บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ (สำนักปลัด อบต.) **โทร.** ๐-๗๓๕๓-๐๙๗๖-๗
ที่ ๗๒๙๐๑/- **วันที่** ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙) และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๘ ประกอบด้วยนั้น โดยคำนึงถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชิปไตย และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ด้วยสภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอไม่ว่าจะเป็นด้านนโยบายเร่งด่วน ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ ทำให้บุคลากรต้องมีการพัฒนาทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสภานการณ์ สามารถประมวลความรู้ต่างๆได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละรายตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานและองค์กร

ข้อเท็จจริง

คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ ได้คาดหวังไว้ว่าแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ จะอำนวยประโยชน์และเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งจะเกิดประสิทธิภาพตามเป้าหมายขององค์กรอย่างดียิ่ง แล้วเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่โดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม และเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ การเข้าร่วมประชุมสัมมนาต่างๆ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้คำนึงถึงความเหมาะสมความคุ้มค่า โดยเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการ/เอกชนจัดขึ้น

๒ จัดฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๓ จัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อชี้แจง ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน

๔ จัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อสร้างการทำงานเป็นทีม สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน

๕ จัดให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ไปทัศนศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

๖ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติกิจกรรมอื่นๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานในหลายๆด้าน

ปัญหา/อุปสรรคที่พบในการอบรม

๑. ผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดได้ ในช่วงเวลาที่กำหนดเนื่องจากประสบปัญหาด้านครอบครัว

๒. ผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดได้ เนื่องจากประสบปัญหาด้านสุขภาพ

๓. ความห่างไกลของสถานที่จัดฝึกอบรม

๔. ระยะเวลาฝึกอบรมในบางหลักสูตรน้อยเกินไป ทำให้ได้รับความรู้ได้ไม่ครอบคลุม จึงต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติม และต้องใช้เวลาในการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ใหม่ๆ

๕. งบประมาณที่ต้องใช้จ่ายอย่างประหยัด

๖. ความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล และกนักงานจ้าง ส่วนใหญ่พึงพอใจมากเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการเอง และส่งไปฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เพราะได้รับความรู้มากขึ้น เป็นการเพิ่มทักษะให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างเช่นการปฏิบัติงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ สามารถสนับสนุนการทำงานได้เป็นอย่างดี ทำให้การทำงานมีความรวดเร็ว สามารถประมวลผลและสืบค้นข้อมูลได้เร็วขึ้น และยังได้พบปะเพื่อน หรือผู้เข้ารับการอบรมจากหลายๆ หน่วยงาน จากหลายๆ พื้นที่ สามารถเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และวิธีการแก้ไขปัญหา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ มีจำนวนบุคลากร

- ผู้บริหาร จำนวน ๔ คน
- สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๗ คน
- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ คน
- พนักงานครู จำนวน ๔ คน
- พนักงานจ้าง
  - ประเภทภารกิจ จำนวน ๑๒ คน
  - ประเภททั่วไป จำนวน ๑๐ คน
  - รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕๓ คน

ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

สรุปโดยภาพรวมการพัฒนาศักยภาพสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ อยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก เจ้าหน้าที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาไปใช้ปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้อง ทั้งที่เป็นโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ดำเนินการเอง และส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ ทุกคนได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยคนละหนึ่งครั้ง สูงกว่าร้อยละ ๘๐ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

- ผลการประเมินปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอยู่ในระดับตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก

งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามข้อบัญญัติ ๒๕๖๘ ดังนี้

๑) สำนักปลัด ตั้งไว้ดังนี้

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๑๖๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๑๕๐,๕๐๐ บาท คงเหลือ ๕๐๐ บาท

-โครงการฝึกอบรมและทศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ ตั้งไว้ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๒๘๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

-โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมภิบาลสำหรับเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาทใช้ไป ๓๑,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๙,๐๐๐ บาท

๒) กองคลัง ตั้งไว้ดังนี้

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๖๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๐,๐๐๐ บาท

๓) กองช่าง ตั้งไว้ดังนี้

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๖๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔) กองการศึกษาฯ ตั้งไว้ดังนี้

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๖๐,๐๐๐ บาท

การประเมินผลลัพธ์

การประเมินผลลัพธ์ เป็นการประเมินผลจากการฝึกอบรมว่าเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างไรบ้างและปฏิบัติงานนั้น ส่งผลหรือมีส่วนในการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาและพัฒนา โดยองค์การบริหาราส่วนตำบลริโก๋ ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ถึงผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่า โดยจะใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาในครั้งต่อๆไป

ผลการประเมินจากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด จำนวน ๔๒ คน ประกอบด้วย

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ คน
- พนักงานครู จำนวน ๔ คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ คน

ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
พึงพอใจน้อยที่สุด	๑
พึงพอใจน้อย	๒
พึงพอใจปานกลาง	๓
พึงพอใจมาก	๔
พึงพอใจมากที่สุด	๕

เกณฑ์การวิเคราะห์ระดับความเหมาะสม ซึ่งเป็นการใช้ระดับการวัดข้อมูลประเภทอันตรภาคชั้น ผู้วิจัยใช้เกณฑ์เฉลี่ยในการอภิปราย โดยมีเกณฑ์การพิจารณาคะแนน ดังนี้

ความกว้างอัตรภาคชั้น = ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด / จำนวนชั้น

= ๕ – ๑ / ๕

= ๐.๘๐

โดยพิจารณาค่าเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์การแปรผล ดังนี้

ค่าเฉลี่ย ๔.๒๑ -๕.๐๐ หมายถึง ระดับความพึงใจอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย ๓.๔๑ -๔.๒๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย ๒.๖๑ – ๓.๔๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ๑.๘๑ – ๒.๖๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๘๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

โดยได้กำหนดตัวชี้วัด ปัจจัยการประเมิน ดังนี้

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย (X)	แปรผล
๑.ความสอดคล้องของเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๔.๗๑	มากที่สุด
๒.ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อในหลักสูตร ช่วยส่งเสริมปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔.๕๑	มากที่สุด
๓. ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรม และหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในครั้งนี้	๔.๐๒	มาก
๔.ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวเนื่อหาของหลักสูตร ที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการ อบรมครั้งนี้	๔.๓๓	มากที่สุด
๕.การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ ในการปฏิบัติงานของตนเอง	๔.๗๓	มากที่สุด

เนื่องจากความจำเป็นของการเข้ารับการอบรมหรือเพิ่มทักษะของบุคลากร เป็นการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ ทำให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น จึงต้องมีการสนับสนุน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรทุกท่านนำแนวคิดที่ได้รับไปประยุกต์ใช้อย่างจริงจัง

๒. ควรปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างต่อเนื่องและทันสมัย

๓. คัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความชำนาญในหัวข้อเรื่องที่อบรม

๔. จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรนอกสถานที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวซูฮาดา อาแว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวนอรีด้า อาแช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. .....

(ลงชื่อ).....
(นางอรทัย รังเสาร์)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของรองปลัด อบต. .....

(ลงชื่อ).....
(นางสุธิดา คงสุก)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัด อบต. .....

(ลงชื่อ).....
(นางสุธิดา คงสุก)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อพิจารณา/สั่งการ .....

(ลงชื่อ).....
(นายบุคอรีย์ แมทาลง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก๋

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ		
๑	๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ และการดำเนินการแผนให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	/			กันยายน -ตุลาคม ๒๕๖๖	
	๑.๒ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๗	/			กันยายน -ตุลาคม ๒๕๖๖	
	๑.๓ การสรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙		/		๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐กันยายน ๒๕๖๘	
	๑.๔ กำหนดเส้นทางความก้าวหน้า เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	/			๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐กันยายน ๒๕๖๘	
	๑.๕ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และหลักสมรรถนะ	/			ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๓ ต.ค. ๖๗- ๓๑ มี.ค ๖๘) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๘	
	๑.๖ จัดทำคำสั่งการมอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบทุกตำแหน่ง รวมถึงการควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และกลักเกณฑ์ที่กำหนด	/			๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐กันยายน ๒๕๖๘	
	๑.๗ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	/			๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐กันยายน ๒๕๖๘	

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			งบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ			
๑	๑.๑ อบรมบุคลากรโดยสถาบันบุคลากรท้องถิ่นหรือหน่วยงานราชการอื่นๆ หลักสูตรตามตำแหน่งสายงานโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งหน้าที่ และสายงาน	/					๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
	-สำนักปลัด				๑๖๐,๐๐๐	๑๕๐,๕๐๐	
	-กองคลัง				๗๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
	-กองช่าง				๗๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
	-กองการศึกษา				๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
	๑.๒ จัดโครงการส่งเสริมและการพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	/			๒๐,๐๐๐	๐๙,๐๐๐	๓๐ ก.ย.๖๘
	๑.๓ ดำเนินการโครงการ พนักงานดีเด่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	/			ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๒ ก.ย.๖๘
	๑.๔ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋	/			ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
	๑.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร	/			ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๓๐ ก.ย.๖๘
	๑.๖ กิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต ในการทำงาน และการทำงานเป็นทีม	/					
	-กิจกรรม ๕ ส.	/			ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๐ พ.ค. ๖๘
	-โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด	/			๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒๙ พ.ค.๖๘
	-โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ "กิจกรรมวันต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๘	/			๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓๐ พ.ค.๖๘
	-โครงการ Big Cleaning Day	/			ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๘ ก.ค.๖๘