



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลดงแดง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

นโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลดงแดง เทศบาลตำบลดงแดงถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลดงแดง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆโดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ต้นรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๑.๒ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๑.๓ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๑.๔แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

๑.๕หากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรม จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลดงแดง พิจารณาโดยด่วน

๑.๖นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้เงินรางวัลประจำปีการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๗เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูล และเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๒.การวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๒.๒เอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลดงแดง เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน

๒.๓มีบทวิเคราะห์ Swot ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค อย่างชัดเจน

๒.๔มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ามีการกิจหรือกิจกรรมที่เทศบาลดำเนินการ

๒.๕ส่วนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจนและมีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นรายโครงการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลามาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่พึงมี

๒.๖การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังและวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง/การกำหนดส่วนราชการใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ)

๒.๗มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากรด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.การพัฒนาบุคลากร

งานการเจ้าหน้าที่ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกบุคลากร สำหรับผู้บริหารมีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะหรือมีสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๓.๒จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร

๓.๕ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๓.๖จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เทศบาลตำบลดงแดงกำหนด

๔.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

เทศบาลตำบลดงแดง มีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรโดยมีการจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๑กำหนดแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างตามกรอบที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และให้ทันต่อความต้องการในการใช้แผนอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ

๔.๒มีหนังสือรายงานตำแหน่งข้าราชการที่ว่างต่อ ก.จังหวัด

๔.๓การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลดงแดง ต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดงแดง แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อำเภอลำทะเมนชัย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดร้อยเอ็ด Facebook และกลุ่มไลน์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๔.๕ตั้งงบประมาณไว้สำหรับจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และต้องใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

๔.๖จัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดงแดง

๕.การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

เทศบาลตำบลดงแดง มีมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๕.๑จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลดงแดง

๕.๒การจัดทำข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง

๕.๓การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง

๕.๔เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า

๕.๕การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

๖.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เทศบาลตำบลดงแดง โดยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๖.๑จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน

๖.๒จัดกิจกรรมปีใหม่เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๖.๓จัดทำกิจกรรมทำความสะอาด ๕ ส. เพื่อความปลอดภัยด้านสุขภาพของพนักงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลดงแดง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	-การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์เพื่อให้การวางแผนใช้อัตรากำลังบุคลากรมีบุคลากรที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและปริมาณงาน การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจของเทศบาล รวมทั้งดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง
	๑.๒พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	-มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๒.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง	-ดำเนินการตามแผนและสรรหาบรรจุแต่งตั้งได้เมื่อมีตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยการขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือการรับโอนจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
	๒.๒การสรรหาพนักงานจ้าง	-การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างแล้วต้องดำเนินการสรรหาทันทีหรือภายในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อให้ทันต่อความต้องการ การใช้ อัตรากำลังมีการนำสารสนเทศตามสมัยนิยมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงาน หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ ไลน์ และเฟซบุ๊ก เป็นต้น
	๒.๓การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	-บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	-มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
	๓.๒การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	-มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากรเทศบาลตำบลดงแดง เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ
	๓.๓พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและ ตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	-มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการ ฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตร ที่ หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นรวมถึงการ ฝึกอบรมที่จัดโดยเทศบาล
	๓.๔ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรม องค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	-มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม และฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร เทศบาลตำบลดงแดง
	๓.๕พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อ สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอด ความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	-มีการดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวม ข้อมูลความรู้ต่างๆไว้ที่เว็บไซต์ของเทศบาล มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆผ่านทาง เฟซบุ๊ก ไลน์ ของเทศบาลตำบลดงแดง รายงานผลการฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุม ประจำเดือนของข้าราชการ ผู้บริหาร พนักงานจ้าง และลูกจ้าง เพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ ข่าวสารประสบการณ์ต่างๆภายใน องค์กรอยู่เสมอ
	๓.๖พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	-มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น(LHR) ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๔.การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๔.๑จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและ สามารถตรวจสอบได้ หน่วยงานมีการ ถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดุแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผล การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดุแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผล การปฏิบัติราชการในความรู้ทักษะและ สมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๔.๒ จัดให้มีกิจกรรมพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุม
๕.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร	๕.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับเทศบาลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลดงแดง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๕.๒ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า	-สมัครเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า
	๕.๓ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	-ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
๖.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๖.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	-มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลดงแดง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหาร
	๖.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-ผู้บริหารให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรเทศบาลตำบลดงแดง โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

๑.ด้านการวางแผนและอัตรากำลัง

ปัญหาและอุปสรรค ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ข้อเสนอแนะ ควรมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลดงแดงได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ได้มากที่สุดและสามารถพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

๒.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ปัญหาและอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

๓.การพัฒนาบุคลากร

ปัญหาและอุปสรรค

๑.การไม่สอดคล้องกันในหัวข้อที่จะพัฒนา เช่น การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกไม่ตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ของแต่ละคนเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรนำเอาความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการงานได้

๒.การดำเนินการตามแผนพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงที่จะจัดโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆอาจมีกิจกรรมอื่นๆแทรกในช่วงนั้น ทำให้ต้องเลื่อนออกไปทำให้กระทบแผนทั้งระบบ

๓.บุคลากรขาดการใส่ใจในการพัฒนาตนเอง และเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้วไม่ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผลหรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นธรรม รวมถึงการติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง

๔.ปัญหาในระบบการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการจัดฝึกอบรมปรากฏว่าบุคลากรจากสำนัก/กองต่างๆที่แสดงความประสงค์อยากให้อบรมติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้

๕.ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆเข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควร และปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ๆมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ข้อเสนอแนะ

๑.การแก้ไขปัญหาการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ต้องแก้ปัญหาโดยการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีกองใดที่สนใจเข้าร่วมการจัดอบรมหลักสูตรไหนบ้าง และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด

๒.การแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้น จะต้องประกาศแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้าส่วนราชการมาประชุมเพื่อกำหนดตารางการจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ทับซ้อนกัน

๓.การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความสนใจในการพัฒนาตนเอง คือ หน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริมการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ ต้องพัฒนาสิ่งใหม่

๔.แนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานที่แสดงความประสงค์ให้จัดการฝึกอบรมไว้ แต่เมื่อฝ่ายจัดฝึกอบรมได้จัดโครงการขึ้นแต่บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ ซึ่งการแก้ปัญหาเช่นนี้จะต้องมีการจัดทำบัญชีรายชื่อของบุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้

๕.แนวทางการแก้ไขปัญหกระบวนการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่างๆที่สำคัญและจำต้องนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบราชการ

๔.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ประเมินผล การจัดทำคำรับรองบุคคล การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดเรียงผลการประเมินของสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการพิจารณา บางครั้งคะแนนไม่เป็นไปตามความประสงค์ทำให้ผู้รับการประเมินไม่พึงพอใจได้

ข้อเสนอแนะ กระบวนการรวบรวมและพิจารณาต้องใช้ความรอบคอบในการพิจารณาและโปร่งใสมีความยุติธรรมมากที่สุด

๕.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

ปัญหาและอุปสรรค การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาใหญ่ที่สะสมมาเป็นเวลานานส่งผลให้เกิดปัญหามากมายในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดงแดง เพื่อให้ตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการประพฤติดีเป็นแบบอย่างที่ดี

๖.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาและอุปสรรค เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลดงแดงบางท่าน ปฏิบัติงานที่เสี่ยงต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะ ควรมีการตรวจสุขภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อคัดกรองหรือสามารถชะลอการเจ็บป่วย หรือสามารถรักษาในระยะเริ่มต้นได้ผลดี ซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

รายงานผลการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลดงแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

.....

การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลดงแดง โดยได้ดำเนินการตามภารกิจของ
 กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑.กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑จำนวนข้าราชการเทศบาลตำบลดงแดง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน		
		ผู้มีครอง ตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	รวม
๑	ปลัดเทศบาลตำบล	๑	-	๑
๒	รองปลัดเทศบาลตำบล	๑	-	๑
๓	หน.สำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑
๔	ผอ.กอง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑
๕	ผอ.กอง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑
๖	หน.ฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑
๗	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑
๘	หน.ฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑
๙	หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑
๑๐	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๒	-	๒
๑๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(ปก./ชก.)	๒	-	๒
๑๕	นิติกร(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๖	นักประชาสัมพันธ์(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๗	นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.)	๒	-	๒
๑๘	นักสันตนาการ(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๙	นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๒๐	นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๒๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	-	๑
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	-	๑
๒๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	๒	-	๒
๒๕	นักวิชาการคลัง(ปก./ชก.)	๑	-	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน		
		ผู้มีครอง ตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	รวม
๒๖	นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.)	๒	-	๒
๒๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ(พง./ชง.)	๑	-	๑
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(พง./ชง.)	๑	-	๑
๓๐	นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	-	๑
๓๑	นายช่างโยธา(พง./ชง.)	-	๑	๑
๓๒	ครู	๕	-	๕

๑.๒ผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	เรื่องที่ดำเนินการ	ราย/ครั้ง
๑	การบรรจุแต่งตั้ง	
	-ข้าราชการ	-
	-ข้าราชการครู	-
	-พนักงานจ้าง	๑
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓	การโอน	
	-ข้าราชการ	-
	-ข้าราชการครู	-
๔	การรับโอน	
	-ข้าราชการ	๑
	-ข้าราชการครู	-
๕	การย้าย	
	-ข้าราชการ	๑
	-ข้าราชการครู	-
๖	การให้ข้าราชการครูมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	-
๗	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
	-ข้าราชการ	๓๔
	-ข้าราชการครู	๕
	-พนักงานจ้าง	๑๗
	-ลูกจ้างประจำ	-
๘	การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	
	-ข้าราชการ	๓๔
	-ข้าราชการครู	๕
	-พนักงานจ้าง	๑๗
	-ลูกจ้างประจำ	-
๙	การปรับเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ	-
๑๐	การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปกำหนดใหม่	-
๑๑	การปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการ (ข้าราชการครู ๑ ครั้ง)	-
๑๒	การเกษียณอายุราชการ	-
๑๓	การลาออก(ข้าราชการ + พนักงานจ้าง)	-
๑๔	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒๑

ผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลดงแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม			หมายเหตุ
					ที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด	
๑	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สำนักบริการวิชาการ	ณ โรงแรมขอนแก่น	๑๘-๒๐	๑	นางนงนุช ดีสม	กองคลัง	
	หลักสูตร การปรับปรุง	มหาวิทยาลัยมหาสาร	ไฮเต็ล อ.เมือง	พ.ย.๒๕๖๕				
	การคำนวณค่าเสื่อมราคา		จ.ขอนแก่น					
	สะสมเชิงทรัพยากรและการบัญชี							
	ของหน่วยงานภายใต้สังกัด							
	ในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ							
๒	ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘							
	ฝึกอบรมหลักสูตร การปรับปรุง	สำนักบริการวิชาการ	ณ โรงแรมขอนแก่น	๑๘-๒๐	๓	น.ส.ณัฐภัท เจริญศิริ	กองคลัง	
	การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม	มหาวิทยาลัยมหาสาร	ไฮเต็ล อ.เมือง	พ.ย.๒๕๖๕		น.ส.ธีรรัตน์ ต้นโพ		
	สินทรัพย์ และการบัญชีของ		จ.ขอนแก่น			นางสุธิดา จันทะวงษ์		
	อปท.ในระบบ e-LAAS ประจำปี							
	๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘							
๓	โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักบริการวิชาการ	ณ โรงแรมเจริญธานี	"๑๐-๑๒	๓	นางนงนุช ดีสม	กองคลัง	
	และการบริหารพัสดุ ตามระเบียบ	มหาวิทยาลัยมหาสาร	อ.เมือง จ.ขอนแก่น	กพ.๒๕๖๖		นางสุธิดา จันทะวงษ์		
	กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัด					น.ส.วราภรณ์ จันทะวงษ์		
	ซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ							
	ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการบันทึก							
	ข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง							
	ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)							
	ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๓							

ผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม			หมายเหตุ
					ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	
1	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	โรงแรมสาคูบอลด์ จ.ร้อยเอ็ด	21-23 ต.ค. 65	1	นางนาวรัตน์ เหลืองเจริญ	สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด
	จรก. หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา				2	นายศรายุทธ บุระเนตร	สำนักงานปลัด	นักทรัพยากร
2	การบริหารงานบุคคลและสิทธิประโยชน์	สมาคมผู้ผลิตเครื่องปรับอากาศ	โรงแรมภาลัย จ.อุดร	20-24 ต.ค. 65	1	นายรัชพล ไทยสินธุ์	สำนักงานปลัด	ปลัดเทศบาล
	ความก้าวหน้าของจรก. หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น							
3	สัมมนาวิชาการปลัดเทศบาล	เทศบาลตำบลอาจสามารถ	เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	28 ต.ค. 65	1	นายรัชพล ไทยสินธุ์	สำนักงานปลัด	ปลัดเทศบาล
4	เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงๆ	ม.บูรพา	โรงแรมโมยะ จ.ขอนแก่น	4-6 พ.ย. 65	1	นายรัชพล ไทยสินธุ์	สำนักงานปลัด	ปลัดเทศบาล
					2	นางบุผา ดีสม	กองคลัง	ผอ.กองคลัง
					3	นางนาวรัตน์ เหลืองเจริญ	สำนักงานปลัด	หน. สป
5	การปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคา	ม.มหาสารคาม	โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล	18-20 พ.ย. 65	1	นางบุผา ดีสม	กองคลัง	ผอ.กองคลัง
	สะสมเชิงทรัพย์สิน และการบัญชีของหน่วย				2	นางนาวรัตน์ เหลืองเจริญ	สำนักงานปลัด	หน. สป
	งานภายใต้สังกัด				3	นางเทพสุดา ขมพู	สำนักงานปลัด	ครู
					4	นางสาวสุกัญญา ชื่นคำ	สำนักงานปลัด	ครู
					5	นางวินิตดา สมภักดี	สำนักงานปลัด	ครู

ผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม		หมายเหตุ
					1	2	
6	เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเป็นหน่วย	ม.บูรพา	โรงแรมบ้านสวนคุณตา จ.อุบลฯ	18-20 พ.ย 65	น.สณัญญิณี ชัยแก้ว	ท่านกบไล้	หน.ฝ่ายแผนงาน
	รับงบประมาณตรงๆ				นางสาวสุพิชฌาย์ ปนทิพย์มธ	ท่านกบไล้	หน.ฝ่ายปกครอง
					นางศิริวรรณ วงศ์คำ	ท่านกบไล้	นักวิเคราะห์ฯ
					นายเทิดพงศ์ วงศ์อามาตย์	ท่านกบไล้	นักวิชาการศึกษา
7	เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเป็นหน่วย	ม.บูรพา	โรงแรมบ้านสวนคุณตา จ.อุบลฯ	18-20 พ.ย 65	นางสาววิภาพร ทองไชย	กองช่าง	นักจัดการงานทั่วไป
	รับงบประมาณตรงๆ						
8	การปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคา	ม.มหาสารคาม	โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล	18-20 พ.ย 65	น.สณัญญิณี ใจเจริญศิริ	กองคลัง	นัก.เงินและบัญชี
	สะสมเชิงทรัพย์ และการปิดบัญชีของหน่วย				น.ส.ศิริวรรณ ต้นโพ	กองคลัง	นัก.เงินและบัญชี
	งานภายใต้สังกัด				นางสุธิดา จันทะวงษ์	กองคลัง	นัก.พัสดุ
9	แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกัน	ม.บูรพา	โรงแรมบ้านสวนคุณตา จ.อุบลฯ	18-20 พ.ย. 65	นางรัชฎาญ์ลักษณ์ ทองทา	กองคลัง	นัก.คลังชำนาญการ
	คุณภาพท้องถิ่นและค่าบริการดูแลระยะ				น.ส.นิตยา มลิกา	ท่านกบไล้	นัก.สาธารณสุข
	ยาว ด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ				น.ส.สุภาพร นรชาญ	ท่านกบไล้	ผช.จนท.ธุรการ
10	หลักสูตรนันทนาการตรวจสอบภายใน	สถาบันบุคลากรท้องถิ่น	โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์	29 ม.ค 66	จ.ทชัยศ สุโนภักดี	ท่านกบไล้	ตรวจสอบภายใน
	รุ่นที่ 13		กรุงเทพมหานคร	ถึง 16 ก.พ 66			
11	สัมมนาวิชาการปลัดเทศบาล	เทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด	เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	31 ม.ค 66	นายรัชพล ไกลสินธุ์	ท่านกบไล้	ปลัดเทศบาล

ผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส.ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม		หมายเหตุ
					1	นางกฤตพร ตรีสอน	
12	อบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทาง	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม.	26-29 ม.ค 66			ครุคศ.2
	การศึกษา						
13	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และ	สำนักวิชาการ ม.สารคาม	โรงแรมเนวาด้า จ.อุบล	27-29 ม.ค 66	1	น.สณัฐนิช แก้ววงศา	หน.ฝ่ายแผนฯ
	หมวดหมายแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม				2	น.ส ลลิตร์ดา พรหมษา	นักวิเคราะห์ฯ
	แห่งชาติฯ						
14	โครงการส่งเสริมชมรมกีฬาสีเพื่อการศึกษา	จังหวัดร้อยเอ็ด	โรงแรมเพชรรัตน์ จ.ร้อยเอ็ด	1-2 ก.พ 66	1	นายรัชพงษ์ มาตย์วิเศษ	เลขานุการนายก
	ระดับการประเมินคุณภาพคุณธรรมและ						
	ความโปร่งใสในการดำเนินงาน						
15	การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างเครือข่ายและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม	กองอำนาจการศึกษามณฑลจ.ร้อยเอ็ด	โรงแรมวันโอวัน จ.ร้อยเอ็ด	7-9 ก.พ 66	1	พ.จ.ตสายนันท์ วิเศษ	หน.ฝ่ายป้องกันฯ
						น.ส.ลลิตร์ดา พรหมษา	นักวิเคราะห์ฯ
16	พบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	โรงแรมเลอ แคสเซีย จ.ขอนแก่น	17-19 ก.พ 66	1	นางเนาวรัตน์ เหลืองเจริญ	หน.สป
	สามปีเพื่อความก้าวหน้าของข้าราชการ				2	นางสาวกิตติดา ลาวรรณ	หน.ฝ่ายอำนวยการ
					3	นายศรายุทธ บุระเนตร	นักทรัพยากรฯ
17	โลก หนองนา	จังหวัดร้อยเอ็ด	โรงแรมเพชรรัตน์ จ.ร้อยเอ็ด	1-2 มี.ค 66	1	นางสาวพัฒนิกิตา วงศ์อำมาตย์	นักประชาสัมพันธ์

ผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแดง ประจึปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด จังหวัดร้อยเอ็ด	สถานที่ โรงแรมเพชรรัตน จ.ร้อยเอ็ด	ระยะเวลา 15 มี.ค 66	ผู้เข้ารับการอบรม			หมายเหตุ
					1	น.ส.ลภัสสรดา พรหมยา	สำนักปลัด	
18	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารแผนพัฒนา จังหวัด							นักวิเคราะห์
19	การดำเนินงานวิสัยทัศน์ราชการหรือพันธกิจ งานส่วนท้องถิ่น	ม.บูรพา	โรงแรมเนวาดา จ.ร้อยเอ็ด	4 เม.ย 66	1	จ.อ นพอนันต์ พรหมดี	สำนักปลัด	รองปลัด
					2	พ.จ.ต สายัณห์ วิเศษ	สำนักปลัด	หน.ฝ่ายป้องกัน
					3	จ.ทริยศ สุโนภักดิ์	สำนักปลัด	ตรวจสอบภายใน