



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม โทร ๐ ๘๖๔๖-๙๕๓๓-๔

ที่ ศก๘๙๘๐๑/-

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้จัดทำนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในด้านต่างๆ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายฉัตรชัย บุญรินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

(นายปภักร มีศิลป์)

นักวิชาการเกษตร รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

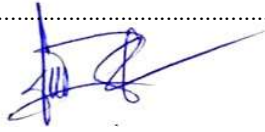
.....

.....

(นายปรัชญา ปาณาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม



(นายประดิษฐ์ สานทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

อำเภอศรีรัตนัง จังหวัดศรีสะเกษ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอสรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนตำแหน่งที่กำลังลาออกหรือโอนย้าย	- รายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๒	การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ประชาสัมพันธ์/ประกาศรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ว่างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓	ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งและสายงาน	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๔	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๕	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๖	จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาการปฏิบัติราชการ ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๗	จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๘	ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนให้เป็นปัจจุบันและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	นางบุญเลี้ยง ชัยเขต ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี - เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักสูตรปรับปรุงบัญชีและจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓”	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีและการปิดบัญชี (Accounting Adjustment & Closing) หลักการปรับปรุงบัญชี: ความเข้าใจเรื่องรายการปรับปรุงก่อนปิดบัญชีสิ้นปี เช่น ค่าเสื่อมราคาสะสม, ค่าเผ่อนหนี้สงสัยจะสูญ, รายการค้างรับ-ค้างจ่าย และค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การจัดทำงบการเงิน	๔,๙๐๐	๔-๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
	- เข้ารับการอบรมตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ทำฎีกาเบิกจ่าย ทำใบนำส่ง ใบสำคัญสรุบน้ำส่งเงิน ตลอดจนการทำงานบททดลอง รายงานสถานะการเงินประจำวันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS)”	- มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ: การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ การจัดการรายได้: การทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบน้ำส่งเงิน เพื่อให้ยอดรายได้ในระบบมีความถูกต้องและตรงกับหลักฐานการรับเงิน การบัญชีและการรายงาน: การจัดทำบททดลองและการตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน ความเชี่ยวชาญในระบบ NEW e-LAAS: ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ เพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลและประมวลผลทางการเงินได้อย่างแม่นยำตามเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๕,๓๐๐	๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๒	นางอรอรณรงค์ กันแมน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ - เข้ารับการฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ sola (กรณี อบต.) และเทคนิคการบันทึกค่าของงบประมาณตรงในระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนวทางแก้ไข	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำคำขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจปี ๒๕๖๙: เข้าใจหลักเกณฑ์เงื่อนไข และประเภทโครงการที่สามารถขอรับงบประมาณได้ (เช่น โครงการก่อสร้างถนน, แหล่งน้ำ, อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโครงการด้านสาธารณสุข) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแบบ Step-by-Step: การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของ อบต. (เช่น จำนวนประชากร, รายได้จัดเก็บเอง, เงินสะสม) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาตามสูตรการจัดสรร การบันทึกรายละเอียดโครงการ การแนบไฟล์แบบแปลน (Drawing), ประมาณการราคา (ปร.๔, ปร.๕), พิกัดที่ตั้งโครงการ (GIS) และรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น	๕,๐๐๐	๒๐ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗
	- เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักสูตรปรับปรุงบัญชีและจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๓”	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีและการปิดบัญชี (Accounting Adjustment & Closing) หลักการปรับปรุงบัญชี: ความเข้าใจเรื่องรายการปรับปรุงก่อนปิดบัญชีสิ้นปี เช่น ค่าเสื่อมราคาสะสม, ค่าเผ่อนี้สงสัยจะสูญ, รายการค้างรับ-ค้างจ่าย และค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การจัดทำงบการเงิน	๔,๙๐๐	๔-๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๓	นายปรัชญา ปาณาติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม - เข้ารับการฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ sola (กรณี อบต.) และเทคนิคการบันทึกค่าของงบประมาณตรงในระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนวทางแก้ไข	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำคำขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจปี ๒๕๖๙: เข้าใจหลักเกณฑ์เงื่อนไข และประเภทโครงการที่สามารถขอรับงบประมาณได้ (เช่น โครงการก่อสร้างถนน, แหล่งน้ำ, อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโครงการด้านสาธารณสุข) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแบบ Step-by-Step: การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของ อบต. (เช่น จำนวนประชากร, รายได้จัดเก็บเอง, เงินสะสม) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาตามสูตรการจัดสรร การบันทึกรายละเอียดโครงการ การแนบไฟล์แบบแปลน (Drawing), ประมาณการราคา (ปร.๔, ปร.๕), พิกัดที่ตั้งโครงการ (GIS) และรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น	๕,๐๐๐	๒๐ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗
	- เข้ารับการฝึกอบรมโครงการวิทยากรอำเภอในการเลือกตั้ง ส.อบจ.และนายก อบตจ.ศรีสะเกษ	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้ง	๒,๗๐๐	๑๕ มกราคม ๒๕๖๘
๔	๙. นายปภักร มีศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด - เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการบูรณาการความร่วมมือทุกภาคส่วนกิจกรรมอบรมผู้ปฏิบัติงานเลือกตั้งมืออาชีพ	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรม มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในกระบวนการเลือกตั้ง สามารถลดข้อผิดพลาดในการนับคะแนนและกรอกเอกสาร และที่สำคัญที่สุดคือการช่วยให้ "การเลือกตั้งเป็นไปด้วยความสุจริต เที่ยงธรรม และมีประสิทธิภาพ" ซึ่งเป็นการสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย	๓,๙๐๐	๑๓-๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๕.	นายฉัตรชัย บุญรินทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ - เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการบูรณาการความร่วมมือทุกภาคส่วนกิจกรรมอบรมผู้ปฏิบัติงานเลือกตั้งมืออาชีพ	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรม มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในกระบวนการเลือกตั้ง สามารถลดข้อผิดพลาดในการนับคะแนนและกรอกเอกสาร และที่สำคัญที่สุดคือการช่วยให้ "การเลือกตั้งเป็นไปด้วยความสุจริต เทียบธรรม และมีประสิทธิภาพ" ซึ่งเป็นการสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย	๓,๙๐๐	๑๓-๑๔ มกราคม ๒๕๖๘
	- เข้ารับการฝึกอบรม ตรวจสอบติดตามและนิเทศงานระบบศูนย์บริหารข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ LHR (Local Human Resources) ระบบนี้เป็น Web Application ที่ใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องมีความเข้าใจในระบบย่อยต่าง ๆ ดังนี้: • ระบบทะเบียนประวัติ: การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ก.พ. ๗ ทั้งของข้าราชการสามัญและข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบัน • ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน: การบันทึกและประมวลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร • ระบบรายงานค่าใช้จ่าย: ข้อมูลการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ • ระบบอื่น ๆ: อาทิ ระบบการลา, ระบบเส้นทางความก้าวหน้า และระบบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ • การใช้งาน: ความรู้เรื่องการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID หรือเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน	๔,๙๐๐	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	-เข้ารับการฝึกอบรม ระบบศูนย์บริหารข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับ อปท.	- มีความรู้ความเข้าใจและต้องการให้ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่งานบุคคล/นักทรัพยากรบุคคล) เปลี่ยนจาก "ผู้บันทึกข้อมูล" เป็น "ผู้จัดการจัดการข้อมูลบุคลากร เชิงรุก" ซึ่งจะช่วยให้ อปท. มีข้อมูลที่พร้อมใช้สำหรับ การตัดสินใจของผู้บริหารและรองรับการตรวจสอบ จากหน่วยงานภายนอกได้อย่างมั่นใจ	๕,๕๐๐	๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘
๖.	นางพัชรีย์ ไชยวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการบูรณาการทะเบียน ทรัพย์สิน LTAX ONLINE ปี ๒๕๖๘	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับระบบ LTAX ONLINE การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ภ.ด.ส. ๓) การประมวลผลและกระบวนการจัดเก็บภาษี ปัญหาและการแก้ไขในระบบ LTAX ONLINE สามารถ "บันทึกข้อมูลภาษีได้แม่นยำ-ประเมินภาษีได้ถูกต้อง- ลดปัญหาการอุทธรณ์ภาษีจากประชาชน" ซึ่งจะช่วยให้ อปท. สามารถจัดเก็บรายได้ตามเป้าหมายเพื่อนำไปใช้ พัฒนาท้องถิ่น	๕,๕๖๐	๑๑ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘
๗	นางสาววิชุดา ราชวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม - เข้ารับการอบรม หลักสูตรเจาะลึกแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการ เทคนิค การเขียนโครงการตามการจัดการ ๒๕๖๔	-มีความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงเทคนิคการเขียนโครงการ (Project Design & Management) และทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไข	๔,๕๐๐	๖-๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๘	นางสิริญาณี กันแมน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรมโครงการ วิทยากรอำเภอในการเลือกตั้ง ส.อบจ.และนายก อบตจ.ศรีสะเกษ	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้ง	๒,๗๐๐	๑๕ มกราคม ๒๕๖๘
	- เข้ารับการฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอของงบประมาณเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ sola (กรณี อบต.) และเทคนิคการบันทึกคำขอของงบประมาณตรงใน ระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนว ทางแก้ไข	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำคำขอ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจปี ๒๕๖๙: เข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และประเภทโครงการที่สามารถขอรับ งบประมาณได้ (เช่น โครงการก่อสร้างถนน, แหล่งน้ำ, อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโครงการด้าน สาธารณสุข) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแบบ Step-by-Step: การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของ อบต. (เช่น จำนวน ประชากร, รายได้จัดเก็บเอง, เงินสะสม) เพื่อใช้เป็น ฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาตามสูตรการจัดสรร การบันทึกรายละเอียดโครงการ การแนบไฟล์แบบ แปลน (Drawing), ประมาณการราคา (ปร.๔, ปร.๕), พิกัดที่ตั้งโครงการ (GIS) และรายงานการประชุมสภา ท้องถิ่น	๕,๐๐๐	๒๐ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๙	นางสาวปฐิมาภรณ์ โสรัส ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา - เข้ารับการฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ sola (กรณี อบต.) และเทคนิคการบันทึกค่าของงบประมาณตรงใน ระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนว ทางแก้ไข	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำคำขอ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจปี ๒๕๖๙: เข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และประเภทโครงการที่สามารถขอรับ งบประมาณได้ (เช่น โครงการก่อสร้างถนน, แหล่งน้ำ, อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโครงการด้าน สาธารณสุข) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแบบ Step-by-Step: การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของ อบต. (เช่น จำนวน ประชากร, รายได้จัดเก็บเอง, เงินสะสม) เพื่อใช้เป็น ฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาตามสูตรการจัดสรร การบันทึกรายละเอียดโครงการ การแนบไฟล์แบบ แปลน (Drawing), ประมาณการราคา (ปร.๔, ปร.๕), พิกัดที่ตั้งโครงการ (GIS) และรายงานการประชุมสภา ท้องถิ่น	๕,๐๐๐	๒๐ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗
๑๐.	นายธนากร กาลพฤกษ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา - เข้ารับการฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ sola (กรณี อบต.) และเทคนิคการบันทึกค่าของงบประมาณตรงใน ระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนว ทางแก้ไข	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำคำขอ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจปี ๒๕๖๙: เข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และประเภทโครงการที่สามารถขอรับ งบประมาณได้ (เช่น โครงการก่อสร้างถนน, แหล่งน้ำ, อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโครงการด้าน สาธารณสุข) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแบบ Step-by- Step:การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของ อบต.	๕,๐๐๐	๒๐ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑๑.	นางจินตนา ศรีเมือง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป - เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการบูรณาการความร่วมมือทุกภาคส่วนกิจกรรมอบรมผู้ปฏิบัติงานเลือกตั้งมืออาชีพ	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรม มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในกระบวนการเลือกตั้ง สามารถลดข้อผิดพลาดในการนับคะแนนและกรอกเอกสาร และที่สำคัญที่สุดคือการช่วยให้ "การเลือกตั้งเป็นไปด้วยความสุจริต เที่ยงธรรม และมีประสิทธิภาพ" ซึ่งเป็นการสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย	๓,๙๐๐	๑๓-๑๔ มกราคม ๒๕๖๘
๑๒.	นายสมชาย ดงเตย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน - เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการพัฒนาชีวิตผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนโยบาย กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าใจเรื่องเกณฑ์การลงทะเบียน การตรวจสอบสิทธิ และขั้นตอนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพที่ถูกต้องโปร่งใสผู้ปฏิบัติงานของอปท. สามารถจัดสวัสดิการที่ทั่วถึง-สร้างกิจกรรมที่ตอบโจทย์-เชื่อมโยงเครือข่ายดูแลในชุมชนเพื่อเปลี่ยนจากผู้สูงอายุที่เป็นผู้รับการสงเคราะห์ ให้เป็นพลังสำคัญในการร่วมพัฒนาชุมชน	๔,๒๖๔	๑-๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑๓	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. เพื่อส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีความรู้ ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรม มีกระบวนการทัศน์วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทาง	ไม่ใช้งบประมาณ	๖ สิงหาคม ๒๕๖๘
๑๔	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการทำงาน	- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. - ดำเนินการตามโครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (ทุกวันศุกร์ของ สัปดาห์)

สรุปผลการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอศรีรัตน จังหวัดศรีสะเกษ

๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จำนวน ทั้งหมด ๒๖ คน
๒. เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร จำนวน ๑๕ คน
๓. คิดเป็นร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการอบรม $\frac{๑๕}{๒๖} \times ๑๐๐ = ๕๗.๖๙ \%$

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามตำแหน่ง (ข้อมูล ณ. วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

[illegible]

[illegible]

สรุปข้อมูลสถิติแยกตามประเภท

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่มีคนครอง (คน)
๑. บริหาร	๑
๒. อำนวยการ	๑
๓. วิชาการ	๑๒
๔. ทั่วไป	๒
๕. ผอ.ศพด	-
๖. ครู	๒
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘
๙. พนักงานจ้างทั่วไป	๘
รวม	๓๔

สรุป : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างรวมทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา มีจำนวนบุคลากรที่ครองตำแหน่ง จำนวน ๓๔ อัตรา และจำนวนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๖ อัตรา

ปัญหา/อุปสรรค

๑) ยังขาดการส่งเสริมสนับสนุนความต้องการหรือความคาดหวังของบุคลากรที่จะกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง บุคลากรกระชาดความ กระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง งบประมาณจำกัด

๒) บุคลากรที่เข้ารับการอบรมไม่มีการต่อยอดความรู้ที่ได้รับให้บุคลากรคนอื่นทราบ

ข้อเสนอแนะ

๑) เห็นควรดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนางานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้กระบวนการและวิธีการพัฒนาบุคลากร เป็นประจำทุกปี

๒) ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการพัฒนาด้วยตนเองและมีความต่อเนื่องขององค์ความรู้และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้นี้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ระดับกลาง	๑	๑	๗๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๖๖,๘๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๘๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน																
๒	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐
	สำนักปลัด อบต.																
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๖๐
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๖๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐
๘	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐
๙	นักป้องกันและบรรเทา ภัย	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๐๒,๒๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๒๒,๒๔๐
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบาย	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
๑๒	ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๗๙,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๐๒,๓๒๐



๑๓	ผู้ช่วย จพง.ป้องกัน	-	๑	๑	๑๖๐,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐
๑๔	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
๑๖	คนงานเกษตร	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
๑๗	ยาม	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
กองคลัง																	
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๗๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๗๖,๐๐๐	๔๐๙,๖๒๐	๔๒๒,๖๔๐
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปค/ชก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐
๒๒	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๗๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๗๒๐	๘,๔๖๐	๘,๕๖๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๑๓,๔๖๐	๒๒๐,๖๘๐
๒๓	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	๑	๑	๑๖๒,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๗๒๐	๘,๔๖๐	๑๙๕,๘๔๐	๒๐๓,๗๖๐	๒๑๑,๗๒๐
กองช่าง																	
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๓๕๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๒,๖๘๐
๒๕	นายช่างโยธา	ปจ/ชง.	๑	-	๓๔๑,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๖,๐๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐
๒๗	ผู้ช่วย จพง.ประปา	-	๑	๑	๑๓๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๗๒๐	๑๔๗,๔๘๐
๒๘	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
๒๙	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๖๐	๒๗๖,๗๖๐	๒๘๕,๑๒๐	๒๙๔,๖๘๐
๓๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปค/ชก.	๑	๐	๑๙๙,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๙,๐๘๐	๙,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐



๓๒	ครู	ครู ศศ. ๒	๑	๑	๓๔๘,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					
๓๓	ครู	ครู ศศ. ๒	๑	๑	๓๐๔,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					
๓๔	ผ.ศ.ครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๘๗,๖๘๐	๒๐๕,๒๐๐	๒๑๓,๔๘๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง																
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓	-	-	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	จ่ายจากเงินกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	รวม		๔	๔๐	๑๐,๒๒๕,๙๘๐							๒๙๗,๘๘๐	๒๙๘,๘๘๐	๓๐๕,๐๔๐	๔๘๗,๐๔๐	๑๐,๔๗๙,๕๒๐	๑๐,๔๗๙,๕๒๐
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %														๑,๔๘๐,๕๘๐	๑,๔๘๐,๕๘๐	๑,๔๘๐,๕๘๐
	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๑,๓๕๐,๑๒๐	๑๑,๙๖๐,๑๒๐	๑๒,๐๔๖,๗๙๙
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๑,๙๕๕	๓๑,๙๕๕	๓๒,๐๙๕

ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี (บาท)	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (บาท)	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)
พ.ศ. ๒๕๖๖ (๓๕,๕๓๑,๒๖๐)	๑,๗๗๖,๕๖๓	๓๗,๓๐๗,๘๒๓
พ.ศ. ๒๕๖๗ (๓๗,๓๐๗,๘๒๓)	๑,๘๖๕,๓๙๑.๑๕	๓๙,๑๗๓,๒๑๔.๑๕
พ.ศ. ๒๕๖๘ (๓๙,๑๗๓,๒๑๔.๑๕)	๑,๙๕๘,๖๖๐.๗๑	๔๑,๑๓๑,๘๗๔.๘๖
พ.ศ. ๒๕๖๙ (๔๑,๑๓๑,๘๗๔.๘๖)	๒,๐๕๖,๕๕๓.๗๔	๔๓,๑๘๘,๔๒๘.๖๐

