นุ่มนวล

จักต้องเป็นคน.....แน่นอน

จักต้องเป็นคน.....แนบเนียน

จักต้องเป็นคน.....หนักแน่น

เรื่องหว่านพืช

1. เมล็ดพืชซึ่งหว่านตกริมหนทาง : เป็นอาหารของนก ไม่มีโอกาสขึ้น เช่นคนที่ได้ฟังคำสอนไม่เข้าใจ ขณะเดียวกันอาจถูกชักจูงไปทางที่ผิด
2. เมล็ดที่ตกในที่ซึ่งมีหิน : มีดินน้อยรากงอกได้ขึ้นเร็วเพราะดินไม่ลึก แต่เมื่อถูกแสงแดดเผาาก็จะตาย เหมือนบุคคลที่รู้ไม่ลึกซึ่งพอ เมื่อลำบากก็เลิกทำ
3. เมล็ดตกกลางต้นหนาม : ไม้ต้นหนามงอกขึ้นปกคลุม จะเติบโตขึ้นด้วยความยากลำบากเช่น คนที่ฟังคำสอนแล้วยังยึดติด ลุ่มหลง มัวเมา ไม่เกิดผลดี
4. เมล็ดตกที่ดินดี : ดินจะเจริญงอกงามออกดอกออกผลได้หลายเท่า เช่นคนที่ได้ฟังคำสอนแล้วเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติก็จะทำให้ชีวิตตนดีขึ้น

บริหารเวลาคือบริหารชีวิต.....เวลาที่สูญเสีย

ทุกคนในโลกใบนี้ได้เวลาเท่ากันคือ 24 ชั่วโมง แต่แต่ละคนบริหารเวลาไม่เหมือนกัน บางคนให้ความสำคัญกับการทำงานแต่บางคนให้ความสำคัญกับความสนุกสนาน เฮฮา เช่นบางคนชอบเที่ยว เล่นเกม แซดกับเพื่อน คุย/นินทา โทรศัพท์ ดูทีวีรวมเวลา 6 ชั่วโมง.....เวลาที่เสียไป

1 วันเสียเวลา.....6 ชั่วโมง

1 เดือนเสียเวลา..... $6 \times 31 = 186$ ชั่วโมง

1 ปีเสียเวลา..... $6 \times 31 \times 12 = 2232$ ชั่วโมง

ตลอดชีวิต(เฉลี่ย 70 ปี)..... $6 \times 31 \times 12 \times 70 = 156240$ ชั่วโมง

..... $156240 \text{ ชั่วโมง} (365 \times 24) = 17.8$ ปี

เมื่อ 10 ปีที่แล้วเขาก็มีอะไรเหมือนกับเรา น้อยกว่าเรา ต่ำต้อยกว่า

แต่ตอนนี้เขามีอะไรมากกว่าเรา เก่งกว่าเรา ดีกว่าเรา.....ทำไมจึงเป็นเช่นนั้น ?

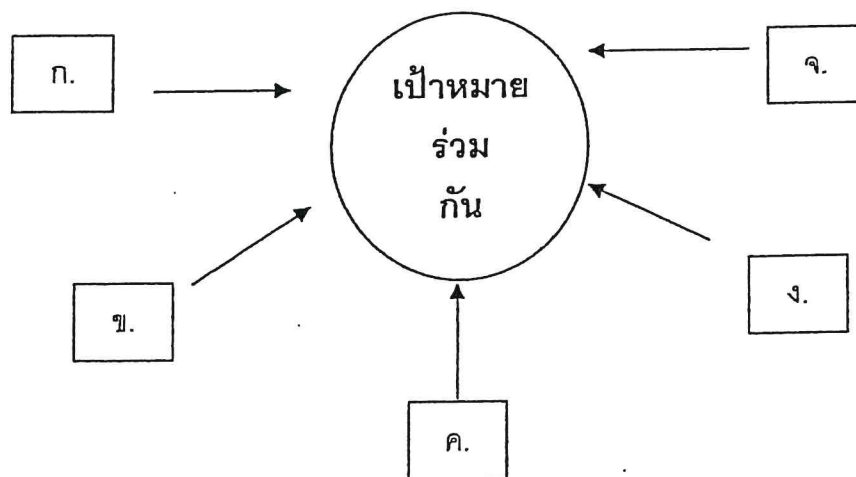
สาระที่ 5 การทำงานเป็นทีม

เป้าหมายสำคัญของการแข่งขันฟุตบอล คือ “ชนะ” ผู้เล่นจะต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็น กองหน้า กองหลัง หรือประตู แต่ละคนจะต้องเล่นอย่างเต็มกำลังความสามารถโดยมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี ขณะเดียวกันก็ต้องเรียนรู้กลยุทธ์ชั้นเชิงของกลุ่มแข่ง แล้วนำกลยุทธ์เหล่านั้นมาปรับเป็นกลยุทธ์ที่เหนือกว่าจึงจะสามารถชนะคู่แข่งได้ในองค์กรก็เหมือนกันทุกคนต้องรู้บทบาทหน้าที่ที่มีการประสานงานกันอย่างดี ปรับกลยุทธ์ที่เหนือกว่าคู่แข่งก็จะส่งผลให้องค์กรชนะคู่แข่ง และชนะใจผู้ให้บริการในที่สุด

1. รูปแบบของการทำงาน

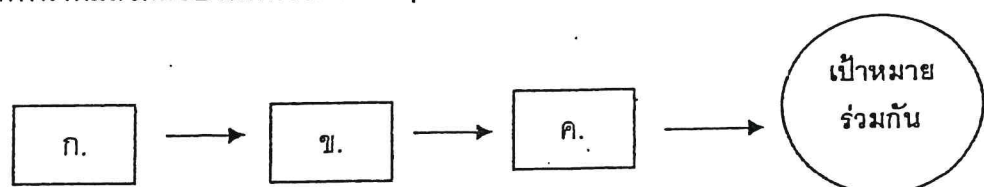
1. Center Teams

หมายถึง การทำงานร่วมกัน แต่ละคนก็ทำงานในหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด ในลักษณะต่างคน ต่างฝ่าย ต่างแผนก ต่างทำงานของตนเอง แล้วนำผลงานมารวมกันเพื่อเป้าหมายเดียวกัน



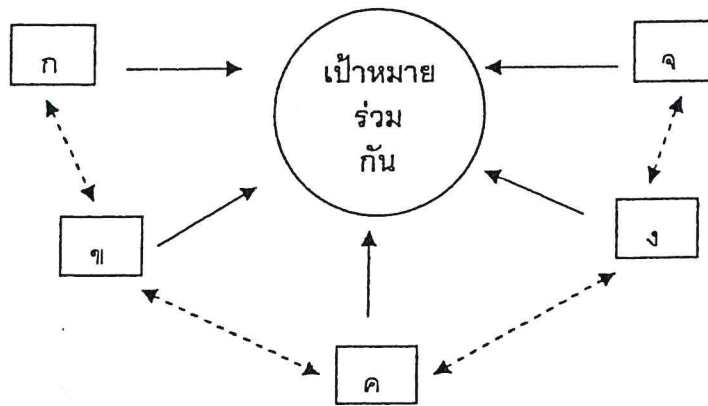
2. Sequential Teams

หมายถึง การทำงานที่มีความสัมพันธ์กัน กล่าวคือ แต่ละคนทำหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด เมื่อสิ้นสุดหน้าที่แล้วก็มอบให้คนอื่นทำต่อ ๆ ไปจนงานนั้นสำเร็จ

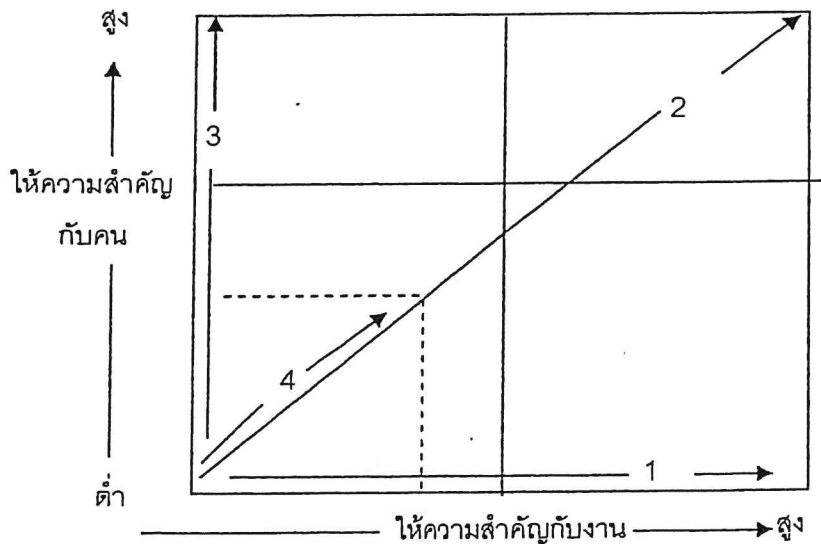


3. Effective Teams

หมายถึง การทำงานร่วมกัน แต่ละคน, ฝ่าย, แผนก ทำภารกิจของตนให้ดีที่สุด โดยมี การประสานงาน ประสานความคิดร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดร่วมกัน



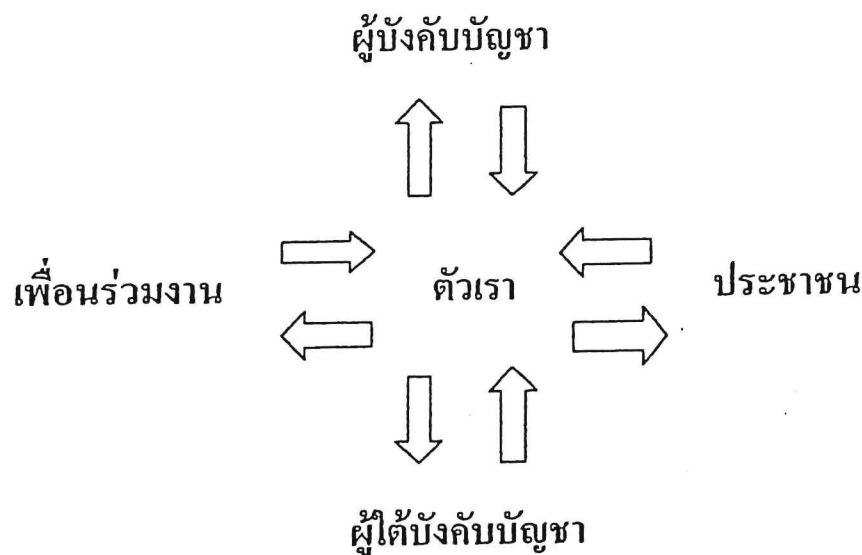
2. สัมพันธภาพกับคุณภาพของงาน



1. สัมพันธภาพที่ทีมงานต่ำแต่คุณภาพของงานสูง ลักษณะเช่นนี้บ่งบอกถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรมีต่ำมาก แต่ให้ความสำคัญกับงานสูง บรรยากาศต่างคนต่างอยู่ มีความกดดัน
2. สัมพันธภาพที่ทีมงานสูงและมีคุณภาพของงานสูงสุด ลักษณะนี้บ่งชี้บ่งบอกถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลสูงมากบรรยากาศทำงานดีมาก มีการประสานความรู้ ความคิด ความสามารถ และความเข้าใจกันเป็นอย่างดีจนเกิดความร่วมมือเพื่อสร้างงานที่มีคุณภาพ

3. สัมพันธภาพที่ทีมงานสูง แต่คุณภาพของงานต่ำ ลักษณะนี้บ่งบอกสัมพันธภาพของบุคลากรมีสูง การรวมตัวของบุคลากรนั้นเพื่อหวังความสนุกสนาน ซึ่งไม่ส่งผลต่อผลงาน ซึ่งบางครั้งอาจจะรวมตัวเพื่อต่อต้านผู้บริหาร คุณภาพของการทำงานจึงมีคุณภาพต่ำ

4. สัมพันธภาพที่ทีมงานต่ำ คุณภาพของงานต่ำ ลักษณะนี้บ่งบอกถึงสัมพันธภาพต่ำ การทำงานไม่มีความสัมพันธ์ ไม่มีการปรึกษาหารือกัน ผลงานออกมาคุณภาพต่ำ ลักษณะนี้คนในองค์การงานจะไม่มีความสุข ขณะเดียวกันสถานภาพองค์การจะลดลงตามลำดับ



3. ประโยชน์ของการทำงานเป็นทีม

- 1) การดำเนินงานสามารถบรรลุผลได้โดยง่าย
- 2) โอกาสผิดพลาดมีน้อยมาก
- 3) ผลงานมีประสิทธิภาพ ทุกคนมีความพอใจร่วมกัน
- 4) ทุกคนมีความเข้าใจและมีความสุขกับการทำงาน
- 5) บุคลากรในทีมงานเกิดการพัฒนา สร้างคุณค่าให้ตนเอง
- 6) หน่วยงานได้เกิดการพัฒนารับการยอมรับของผู้ใช้บริการ

4. ลักษณะทีมงานที่มีคุณภาพ McGregor สรุป 6 ประเด็น

1. ทุกคนมีจิตสำนึกในการทำงานร่วมกัน สามารถปรับตัวเข้ากับทุกคน
2. ทุกคนยินดีปฏิบัติตามเป้าหมายร่วมกัน มีความเต็มใจมองเห็นผลประโยชน์ร่วมกัน ไม่มีการขัดขวางต่อต้าน
3. ทุกคนปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ เกิดความรู้สึกรู้สึกว่าเป็นส่วนสำคัญขององค์กร จึงสนองตอบอย่างเต็มศักยภาพของตนเอง

4. ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น หาคำตอบที่ดีที่สุดเพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติ
5. การทำงานมีความยืดหยุ่น เน้นครองใจคน ครองใจงาน
6. บรรยากาศการทำงานร่วมกันดี มีความรู้สึกสบายไม่เครียด มีสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน

5. ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

- รู้งานที่ทำ (Competence)
- เข้าใจเพื่อนร่วมงาน (People - Skill)
- นายเห็นความสามารถ (Acceptable)
- แก้ปัญหาได้ (Autonomy)
- ทำงานเป็นทีม (Team Work)
- จิตใจดี (Compassion decency)

6. ภาพที่ควรมองเพื่อให้เกิดการพัฒนา

1. ภาพอดีต เป็นภาพการทำงานแบบเดิม ๆ ที่ไม่เกิดการพัฒนาเท่าที่ควร
2. ภาพปัจจุบัน เป็นภาพการทำงานปัจจุบัน มองถึงปัญหา จุดอ่อน ข้อควรแก้ไข
3. ภาพอนาคต เป็นภาพการทำงานที่องค์กรอยากให้เกิดขึ้นในอนาคต มองถึงบรรยากาศการทำงานที่เป็นระบบ ความคล่องตัว การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

7. การทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาองค์กร

1. มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
2. มีการสื่อสารที่มีความเข้าใจกัน
3. มีความเห็นร่วมกัน ร่วมคิด → ร่วมทำ
4. ให้ความร่วมมืออย่างดี
5. มองเห็นประโยชน์ร่วมกัน
6. แลกเปลี่ยนความรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา
7. มีความจริงใจต่อหน่วยงาน เพื่อนร่วมงาน องค์กร
8. มีความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ให้ดีที่สุด ผู้นำ – ผู้ตาม
9. มีความเข้าใจและความคิดเห็นใจกัน
10. มีความเป็นหนึ่งเดียว

8. บรรยากาศของการทำงานที่ดี

1. อบอุ่น ใจกว้างใจ เข้าใจ ซื่อสัตย์ จริงใจ
2. เป็นกันเอง มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่ขัดแย้ง เปิดเผย
3. การยอมรับความสามารถ และเห็นคุณค่าของสมาชิก
4. ความสำเร็จของสมาชิก คือความสำเร็จของทีมงาน
5. ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูล ฟังพาอาศัยกัน
6. ให้เกียรติให้ความเคารพในความเป็นมนุษย์ด้วยกัน
7. ยิ้มแย้มแจ่มใส ทักทายเป็นกันเอง ปราศรัยพูดคุย
8. ประชาธิปไตย

9. ผู้นำกับการบริหารทีมงานที่มีคุณภาพ

1. เก่งงาน มีความรู้ในงานที่รับผิดชอบตลอดจนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตน
2. เก่งคน มีความสามารถในการครองใจคน มีมนุษยสัมพันธ์มีความสามารถในการจูงใจ มีความสามารถควบคุมอารมณ์ตนเอง เป็นคนใจกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
3. เก่งบริหาร มีความสามารถบริหารงานอย่างมีหลักการ จนทำให้งานมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล อาจจะประยุกต์หลักการต่าง ๆ เช่น POSCORB, POSDC

10. ข้อควรคำนึงในการสร้างทีมงาน

1. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญลูกทีมทุกคน
2. เน้นทุกคนมีส่วนร่วมและเป็นเจ้าของร่วมกัน
3. เน้นการประสานความคิดร่วมกัน
4. สร้างความสำนึกให้เกิดขึ้น “ยอมรับและการเปิดใจกว้าง→ เพื่อพัฒนา
5. ติดตามงาน ไม่เน้นการจับผิด
6. มีการอบรม และพัฒนาทีมงานอย่างสม่ำเสมอ
7. มีการสรุปผล และปรับปรุงเป็นระยะ
8. เน้นการใช้ปัจจัยพื้นฐานที่มีคุณภาพ ได้แก่ การสื่อสาร นวัตกรรม / เครื่องมือ
9. ความรู้สึกของผู้เข้าร่วมงานให้กำลังใจ
10. ให้ความเสมอภาค ยุติธรรม
11. ประโยชน์ส่วนรวมต้องมาก่อนเสมอ
12. ระเบียบวินัย ความปลอดภัยเป็นสำคัญ

11.ผู้บังคับบัญชา กับการสร้างทีมงาน

- จงมีความยุติธรรม
- จงเป็นกระจกเงาให้เขา
- จงช่วยเหลือเมื่อเขามีปัญหา
- จงสนองความต้องการให้เขา
- จงสนับสนุนให้เขาก้าวหน้า
- จงให้เขาทำงานที่เหมาะสม
- จงกระตุ้นให้เกิดความคิด สร้างงาน
- จงเปิดโอกาสให้เขามีส่วนร่วม
- จงเสริมแรงให้เขาเมื่อทำความดี
- จงสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
- จงตอบแทนเขาอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

จรรยาบรรณครู 9 ประการ

ของคุรุสภา 2539

1. ครูต้องรักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือส่งเสริม ให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดยเสมอหน้า
2. ครูต้องอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามให้เกิดแก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ครูต้องประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ ต่อความเจริญทางกายสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์
5. ครูต้องไม่แสวงหาประโยชน์ อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่ใช้ให้ศิษย์กระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ
6. ครูย่อมพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ
7. ครูย่อมรักและศรัทธาในวิชาชีพครู และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพครู
8. ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชน ในทางสร้างสรรค์
9. ครูพึงประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาและวัฒนธรรมไทย