



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ โทร. ๐-๔๒๑๙-๙๖๕๖

ที่ นพ. ๗๘๗/๐๑/๑๔๐ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ ได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบ แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการปฏิบัติตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ จึง กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภททุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุ เป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และ เป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจ ขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของ บุคลากร

### ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางภิญญาภัฏ แสนพรหม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

---

(ลงชื่อ)

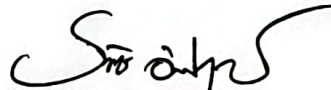


(นางสาวธนิชารีย์ สุรเกรียงไกร)  
นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

---

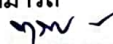
(ลงชื่อ)



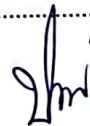
(นายรัช อินทะ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

---



(ลงชื่อ)



(นายปรีชา ศรีสงค์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑.ด้านการสรรหา  | ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล                              | -ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามประกาศ อบต.อาจสามารถเรื่องแผนกำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน |          |
|                 | ๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ หรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย | - ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างภารกิจในตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                                                                                           |          |
|                 | ๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย                                                              | - ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาในตำแหน่งพนักงานจ้าง                                                                                                                                          |          |
|                 | ๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเลือกสรร                                                                                        | - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๖ อบต.อาจสามารถ                                                               |          |
| ๒. ด้านการพัฒนา | ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตามแผน                                                                         | มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน                                                                               |          |
|                 | ๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ตำแหน่ง                                                           | มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง                                                                                                                 |          |
|                 | ๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน                                                                       | ส่งเสริมให้พนักงานอบต.ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในวงงานของตนเอง                                                                                                                              |          |
|                 | ๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง                                                                   | มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน                                                                                                                  |          |
|                 | ๒.๕ การดำเนินประเมินความพึงพอใจของบุคลากร                                                                                  | หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านพัฒนาบุคลากรสวัสดิการสภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา                 |          |

| ประเด็นนโยบาย                                                                          | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                         | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๓. ด้านการดำรงรักษาไว้และจูงใจ                                                         | ๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งบุคลากรได้ทราบ                                      | หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ                                                                                                                        |          |
|                                                                                        | ๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน                                   | หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้                                                                                   |          |
|                                                                                        | ๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้                  | พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน อบต. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน                                   |          |
| ๔. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยข้าราชการ                                                | ๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น      | ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น                                                                                           |          |
|                                                                                        | ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบ | ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำพนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป                                                                                          |          |
|                                                                                        | ๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและทุจริตประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๖๗                | มีการดำเนินการรวมแผน โดยสรุปรายงานการดำเนินการแผนส่งเสริมวินัยคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน                                                                                        |          |
| ๕. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ | ๕.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของอบต.                                                         | มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลอบต.ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบันโดยมีนางภิญญาภัฏ แสนพรหม เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ |          |

| ประเด็นนโยบาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                               | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๖.นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร               | ๖.๑ จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน                                                                                                                     | ๑. อบต.จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่นคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด |          |
|                                                                | ๖.๒ จัดให้กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กรและเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของอบต.ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ   | ๒.มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ                                                          |          |
|                                                                | ๖.๓ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กรและเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของอบต.ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ | ๓.จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ<br>๔. จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะๆที่จำเป็น                               |          |
|                                                                | ๖.๔ จัดให้มีการประชุมพนักงานตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน                                                                                                               |                                                                                                                                |          |
| ๗. สรุปแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๖ องค์กรบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ | ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พนักงานส่วนตำบล ๒๒ อัตรา พนักงานครู ๒ อัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา                                                                                        | ตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานครู ๑ อัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา                |          |

ปัญหาและอุปสรรค กิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ข้อเสนอแนะ จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต.อาจสามารถ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหากับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                              | งบประมาณ       | ผลการเบิกจ่าย  | ระยะเวลาดำเนินการ    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------------|
| ๑        | การจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ                                            | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ |
| ๒        | การปรับปรุงสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน(สวัสดิการโครงการกองทุนขยะ) | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตลอดปีงบประมาณ       |

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                   | งบประมาณ          | ผลการเบิกจ่าย     | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------|
| ๑        | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร“การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax ๓๐๐๐ V๔.๐ ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนภาษี (โดยโปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์เพื่อรองรับ Ltax online” | ๑๑,๐๐๐.-          | ๑๑,๐๐๐.-          | ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕           |
| ๒        | โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๑๔”                                                                                                                                                                                                                        | ๔๐,๐๐๐.-          | ๔๐,๐๐๐.-          | ๑๙ กุมภาพันธ์ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ |
| ๓        | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเชื่อมโยงหลักสูตรสถานศึกษา สู่การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการนำผลการจัดการจัดการศึกษา(SAR) ไปจัดทำประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการพนักงานครูผู้บริหารสถานศึกษา (วPA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”                               | ๑๑,๗๐๐.-          | ๑๑,๗๐๐.-          | ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖       |
| ๔        | เชิญประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่และการใช้โปรแกรมกองทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๖                                                                                                                                            | ๑๑,๗๐๐.-          | ๑๑,๗๐๐.-          | ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖            |
| ๕        | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี”                                                                                                                                                                                                                               | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ไม่ได้ใช้งบประมาณ | ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๖             |

๑. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                       | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax ๓๐๐๐ V๔.๐ ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนปีภาษี (โดยโปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์เพื่อรองรับ Ltax online” | ๒                         |
| โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๑๔”                                                                                                                                                                                                                            | ๑                         |
| โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเชื่อมโยงหลักสูตรสถานศึกษา สู่การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการนำผลการจัดการจัดการศึกษา(SAR) ไปจัดทำประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการพนักงานครูผู้บริหารสถานศึกษา (วPA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”                                  | ๓                         |
| เชิญประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่และการใช้โปรแกรมกองทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖                                                                                                                                               | ๓                         |
| โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี”                                                                                                                                                                                                                                   | ๑                         |

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗)

| ประเภทตำแหน่ง    | จำนวนบุคลากร(คน) |
|------------------|------------------|
| บริหารท้องถิ่น   | ๑                |
| อำนวยการท้องถิ่น | ๓                |
| วิชาการ          | ๑๑               |
| ทั่วไป           | ๓                |
| พนักงานครู       | ๑                |
| พนักงานจ้าง      | ๒๐               |
| รวม              | ๓๙               |

๓. ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มี-

๔. ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-