

การจัดทำข้อมูล / เหตุผล / ความจำเป็น
ในการขอคงอัตราค่าสิ่ง / ขอรับการสนับสนุนอัตราค่าสิ่งพนักงานราชการ

กลุ่มงาน / สิ่งกีด หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตราค่าสิ่ง / ขอรับการสนับสนุนอัตราค่าสิ่ง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	๑. ข้อมูลทางกายภาพ/ภาพรวมเขตพื้นที่รับผิดชอบ - ส.ป.ก. ร้อยเอ็ด มีเขตปฏิรูปที่ดินครอบคลุม ๑๕ อำเภอ ๗๒ ตำบล เมื่อที่ประกาศเขต ๑,๐๓๗,๕๘๙ ไร่ พื้นที่ดำเนินการ ๗๒,๓๕๘,๗๘ ไร่ พื้นที่ในเขตปฏิรูปที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด ๖๗๒,๕๙๗ ไร่ ที่เกษตรกรรม ๖๖๕,๕๐๐ ไร่ ที่ชุมชน ๗,๐๓๓ ไร่ ที่ เอกชน ๖๔ ไร่ ๒.ภารกิจของหน่วยงานด้านต่างๆ ๒.๑ การอบการกิจ / งานตามโครงสร้าง - งานตามกรอบภารกิจงานและโครงสร้างของกลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์ กลุ่มกฎหมาย กลุ่มงานช่าง และแผนที่ กลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน โดยสนับสนุนข้อมูลด้านการเงินบัญชีและข้อมูลเกษตรกร ๒.๒ แผนงานภารกิจประจำปี - การให้บริการด้านสินเชื่อกองทุน - ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้เพื่อประกอบข้อมูลการโอนสิทธิเกษตรกร - ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ในกรณีเกษตรกรนำเอกสารสิทธิไปขอกู้เงิน ธกส. - งานตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน จังหวัดและจังหวัด ๒.๓ ภารกิจตามนโยบาย/หน้าที่ (เพิ่มเติม) - ร่วมออกศูนย์บริการประชาชนเคลื่อนที่ (Mobile Unit) และดำเนินการจัดกิจกรรมให้บริการออกหน่วยศูนย์บริการ ประชาชนเคลื่อนที่ จัดทำข้อมูลลูกหนี้และผู้แจ้งความประสงค์รับบริการสินเชื่อกองทุน - งานออกหน่วยให้บริการประชาชนตามโครงการจังหวัดพบประชาชน และโครงการจังหวัดเคลื่อนที่หน่วยบำบัด ทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน โดยให้บริการตอบข้อซักถาม คำแนะนำเกี่ยวกับเงินกู้กองทุนแม่ผู้มารับบริการ	๑๒ อำเภอ ๒๕ งาน ๖๒๑ ราย ๗๓๐ ราย ๕๕๑ ราย ๗ งาน ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง	

กลุ่มงาน / สังกัด หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตรากำลัง / ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	๒.๔ งานเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ - การแก้ไขปัญหาหนี้ขาดอาความและหนี้ค้างชำระของลูกหนี้เงินกองทุนเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๒.๕ รายละเอียดลักษณะงาน / การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม (รายบุคคล) ๑.) การจัดทำแผนประกอบด้วยกระบวนงาน คือ ๑.๑) แผนจัดเก็บรายได้ประจำปีส่ง ส.ป.ก. ๑.๑.๑) ประมวลผลผลประโยชน์เพื่อจัดทำข้อมูลหนี้ครบกำหนดชำระรายสัญญา - ค่าเช่าซื้อ - เงินกู้ - ระบบกิจการสนับสนุนและเกี่ยวเนื่อง ๑.๑.๒ จัดทำรายงานและตรวจสอบข้อมูลค้างชำระ ณ ๓๐ กันยายน - ค่าเช่าซื้อ - เงินกู้ - ระบบกิจการสนับสนุนและเกี่ยวเนื่อง ๑.๒) จัดทำรายละเอียดภาษีบำรุงท้องที่ (ส่ง อบต. ประเมินประจำปี) ๑.๓) แผนปฏิบัติการจัดเก็บหนี้ในพื้นที่ - จัดเตรียมข้อมูลลูกหนี้ที่จะต้องจัดเก็บหนี้ - วิเคราะห์ลูกหนี้และจัดชั้นลูกหนี้เพื่อจัดทำแผน ๒.) การบริหารเงินกองทุนปฏิรูปที่ดินฯ - รับแจ้งโอนขายบิลจากการมและตรวจสอบยอดเงินเงินฝากคลังในระบบ GFMS - จัดทำใบโอน - จัดทำทะเบียนคุดเงินโอนขายบิลกองทุนฯ - ขอสนับสนุน ค่าภาษีบำรุงท้องที่/ค่าใช้จ่ายอื่น (จากส่วนกลาง ช่วงเดือนมกราคม) - โอนเงินเหลือจ่ายกลับส่วนกลาง	๒,๐๕๘ ราย ๔๘ ครั้ง ๔๘ ครั้ง ๔๘ ครั้ง ๑๒ สัญญา ๒,๐๕๘ สัญญา ๗ แปลง ๖ ฉบับ ๒,๐๕๘ ราย ๒,๐๕๘ ราย ๕๐ ครั้ง ๔๘ ฉบับ ๔๘ ครั้ง ๑ ครั้ง ๑ ครั้ง	

กลุ่มงาน / สังกัด หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตรากำลัง / ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	๓.) การเบิกเงินกองทุนปฏิรูปที่ดินฯ /ระบบ GFMS - ตรวจสอบใบสำคัญ - ขออนุมัติเบิกเงินกองทุน - จัดทำทะเบียนค้ำเงินที่เบิกจากคลัง - จัดทำใบขอเบิกเงิน ขบ.๐๓ - จัดทำทะเบียนค้ำเงินงบประมาณเงินกองทุน ๔.) การจ่ายเงินกองทุนปฏิรูปที่ดินฯ/ระบบ GFMS - ตรวจสอบเงินโอนเข้าบัญชีหน่วยงานจาก web.ktb.co.th - บันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕) - ตรวจสอบความถูกต้องและเก็บรวบรวมเอกสารที่เบิก-จ่ายเรียบร้อยแล้ว (กรณีเงินกองทุน) - ตรวจสอบความถูกต้องและเก็บรวบรวมเอกสารที่เบิก-จ่ายเรียบร้อยแล้ว (กรณีอื่นๆ) - จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ๕.) การให้สินเชื่อ (สินเชื่อรายบุคคล) - ร่วมจัดทำคำขอ - ตรวจสอบประวัติการกู้ยืมและหนี้ค้างชำระหนี้กับ ส.ป.ก. - ร่วมพิจารณาสินเชื่อรายบุคคล - ร่วมจัดทำสัญญาเงินกู้ ๖.) งานรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณ/ระบบ GFMS ๖.๑ การรับชำระหนี้เงินกองทุน ๑. ออกใบเสร็จรับชำระหนี้เงินกองทุน - เงินกู้ - ค่าเช่าซื้อ/ค่าภาษีบำรุงท้องที่ - รายได้อื่น	๑๖๐ ฉบับ ๑๖๐ ฉบับ ๑๖๐ ฉบับ ๑๖๐ ฉบับ ๑๖๐ ฉบับ ๑๖๐ ครั้ง ๑๔๑ ฉบับ ๑๖๐ ฉบับ ๑๖๐ ฉบับ ๖๒๑ ราย ๖๒๑ ราย ๖๒๑ ราย ๘๐ สัญญา ๑,๕๔๒ ฉบับ ๓ ฉบับ ๓ ฉบับ	

กลุ่มงาน / สังกัด หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตราค่าจ้าง / ขอรับการสนับสนุนอัตราค่าจ้าง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	- เงินประกันสัญญา ๒. รับชำระเงินผ่านเคาเตอร์ ธกส. - ตรวจสอบการชำระเงินผ่านเว็บไซต์ ธกส. - ดาวนโหลด - อัปโหลดไฟล์ข้อมูล ธกส. เข้าสู่ระบบโปรแกรมกองทุน - พิมพ์ใบเสร็จรับเงินการรับชำระเงินจาก ธกส. - จัดทำหนังสือแจ้งใบเสร็จรับเงินให้แก่เกษตรกร - เขียนเช็คส่งจ่ายเงินจากบัญชี ธกส. เพื่อนำส่งคลัง ๓. ตรวจสอบ/สรุปใบเสร็จรับเงินในแต่ละวันเสนอปฏิรูปที่ดินจังหวัด/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ การนำส่งเงิน - จัดทำใบนำฝากธนาคาร (Pay-in Slip) - นำเงินฝากธนาคาร - นส.๐๑ ใบจัดเก็บรายได้ (ตนเอง) - นส.๐๒-๑ ใบนำส่งเงิน (แบบผ่านรายการ) - ลงทะเบียนคูปองรับและนำส่ง ๖.๓ โอนเงินที่จัดเก็บได้ประจำเดือนกลับส่วนกลาง (บช๐๔) ๗.) การบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรมกองฯ ๑. บันทึกสัญญา - เงินกู้ ๒. ตรวจสอบการบันทึกลงในระบบกับสัญญา - เงินกู้ ๓. บันทึกใบเสร็จรับเงินในระบบ - เงินกู้ - กิจการเกี่ยวเนื่อง	๓ ฉบับ ๑๖๔ ราย ๑๖๔ ราย ๑๖๔ ราย ๑๖๔ ราย ๑๗๕ ราย ๑๐๐ ราย ๒๗๐ ครั้ง ๒๗๐ ครั้ง ๒๗๐ ครั้ง ๒๗๐ ฉบับ ๒๗๐ ฉบับ ๘๑๐ ครั้ง ๔๔ ฉบับ ๔๘๐ สัญญา ๒,๐๕๘ สัญญา ๑,๕๔๒ ราย ๗ ราย	

กลุ่มงาน / สิ่งกีดขวาง หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตรากำลัง / ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	ค่าเช่าซื้อ (ที่ดินเอกชน/กองทุนที่ดิน/ที่ดินสภาพประชาชน ๔ ภาค/ที่ดินเอกชน ประมาณผลพิมพ์รายงานใบเสร็จ รับคำร้องขอผ่อนผันการชำระหนี้ รับคำร้องขอขยายระยะเวลาชำระหนี้ รับคำขอลด/ยกเว้นค่าเช่า จัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอ ปทจ./คปจ.พิจารณา บันทึกงวดการชำระเงิน บันทึกงวดการชำระเงิน/ตามจริง บันทึกเงื่อนไข ผ่อนผัน/ยกเว้น ประมวลผลและจัดส่งข้อมูลโปรแกรม (Zipไฟล์) ประจำเดือน ค่าเช่าซื้อ เงินกู้ ๔.) บันทึกข้อมูลการให้บริการสินเชื่อในระบบรายงานแผนผล เร่งรัดติดตามหนี้ ๑. หนี้ครบกำหนด - จัดทำหนังสือเตือนก่อนครบกำหนดชำระ - รายงานผลการจัดเก็บหนี้เสนอ ปทจ.ประจำเดือน ๒. หนี้ค้างชำระ - จัดทำหนังสือเตือนครั้งที่ ๑ - จัดทำหนังสือเตือนครั้งที่ ๒ - รายงานผลการจัดเก็บหนี้เสนอ ปทจ. - รายงานหนี้ค้างชำระเสนอ ปทจ.	๓ ฉบับ ๑๖๔ ครั้ง ๖๕๓ ราย ๖๕๓ ราย ๒,๐๕๘ ราย ๒,๐๕๘ ราย ๘๐ ราย ๒๔ ครั้ง ๒๔ ครั้ง ๖๕๓ ราย ๒๔ ครั้ง ๖๕๓ ราย ๖๕๓ ราย ๔๘ ครั้ง ๔๘ ครั้ง	

กลุ่มงาน / สังกัด หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตรากำลัง / ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	- ประชุมคณะทำงานจัดเก็บหนี้ - รายงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขให้ ปทจ.ทราบ (ถ้ามี) - จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระ (กรณีหนี้ค้างชำระ) ๓. ติดตามหนี้ในพื้นที่ ๔. การจัดประชุมคณะทำงานติดตามจัดเก็บหนี้กองทุนฯ - จัดทำวารสารการประชุม - ทำหนังสือเชิญ ผอ.กลุ่ม (คณะทำงานฯ เข้าประชุม) - จัดทำรายงานการประชุม - รายงานผลต่อปฏิรูปที่ดินจังหวัด ๑๐.) บันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง ๑. การบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง - บันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดรับ - บันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดจ่าย - บันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป - ไปโอน ๑๑.) จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน - บกกระแสเงินสด - รายละเอียดประกอบงบกระแสเงินสด - รายงานฐานะเงินกองทุน - รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน (ณ วันสิ้นเดือน) - statement bank จาก www.kttd.co.th - งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (ณ วันสิ้นเดือน) - รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง	๔ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๗,๔๒๔ ฉบับ ๑๘๐ ครั้ง ๔ ครั้ง ๔ ครั้ง ๔ ครั้ง ๔ ครั้ง ๔ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง	

กลุ่มงาน / สิ่งกีด หนวยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตราค่าจ้าง / ขอรับการสนับสนุนอัตราค่าจ้าง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	- ตรวจสอบและคำนวณยอดหนี้ค้างชำระของลูกหนี้รายตัวเพื่อจัดทำรายงานสถานะหนี้ ๑. เงินกู้/ค่าเช่า/ค่าเช่าซื้อ/ภาษี ๒. ลูกหนี้ฟ้องศาล - ทะเบียนที่ดินรอกำรโอนกรรมสิทธิ์ - รายละเอียดสัญญาที่โอนกรรมสิทธิ์ - รายละเอียดสัญญาเช่าซื้อเพิ่มในปีงบประมาณ ๑๓.) งานอื่นๆ - เบิกใบเสร็จรับเงินกองทุน - จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินกองทุน (รับ-จ่าย) - รายงานการใช้จ่ายเสร็จรับเงินประจำปี - ตรวจสอบหนี้คงเหลือให้กับ ธกส. - ตรวจสอบประวัติการชำระหนี้กับ ธกส. ๒.๖ ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบของอัตราค่าจ้างที่ขอรับการสนับสนุน ๑. บันทึกรับเสร็จรับเงินในระบบ - เงินกู้ - กิจการเกี่ยวเนื่อง - ประมวลผลพิมพ์รายงานใบเสร็จ ๒. บันทึกขอผ่อนผัน/ขอขยาย - รับคำร้องขอผ่อนผันการชำระหนี้ - รับคำร้องขอขยายระยะเวลาชำระหนี้ - จัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบการพิจารณา เพื่อ เสนอ ปทจ./ คปจ. - บันทึกงวดการชำระเงิน/ตามจริง - บันทึกงวดการชำระเงิน/ตามจริง	๑๒ ครั้ง ๓ ราย ๓ ราย ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑ ครั้ง ๕๕๑ ราย ๕๕๑ ราย ๑,๕๔๒ ราย ๗ ราย ๑,๕๔๒ ราย ๖๕๓ ราย ๖๕๓ ราย ๒,๐๕๘ ราย ๒,๐๕๘ ราย	

กลุ่มงาน / สังกัด หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตรากำลัง / ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	- บันทึกเงื่อนไขขอผ่อนผัน/ยกเว้น ๓. บันทึกข้อมูลการให้บริการสินเชื่อ ๓.๑ เร่งรัดติดตามหนี้ ๑. หนี้ครบกำหนด - จัดทำหนังสือเตือนก่อนครบกำหนดชำระ - รายงานผลการจัดเก็บหนี้ประจำเดือน ๒. หนี้ค้างชำระ - จัดทำหนังสือเตือน ครั้งที่ ๑ - จัดทำหนังสือเตือน ครั้งที่ ๒ - จัดทำหนังสือเตือนผู้ค้างชำระกัน - รายงานผลการจัดเก็บหนี้ค้างชำระ - รายงานหนี้ค้างชำระ ประจำเดือน - จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการงานจัดเก็บหนี้ - รายงานปัญหาอุปสรรค ๓. ติดตามหนี้ไม่พินที่ ๔. ตรวจสอบหนี้คงเหลือให้กับ ธกส. ๕. ตรวจสอบประวัติการชำระหนี้กับ ธกส. ๖. ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ก่อนโอนสิทธิของเกษตรกร	๘๐ สัญญา ๖๒๑ ราย ๖๕๓ ราย ๑๒ ครั้ง ๖๕๓ ฉบับ ๖๕๓ ฉบับ ๗,๙๒๔ ฉบับ ๔๘ ครั้ง ๒๔ ครั้ง ๔ ครั้ง ๔๘ ครั้ง ๓๖๐ ครั้ง ๙๘๐ ราย ๙๘๐ ราย ๑,๕๐๐ ราย	

กลุ่มงาน / สังกัด หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตรากำลัง / ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	๓. เหตุผล/ความจำเป็น ที่ต้องการขอคงอัตรากำลัง หรือขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง ๓.๑ ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างที่ขาดอัตรากำลัง - ส.ป.ก.ร้อยเอ็ด มีพื้นที่และเกษตรกรเป็นจำนวนมากจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่สนับสนุนข้อมูลข้อเท็จจริงของเกษตรกรให้กับกลุ่ม/ฝ่ายอื่นๆ ในหน่วยงานเพื่อประกอบการตัดสินใจ - การบริหารจัดการกระบวนการดำเนินงานในระหว่างที่ขาดอัตรากำลัง จะส่งผลให้การดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายและงานเร่งด่วนไม่ทันและไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพและไม่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร - การบริหารจัดการมอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการทดแทน ขณะที่รอการสนับสนุนอัตรากำลัง ทั้งนี้บุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนน้อยอยู่แล้วรวมทั้งภารกิจ/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเดิมอยู่แล้วจำนวนมากทำให้งานล่าช้า ส.ป.ก.ร้อยเอ็ด ได้นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่เริ่มเข้ามามีบทบาทหน้าที่สำคัญในการปฏิบัติงานมากขึ้น เช่น ระบบ Application Zoom /Google Form /Google Meet /ktb Corporateเนื่องด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรน่า ๒๐๑๙ ส.ป.ก.ร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรน่า ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ แนวทางแก้ไขปัญหาคือป้องกันระหว่างที่ยังไม่ได้รับการสนับสนุนอัตรากำลัง - การกิจ/หน้าที่ (เพิ่มเติม) ที่ได้รับมอบหมายอย่างเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดการแก้ไขปัญหาลักษณะหน้า และมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการและลงพื้นที่เฉพาะกิจ - ผู้อำนวยการกลุ่มดำเนินการเองร่วมกับมอบหมายเจ้าหน้าที่ร่วมรับผิดชอบเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว	๔๐๐ ครั้ง ๔๐๐ ครั้ง ๔๐๐ ครั้ง ๔๐๐ ครั้ง ๔๐๐ ครั้ง ๓๖๐ ครั้ง	

กลุ่มงาน / สังกัด หน่วยงาน	เหตุผลความจำเป็นที่ขอคงอัตรากำลัง / ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง	จำนวนงาน เชิงปริมาณ (หน่วยนับ)	งานใน เชิง คุณภาพ
กลุ่มการเงินบัญชีและ จัดเก็บผลประโยชน์ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	๓.๓ ข้อเสนอ/แนวทางที่ต้องการให้ดำเนินการเพื่อขอรับการสนับสนุนอัตรากำลัง - ทรัพยากรบุคคลและอัตรากำลังที่มีอยู่อย่างจำกัดที่เมื่อเทียบกับกรอบงาน/พื้นที่ การดำเนินงานและการ ให้บริการกับเกษตรกรที่มีจำนวนมากขึ้นทุกปี เจ้าหน้าที่ที่มีไม่เพียงพอต่อการให้บริการเกษตรกรที่มีทำเรื่องราวดอ ๑ คน ต้องใช้เวลานานจนกว่าเกษตรกรจะเข้าใจ และการปฏิบัติงานในพื้นที่เกี่ยวกับหนี้ค้างชำระซึ่งมีปริมาณมาก ให้บรรลุผลลัพธ์ อย่างมีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องการขอคงอัตรากำลังไว้ เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร - ในการบริหารงานฐานข้อมูลหนี้/เช่า/เช่าซื้อ และระบบ New GFMS ซึ่งได้นำมาใช้เมื่อเดือนเมษายน ๒๕๖๕ จึงจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่ของภาครัฐที่มีความสามารถในการใช้เครื่องมือทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมได้อย่าง คล่องตัวเพื่อดำเนินการนำเข้าข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	๗,๙๒๔ ครั้ง ๔๐๐ ครั้ง	