



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมุด โทร/โทรสาร ๐๘๘-๕๙๐๙๖๕๕

ที่ สร ๘๓๔๐๑/

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสมุด

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสมุด ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมุด เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ครอบคลุม ได้ครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววัลย์ลักษณ์ จารุธาดา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(นางสาวสมใจ พรหมมา)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมุด

.....

(นายนพดล ครอบอุดม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมุด

.....

(นายสุริยนต์ บุติมาลัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมุด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสมุด อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาอุปสรรค
๑.นโยบายด้านการ ปรับปรุง โครงสร้าง ระบบงาน และการ บริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริม ให้มีกรอบอัตรากำลัง และการบริหาร อัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลังให้ เหมาะสม สอดคล้อง กับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวาง เส้นทางความก้าวหน้า ของสายงาน มีความ คล่องตัวต่อการ ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบ อัตรากำลัง การ บริหารงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ภาระ ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- ปรับปรุง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง/ สำนัก จาก ระดับ ต้น เป็น ระดับ กลาง ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-เป็นการวางแผนล่วงหน้าใน การกำหนดอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับปริมาณ ปัจจุบันและเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจาก ส่วนกลางปฏิบัติงานเร่งด่วน ตามหนังสือสั่งการ - เป็นการสรรหาบุคคลมา ดำรงตำแหน่งว่างเพื่อให้การ บริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่องไม่เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการ/ใช้ระยะเวลา การรับโอนนาน ต้องพิจารณา คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับข้าราชการทหารมา เป็นพนักงานส่วนตำบล	-ตั้งไว้ ๓๖๘,๔๐๐ -ใช้ไป ๓๖๘,๔๐๐	-ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-ปัญหาด้านการ เปลี่ยนแปลง บุคลากร คุณลักษณะ ประการหนึ่งของ บุคลากรมีการ ปรับเปลี่ยนอยู่ ตลอดเวลาใน ลักษณะการโอร ย้าย ส่งผลให้เกิด ปัญหาการขาด ความต่อเนื่องใน การดำเนินงาน ความรับผิดชอบ งาน โดยเฉพาะ บุคลากรที่เคย ผ่านการอบรมซึ่ง มีผลกระทบต่อ ความสำเร็จใน การปฏิบัติงาน อย่างยิ่ง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสมุด อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
๒.นโยบายด้านการ พัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มี การพัฒนา บุคลากรตาม ตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็น ระบบ ทั้งถึงและ ต่อเนื่องโดยด้วย เพิ่มพูนความ ความสามารถ	ระดับความสำเร็จ ของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงาน ครบทุกขั้นตอน ไม่มี ข้อร้องเรียนด้าน พฤติกรรมและการ ทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม และหน่วยงานจัด ฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และ แลกเปลี่ยนความรู้ นอก สถานที่ - องค์การบริหารส่วนตำบล สมุด ดำเนินการพัฒนา ส่งเสริมและเพิ่มความรู้ ให้กับบุคลากรไรสังกัดโดย จัดทำโครงการอบรม คุณธรรมจริยธรรมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - โครงการกฎหมายใกล้ตัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ได้ส่งพนักงานส่วน ตำบล เข้ารับการ อบรม ตามมาตรฐาน กำลังตำแหน่ง และ ครบทุกสายงาน - คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และ บุคลากรให้การร่วมมือ เป็นอย่างดี วิทยากร เป็นผู้มีความรู้ความ ชำนาญในการให้ ความรู้	- ตั้งไว้ ๓๐๐,๐๐๐ - ใช้ไป ๑๕๓,๔๐๐	- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ไม่มี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสมุด อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
๓.นโยบายด้าน การพัฒนาระบบ สารสนเทศ	เพื่อส่งเสริมให้ พนักงานส่วน ตำบลนำ เทคโนโลยีมาใช้ใน การปฏิบัติราชการ ให้มีความรวดเร็ว มากขึ้น มีความ ทั่วถึง	ระดับความสำเร็จ ของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงาน ครบทุกขั้นตอน	- มีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้ง เวียน ระเบียบ หนังสือสั่ง การให้ทราบถือปฏิบัติ รวมถึงการรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ - องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับ พนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถ ใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่าง ประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่อง ถ่ายเอกสาร และสามารถส่ง พิมพ์งานผ่านเครือข่าย คอมพิวเตอร์	- เป็นรูปแบบการ ทำงานแบบลด ขั้นตอนประหยัด และเพิ่มความ รวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมี บุคลากรในสังกัด ส่วนน้อยที่ไม่ให้ ความร่วมมือด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ -ตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากร ร่วมกัน	- ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐ - ใช้ไป ๑๕,๐๐๐	- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ไม่มี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสมุด อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและ อุปสรรค
๔.นโยบายด้าน สวัสดิการ มี มาตรการ เสริมสร้างขวัญและ กำลังใจ	เพื่อเสริมสร้าง กำลังใจให้กับ พนักงาน และเกิด ความรักความทุ่มเท กำลังกายกำลังใจ ให้กับองค์กร และ สร้างความมั่นใจ ให้กับบุคลากรใน การทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความ ผิดพลาดในการทำงานมี น้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การ ทำงานเป็นทีม	- จัดกิจกรรมปิกนิก นึ่งเตี้ยทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็น องค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมใน การทำงานสะอาด - ส่งเสริมปัจจัยใน ห้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เหมาะสม การทำงาน ที่ทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัด ให้มีแม่บ้านทำความสะอาด สะอาดในสำนักงาน ให้สะอาดตลอดเวลา	- บุคลากรให้ ความร่วมมือ มี กิจกรรมร่วมกัน เกิดความ สามัคคี และยัง ส่งผลให้องค์กร น่าอยู่ - ห้องทำงานยังมี ความคับแคบ ถ้า เทียบจำนวน บุคลากร และ อุปกรณ์การใช้ งาน ตู้จัดเก็บ เอกสารมีน้อย	- ไม่ใช่ งบประมาณ	- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- อัตรากำลังไม่ เพียงพอกับ ภารกิจที่มากขึ้น เนื่องจากมีบาง ตำแหน่งไม่มีผู้ ครองตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	- ผลการดำเนินงาน	- ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	- งบประมาณ	- ระยะเวลา	- ปัญหาและ อุปสรรค
๕.นโยบายด้านการ บริหาร	เพื่อให้การบริหาร ราชการเป็นไปตาม หลักการบริหาร จัดการ การลด ขั้นตอนในการ ทำงานประชาชน ได้รับการบริการ รวดเร็วยิ่งขึ้น ลด การสูญเสีย รวมทั้ง เพื่อให้พนักงาน ส่วนตำบล ปฏิบัติงานได้ตรง ตามสายงานและ หน้าที่ความ รับผิดชอบ ไม่เกี่ยง งาน เป็นไปตาม ขั้นตอนภายใต้การ บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือ หัวหน้าส่วน ราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไป ตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการ แทนและการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรวดเร็ว มี ประสิทธิภาพประชาชน ได้รับบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้าน การปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบ หมายงาน การปฏิบัติ ราชการให้กับ พนักงานส่วนตำบล ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง สาย งาน - จัดทำคำสั่งให้ พนักงานส่วนตำบล รักษาราชการแทน ปลัด อบต. หัวหน้า ส่วนราชการ/ ผู้อำนวยการกอง - แจ่งเวียนให้ พนักงานส่วนตำบล ได้รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- พนักงานส่วน ตำบลยังมีความ เข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่อง รักษาการใน ตำแหน่ง รักษา ราชการแทน ปฏิบัติราชการ แทน	- ไม่ใช้ งบประมาณ	- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ไม่มี

ปัญหาและอุปสรรค

- ๑.การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างไม่ครอบคลุมภารกิจของงานองค์กรหรือบางงานมีบุคลากรมากเกินไป
- ๒.การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานสรุปผลความรู้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ควรมีการปรับปรุงสภาพความปลอดภัยจากชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
- ๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลง ตัวชี้วัดแบบต่างๆ รวมถึงห้วงระยะเวลาในการดำเนินการในการทำแบบประเมิน
- ๕.การแทรกแซงของฝ่ายการเมืองในกระบวนการบริหารงานบุคคล ทำให้ข้าราชการขาดขวัญกำลังใจในปฏิบัติงานหรือความมั่นคงในสายงานอาชีพ

ข้อเสนอแนะ

- ๑.ควรมีการทบทวนแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ทุก ๑- ๒ ปี เพื่อให้รองภารกิจงานที่ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็วตามกระแสสังคมสมัยใหม่
- ๒.การดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
- ๓.ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกคนได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ
- ๔.ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจงาน เช่นงานส่วนหน้าบริการประชาชน(Front Office)หรืองานส่วนหลัง(Back Office)
- ๕.ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว มีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติ

บัญชีรายชื่อบุคลากร ทั้งหมด ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ผู้รับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร	งบประมาณ
๑	นายพนพล ครอบอุดม	ปลัด อบต.	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๒ มิ.ย.๖๖	๔,๙๐๐
๒	นางสาวอรุณีย์ ลอยทอง	ผอ.กองคลัง	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๒ มิ.ย.๖๖	๔,๙๐๐
๓	นางสาวสมใจ พรหมมา	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๒ มิ.ย.๖๖	๔,๙๐๐
๔	นายสุรชาติ คล้ายพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๒ มิ.ย.๖๖	๔,๙๐๐
๕	นางสาวสุวรรณ บัวแก้ว	นวก.การเงินและบัญชี	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๘ ส.ค.๖๕	๓,๙๐๐
๖	นางจีระภา พิचनाหะรี	นวก.จัดเก็บรายได้	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การใช้งานระบบแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน (LTAK ONLINE) รุ่นที่ ๕	กรมส่งเสริมฯ (ไม่มีใบประกาศ)	๘ ก.ย. ๖๕	-
๗	นายมงคล ปิยไพร	นักพัฒนาชุมชน					
๘	จำเอกธิรพุทธิ์ ผกาทอง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การฟื้นฟูและการดูแลรักษาเครื่องพ่นสารเคมีควบคุมยุงพาหะนำโรค	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ นครราชสีมา	๕ ก.ค.๖๕	๑,๘๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร	งบประมาณ
๙	นางสาววลัยลักษณ์ จารุธาดา	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยราชมงคลอีสาน	๔ มิ.ย.๖๖	๔,๙๐๐
๑๐	นายณัฐกรณ์ แก้วนะรา	นิติกร	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	วินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๔ พ.ย.๖๕	๔,๙๐๐
๑๑	นางเนริดา เชื้อหาญ	จพง.พัสดุ	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	๒๕ พ.ค.๖๖	๓,๙๐๐
๑๒	นายอดิศักดิ์ วรรณูปถัมภ์	นายช่างโยธา	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๒ มิ.ย.๖๖	๔,๙๐๐
๑๓	นางสาวเกศรินทร์ ดวงเวรว์	นักวิชาการศึกษา	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	เตรียมความพร้อมปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยการใช้โปรแกรม EXCEL ในการบันทึกบัญชีอัตโนมัติ และเทคนิคต่างๆ ในการจัดทำบัญชี	มหาวิทยาลัยบูรพา	๙ ต.ค. ๖๕	๓,๙๐๐
๑๔	นางจุฑามาศ ครอบแก้ว	ครู	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หน้าที่และอำนาจในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามเกณฑ์ ว PA	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๕ ก.พ.๖๖	๔,๕๐๐
๑๕	นางสาวอัจฉรา โสณาพูน	ครู	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หน้าที่และอำนาจในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามเกณฑ์ ว PA	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๕ ก.พ.๖๖	๔,๕๐๐

วิธีคิดร้อยละ : $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้จากการพัฒนา} * 100}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดในสังกัด อปท. ณ วันที่ ๑ ต.ค.๖๕}}$ = $\frac{๑๓ \text{ คน} * 100}{๑๕ \text{ คน}}$ คิดเป็นร้อยละ = ๘๖.๖๗ %

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๓
วิชาการ	๑๐
ทั่วไป	๓
พนักงานจ้าง	๒
รวม	๑๙