



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

ที่ อต ๘๑๙๐๑/๔๔๖

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง ที่ ๓๙๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ให้ข้าพเจ้านางสาวรัชณี โบราณประสิทธิ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี ดังต่อไปนี้

๑. สรุปสาระสำคัญโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๕

๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักคิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๒. ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งอัตรากำลัง และวิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการวิเคราะห์และประเมินค่างาน
๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของอปท.

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๓.๑ ประโยชน์ต่อตนเอง ได้แก่ ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ รวมถึงสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและนำประสบการณ์ที่ได้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารราชการทั้งเชิงรุกและเชิงรับ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ได้แก่ บุคลากรสามารถนำความรู้ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับมาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนทอง ได้อย่างถูกต้อง เพื่อองค์กรสามารถนำข้อมูลด้านบุคลากรเป็นแนวทางในการบริหารงานภายในองค์กรแก่ผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. แนวทางในการนำความรู้ทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์แก่หน่วยงานมีดังนี้

- นำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม มาพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
- นำกรณีศึกษาและปัญหาของหน่วยงานอื่นหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมท่านอื่นมาปรับใช้ปรับปรุงแก้ไข ป้องกันเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของตนเอง

/๔. ปัญหาและ...

๔. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้และทักษะที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

- บุคลากรบางส่วนขององค์กรยังทำงานไม่เต็มเม็ดเต็มหน่วย ไม่มีการวัดประสิทธิภาพบุคลากรอย่างทั่วถึง องค์กรจึงไม่สามารถขับเคลื่อนได้อย่างเต็มที่
- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในนวัตกรรมใหม่ๆ ทำให้ขาดความคล่องตัวในการสื่อสาร
- บุคลากรไม่ได้รับการส่งเสริมให้เข้าการฝึกอบรมทั่วถึงเท่าที่ควร
- บุคลากรไม่มีความรัก ความสามัคคี ไม่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กร และทำให้เกิดทัศนคติไม่ดีต่อองค์กร

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะไปปรับใช้ในการทำงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์

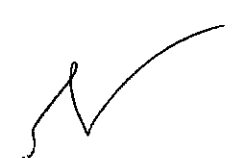
ควรส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สม่ำเสมอเพื่อทันต่อเหตุการณ์ และระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำความความรู้ที่ได้มาปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นส่งผลให้องค์กรมีการพัฒนาต่อไป

๖. เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๕ มีดังต่อไปนี้

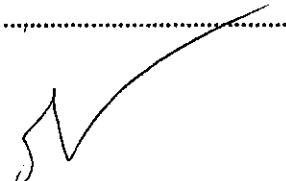
๖.๑ เอกสารประกอบหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม

๖.๒ ใบประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวรัชณี โบราณประสิทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(นางสาวรัชณี โบราณประสิทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นรอง...

ความเห็นรองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล

(นายวิเชียร อุ่นเที้ยว)

รองปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

(นายชัยยา ภูมิเขต)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

- หมายเหตุ**
๑. แนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม ไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย
 ๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๗ วัน
หลังสิ้นสุดการ ฝึกอบรม /สัมมนา/ประชุม