

1. ชื่อหลักสูตร การบริหารความเปลี่ยนแปลง (Change Management)

2. หลักการและเหตุผล

สภาพการทำงานในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งจากนโยบายของรัฐ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบกระบวนการการทำงานในระบบราชการให้ทันสมัยขึ้น โดยเน้นความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน สร้างความประทับใจให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ

ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทำให้ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการบริหารความเปลี่ยนแปลง เพื่อที่จะสามารถนำไปบริหารจัดการและช่วยให้ปรับตัวในการทำงานตลอดจนสามารถนำไปช่วยสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทำงานได้อย่างมีความสุข

3. วัตถุประสงค์การอบรม

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับการผลกระทบของการเปลี่ยนแปลง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับแนวคิดเกี่ยวกับการเตรียมตัว และปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนสามารถนำไปช่วยเหลือผู้อื่นได้ด้วย

4. คุณสมบัติผู้อบรม

หัวหน้างานของหน่วยงาน

5. หัวข้อการอบรม

1. ทำไมจึงต้องมีการเปลี่ยนแปลง
2. ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลง
3. การเตรียมตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลง
4. การปรับพฤติกรรม และการปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลง
5. การช่วยเหลือผู้อื่นในการรองรับการเปลี่ยนแปลง

6. วิทยากร

วิทยากรจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิทยากรจากภายนอก

7. ระยะเวลาในการอบรม

จำนวน 1 วัน (6 ชั่วโมง) ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

8.วิธีการอบรม

- บรรยาย
- กิจกรรมกลุ่ม
- ฝึกปฏิบัติ

9.วิธีประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม