

รายงานผลการดำเนินงานตาม
แผนการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลนาม่อง
อำเภอกุตุบาก จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ของเทศบาลตำบลนาม่องนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลนาม่อง ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
สำนักงานเทศบาลตำบลนาม่อง

สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ระยะเวลาดำเนินการ	๓
กลุ่มเป้าหมาย	๓
วิธีการดำเนินการ	๓
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๓
สรุปผล	๔

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลตำบลนาม่อง มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลนาม่องจึงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาม่อง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาล ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลนาม่องจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลนาม่อง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุ

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลตำบลนาม่อง

วิธีการดำเนินการ

๑. เสนอโครงการให้ผู้บริหารพิจารณา
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการอบรมให้ความรู้และประสานกลุ่มองค์กรและหน่วยงานที่จะเข้าศึกษา
๓. ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
๔. ประเมินผลผู้เข้ารับการอบรมตลอดจนข้อเสนอแนะปัญหาต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและเป็นข้อมูลในการดำเนินโครงการต่อไป

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- (๑) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น
- (๒) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ
- (๓) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (๔) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (๕) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละของพนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมมากกว่าร้อยละ ๘๕ ของจำนวนพนักงานทั้งหมดที่มีความพึงพอใจต่อการเข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพการทำงาน พึงพอใจในระดับมาก

สรุปผลการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น ๗๐ คน คิดเป็นผู้ได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพการทำงาน ร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การประเมินผล (โดยการตอบแบบสอบถาม)

ค่าระดับ	ช่วงคะแนน	ความหมาย
๑	๑.๐๐ – ๑.๗๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับน้อยที่สุด
๒	๑.๘๐ – ๒.๕๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับน้อย
๓	๒.๖๐ – ๓.๓๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับปานกลาง
๔	๓.๔๐ – ๔.๑๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับมาก
๕	๔.๒๐ – ๕.๐๐	หมายถึง พึงพอใจในระดับมากที่สุด

	รายละเอียด	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ค่าเฉลี่ย
๑	ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	๒๑	๑๙	๖	๑	๐	๓.๙๔
๒	ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๓	๑๘	๘	๒	๐	๔.๒๑
๓	ความรู้ด้านการบริหาร	๒๐	๒๑	๖	๔	๐	๔.๑๑
๔	ความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว	๒๗	๑๕	๕	๔	๐	๔.๒๗
๕	ความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม	๒๕	๑๔	๘	๔	๐	๔.๑๗

ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีจากพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๗๐ คน โดยวัดความพึงพอใจในด้านต่างๆสรุปได้ดังนี้

เกณฑ์ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลตำบลนาม่องมีความพึงพอใจมากกว่า ≥ 4.00 (คะแนนเต็ม ๕)

- ๑) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เท่ากับ ๓.๙๔
- ๒) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เท่ากับ ๔.๒๑
- ๓) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้ด้านการบริหาร เท่ากับ ๔.๑๑
- ๔) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เท่ากับ ๔.๒๗
- ๕) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม เท่ากับ ๔.๑๗

ดังนั้นการแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามเกณฑ์ความสำเร็จการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
ของเทศบาลตำบลนาม่วง อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

อัตรากำลัง

ประเภท	ตำแหน่ง	มีนครอง	ว่าง	หมายเหตุ
บริหารท้องถิ่น	๒	๒	-	
อำนวยการท้องถิ่น	๖	๖	-	
วิชาการ	๑๐	๙	๑	
ทั่วไป	๑๐	๘	๒	
พนักงานเทศบาลตำแหน่งครู	๙	๙		
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	๙	๙		
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	๑๕	๑๕		
พนักงานจ้างครู(ภารกิจ)	๗	๗		
รวม	๖๘	๖๕	๓	

การบริหารอัตรากำลัง

ประเภท	โอน/ย้าย	บรรจุใหม่	ลาออก	อื่นๆ ระบุ	หมายเหตุ
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	
วิชาการ	-	-	-	-	
ทั่วไป	-	-		-	
พนักงานเทศบาลตำแหน่งครู	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-	-		-	
พนักงานจ้างครู(ภารกิจ)	-	-	-	-	
รวม	-	-	-	-	

การพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้า รับการฝึกอบรม	ระยะเวลา
๑	นายสมพาส ฐานะสุ	ปลัดเทศบาลเทศบาล	๔	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๒	นางสาวแก้ว จำปาลา	รองปลัดเทศบาลเทศบาล	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	สำนักปลัด			
๓	นายณัฐวุฒิ ถापันแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	๒	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔	นางวิไลพร จุลเกต	นักทรัพยากรบุคคล	๕	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๕	นายธชัย เลไธสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๖	นางสาวกุลธิดา หมุนสุข	นิติกร	๒	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๗	นางบุญญากร ถึงคำภู	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้า รับการฝึกอบรม	ระยะเวลา
๘	นายศราวุธ ดาบพิมพ์ศรี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	พนักงานจ้าง			
๙	นางสาวอาลิษา นาชัยลาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๐	นางสาวบุษบงค์ คำสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๑	นายประเนตศ ฐานะสุ	พนักงานดับเพลิง	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๑	นายทองพล พิษสุวรรณ	พนักงานดับเพลิง	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๒	นายจักรกฤษณ์ ศรีมุกดา	พนักงานดับเพลิง	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๓	นายสมเพช โถตันคำ	พนักงานดับเพลิง	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๔	นายอภิชาติ ดาบลาอ่ำ	พนักงานดับเพลิง	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๕	นางสาวสรยา โถคำนาม	พนักงานดับเพลิง	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๖	นางบุญเพ็ง วงศ์กาฬสินธุ์	คนงานทั่วไป	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	กองคลัง			
๑๗	นางอรกัญญา เมรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	๔	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๘	นางพิกุล สารชาติ	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๑๙	นางสาวพรทิพย์ มีชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๒๐	นางนิตยากร กาญจนเกตุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๔	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	พนักงานจ้าง			
๒๑	นางนิตยา ถึงคำภู	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๒๒	นายวุฒิพงษ์ พงพรม	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	กองช่าง			
๒๓	นายสุรศักดิ์ นาคะอินทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๒๔	นายปรีดา คะอังก	วิศวกรโยธา	๒	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๒๕	จำเอนธีรพงษ์ อุปพงษ์	นายช่างไฟฟ้า	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	พนักงานจ้าง			
๒๖	น.ส.กรรณาภรณ์ ช่างทิพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๒๗	น.ส.วรรณนิศา ก้อนธิงาม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๒๘	นายจิรศักดิ์ ดาบพิมพ์ศรี	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๒๙	นายพงษ์กร ปัตตมาต	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๓๐	น.ส.วราภรณ์ ดาบพิมพ์ศรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๔	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๓๑	นายภูมิ จุลเกต	นักวิชาการสาธารณสุข	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๓๒	พ.อ.อ.ณัฐชัย ไชยฤทธิ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้า รับการฝึกอบรม	ระยะเวลา
	กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม			
๓๓	นางแพ้วพันธ์ นาสีแสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๓๔	นายสุวัฒน์ หงษ์ชูตา	นักวิชาการศึกษา	๒	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๓๕	นางสาวบุตรีกานต์ โททุมพล	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๓๖	นางทองถวิล โททุมพล	ครู	๔	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๓๗	นางสาวสมัย วิสุภี	ครู	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๓๘	นางศศิประภา โถชัยคำ	ครู	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๓๙	นางเพ็ญภา นรารักษ์	ครู	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๐	นางผ่านตะวัน โธแก้วเขียว	ครู	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๑	นางทองไสย์ โธตันคำ	ครู	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๒	นางสุวิมล เนียมสงวน	ครู	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๓	นางวิรุส กงกาหน	ครู	๕	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๔	นางสาวจินตนา โธปาคำ	ครู	๕	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	พนักงานจ้าง			
๔๕	นางอุดมชัย โททุมพล	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๖	นางจิราพัชร ดาบโสมศรี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๗	นางสุมะนา ไพรัตน์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๘	นางสาวปิ่นทอง ถึงคำภู	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๔๙	นางนิภาภรณ์ หาญจำ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๕๐	นางทินเรียน ดาบพลอ่อน	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๕๑	นางสาวสุภาวดี ศรีราภา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	กองสวัสดิการสังคม			
๕๒	นางภัทรนิษฐ์ วงศ์ละคร	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	๔	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
๕๓	น.ส.อุไรวรรณ พิลาทา	นักพัฒนาชุมชน	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	พนักงานจ้าง			
๕๔	นางสาวอรทัย นามโส	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔
	หน่วยตรวจสอบภายใน			
๕๕	นางสาววาสนา มาตรศรีหา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔

ร้อยละของข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร $\frac{๕๕ \times ๑๐๐}{๑๐๐} = ๑๐๐\%$