



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของ

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

จัดทำโดย
สำนักงานเลขาธิการ
กลุ่มการเจ้าหน้าที่

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจาก ส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออก ระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำ รายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และ ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้ สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ พินุช วุฒิสอน
(นางพินุช วุฒิสอน)

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางธนันตร์พัฒน์ มีลาภกิจ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๒๔๙๕ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๗๙๖๒

E-Mail thananpat.s@mdes.go.th

วัน เดือน ปี ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๓.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความ ต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๕
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความ เหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๖
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนา บุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๖
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ มีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับ องค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๘๐.๙๖

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

วิสัยทัศน์

“สร้างคนคุณภาพ พัฒนาคณิตดิจิทัล มุ่งสู่มาตรฐานสากล”

พันธกิจ

๑) สร้างความรู้ความเข้าใจในกรอบการดำเนินการด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒) วิเคราะห์ทิศทาง และบริบทแวดล้อมของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมถึงสถานการณ์ด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อค้นหาประเด็นความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

๓) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี และแผนปฏิบัติการรายปี และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๔ ปี และแผนปฏิบัติการรายปี ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้ครอบคลุมทั้งด้านการบริหารอัตรากำลัง การพัฒนาสมรรถนะ และการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร กรอบอัตรากำลัง คำบรรยายลักษณะงาน มาตรฐานสมรรถนะประจำตำแหน่ง และการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกสายอาชีพของสำนักงานฯ รวมถึงแผนงานโครงการสนับสนุนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี และแผนปฏิบัติการรายปีของ สดช. ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สดช.

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การรักษาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุตาม

เป้าประสงค์ของ สดช.

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานสู่ความเป็นมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ : การยกระดับคุณภาพชีวิตและการทำงานให้เกิดความสมดุล

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๑	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะ นำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้น้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบเวลาอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๒ ระบบการลาแบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๓ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☐ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☐ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☐ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๑	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เชี่ยวชาญอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิภาพของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และความคิดเห็นผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียน Web board ในระบบ intranet
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - เลขาธิการได้กำหนดนโยบายการบริหารงาน ให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม - จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรจริยธรรมสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - เลขาธิการได้สนับสนุนให้มีการทำงานแบบทีม รวมทั้งส่งข้าราชการที่มีสมรรถนะเข้าอบรมเกี่ยวกับการบริหารและขับเคลื่อนนโยบายอย่างต่อเนื่อง ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - เลขาธิการจัดให้มีการประชุมเพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และข้อเสนอแนะแนวทางการทำงานเรื่องบุคลากรเป็นระยะ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		- มีการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองเป็นผู้อนุมัติอนุญาตการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน อนุมัติการลาของข้าราชการ - การแต่งตั้งผู้แทนกอง/ศูนย์เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ - จัดให้มีกิจกรรมให้ข้าราชการซึ่งไปอบรม ประชุม ได้นำความรู้ที่ได้รับมาแบ่งปันให้ข้าราชการในสำนักงาน

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน - กิจกรรมสานสัมพันธ์ต่างๆ เช่น เครือข่ายคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมแบ่งปันความรู้กับภายในองค์กร - กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย - จัดให้มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับการทำงานอย่างทั่วถึง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๒		๒๕๖๑		๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ กำลังคนของส่วนราชการ						
๑) ข้าราชการ	๑๓๗	๘๖.๗๑	๑๐๐	๙๒.๕๙	๑๐๐	๙๐.๙๑
๒) ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๒๑	๑๓.๒๙	๘	๗.๔๑	๑๐	๙.๐๙
ผลรวมกำลังคน	๑๕๘	๑๐๐.๐๐	๑๐๘	๑๐๐.๐๐	๑๑๐	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๖	๑๐๐.๐๐	๑๒	๑๐๐.๐๐	๒	๑๐๐.๐๐
-บรรจุใหม่	๑	๑๖.๖๗	๕	๔๑.๖๗	-	-
-รับโอน	๕	๘๓.๓๓	๗	๕๘.๓๓	๒	๑๐๐.๐๐
-บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
-การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	๐.๐๐	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๖	๑๐๐.๐๐	๑๑	๑๐๐.๐๐	๓	๑๐๐.๐๐
ลาออก	๑	๑๖.๖๗	๕	๔๕.๔๕	๑	๓๓.๓๓
ให้โอน	๕	๘๓.๓๓	๕	๔๕.๔๕	๒	๖๖.๖๗
เกษียณอายุราชการ	-	-	๑	๙.๐๙	๐	-
อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๒	๒	-	๒	๑	๑	๒	๑	๑
๒. อำนวยการ	๗	๗	-	๗	๗	-	๔	๒	๒
๓. วิชาการ	๑๒๐	๘๕	๓๕	๙๕	๘๔	๑๑	๙๗	๘๙	๘
๔. ทั่วไป	๘	๗	๑	๘	๘	-	๙	๘	๑
รวม	๑๓๗	๑๐๑	๓๖	๑๑๒	๑๐๐	๑๒	๑๑๒	๑๐๐	๑๒

หมายเหตุ * ได้รับจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒๕ อัตรา ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	-	-	-	-	-
๒๕-๒๙	๓	๑	๔	-	๔	๑
๓๐-๓๔	๑๑	๗	๙	๑๒	๕	๑๔
๓๕-๓๙	๑๓	๕	๑๕	๘	๑๗	๑๐
๔๐-๔๔	๑๘	๑๕	๑๗	๙	๑๖	๙
๔๕-๔๙	๑๐	๓	๙	๖	๙	๖
๕๐-๕๔	๗	๕	๔	๓	๔	๒
>=๕๕	๓	-	๔	-	๓	-
รวม	๖๕	๓๖	๖๒	๓๘	๕๘	๔๒

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๓	๓	-
๒. พนักงานราชการ	-	-	-
รวม	๓	๓	-

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๔๓๔.๒๑๑๘	๑๐๐	๖๓๒.๑๙๐๙	๑๐๐	๗๖.๑๖๗๙	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๔๑.๖๒๖๙	๙.๕๘	๓๘.๙๗๕๗	๖.๑๗	๔๐.๐๓๒๖	๕๒.๕๖
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) (ล้านบาท)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๕๓.๓๐	๑๒.๒๗	๔๙.๐๐	๖๐.๒๑	-	
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๒.๐๑	๐.๔๖	๒.๗๔	๓.๓๗	-	
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๘.๗๘	๒.๐๒	๕.๕๐	๖.๗๖	-	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ	๒๙.๓๙	๖.๗๗	๑๐.๑๑	๑๒.๔๒	-	
ค่าสาธารณูปโภค						
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๒.๗๑	๐.๖๒	๐.๗๖	๐.๙๓	-	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑๖.๑๓	๓.๗๑	๑๓.๒๗	๑๖.๓๑	-	
ต้นทุนในการผลิตอื่น	-	-	-	-	-	
รวมต้นทุนผลิต	-	-	-	-	-	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		-		-		-
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		-		-		-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร		-		-		-
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		-		-		-
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		-		-		-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		-		-		-

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

-

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดย่อยรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ อันดับความสามารถทางการแข่งขันในระดับสากล ๑.๑ อันดับการพัฒนาด้าน Technological Infrastructure ของ World Competitiveness Scoreboard อยู่ใน ๓๕ อันดับแรก ๑.๒ อันดับความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของโลก World Digital Competitiveness ของประเทศไทยตามการจัดอันดับของ IMD	อันดับ	๓๕ ๓๓	๓๘ ๔๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ ธุรกิจ SMEs ปรับเปลี่ยนเป็น Digital SMEs	ร้อยละ	๑๐๐,๐๐๐ ราย	๑๐๐,๐๐๐ ราย
ตัวชี้วัดที่ ๓ โครงสร้างพื้นฐานบรอดแบนด์ที่ครอบคลุม ๗๔,๙๖๕ หมู่บ้านทั่วประเทศ	เรื่อง	๗๔,๙๖๕ หมู่บ้านทั่วประเทศ	๗๔,๙๖๕ หมู่บ้าน (ร้อยละ ๑๐๐)
ตัวชี้วัดที่ ๔ ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลในภูมิภาค	ร้อยละ	โครงการ ASEAN Digital Hub ดำเนินการตามแผน ร้อยละ ๑๐๐	โครงการ ASEAN Digital Hub ดำเนินการตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปี	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๐๑-๔.๐๐	๓	๓๒
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๐๑-๓.๐๐	๔	๖๓
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๑-๒.๐๐	๐	๐
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๑-๑.๕๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อน	๐	๐
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๐๑-๔.๐๐	๒	๔๕
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๐๑-๓.๐๐	๕	๔๗
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๑-๒.๐๐	๐	๐
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๑-๑.๕๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อน	๐	๐
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๐๑-๔.๐๐	๒	๔๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๐๑-๓.๐๐	๔	๔๖
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๑-๒.๐๐	๑	๑
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๑-๑.๕๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อน	๐	๒
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๙๐-๓.๔๐	๒	๔๒
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๔๐-๒.๘๙	๐	๕๓
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๙๐-๒.๓๙	๐	๒
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๔๐-๑.๘๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อน	๐	๐

* หมายเหตุ ไม่รวมตำแหน่งของ ลดช. และตำแหน่ง รดช. ซึ่งเป็นประเภทบริหาร ๒ ตำแหน่ง
 โพรตระบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี
 เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้พิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อน
 เงินเดือน และกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของแต่ละระดับผลการประเมิน
 โดยพิจารณาจากสัดส่วน และจำนวนผู้ได้รับผลการประเมินในแต่ละระดับ ซึ่งสำหรับการเลื่อนเงินเดือน
 ของข้าราชการ กอง/ศูนย์จะมีอิสระในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล

สดช. มีอัตรากำลังข้าราชการที่ตัดโอนมาจากสำนักงานปลัดกระทรวง จำนวน ๑๑๒ อัตรา ปัจจุบันมีนครอง ๑๐๑ คน (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นสายงานหลัก เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงภารกิจที่เกิดขึ้นตาม พ.ร.บ.การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ การเป็นหน่วยงานเลขานุการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกอบกับยังขาดอัตรากำลังบุคลากรที่ปฏิบัติงานในภารกิจสนับสนุนการบริหารราชการของสำนักงานด้วย เช่น งานตรวจสอบภายใน งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและบัญชี งานคลังและพัสดุ งานนิติการ ยุทธศาสตร์ งานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น ซึ่ง กรม. มีมติอนุมัติการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มใหม่ จำนวน ๒๕ อัตรา เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งต้องดำเนินการประสานสำนักงาน ก.พ. สำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง ในการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการภายในระยะเวลา ๑ ปี ในขณะเดียวกันบุคลากรใน สดช. ได้มีการลาออก โอนย้ายไปหน่วยงานอื่นเรื่อยๆ เนื่องจากความไม่ชัดเจนและการทำงานที่มีปริมาณงานมากเกินไป และไม่มีอัตรากำลังรองรับทำให้ข้าราชการที่มีอยู่ต้องแบกรับภาระงานมากขึ้นด้วย จึงทำให้ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

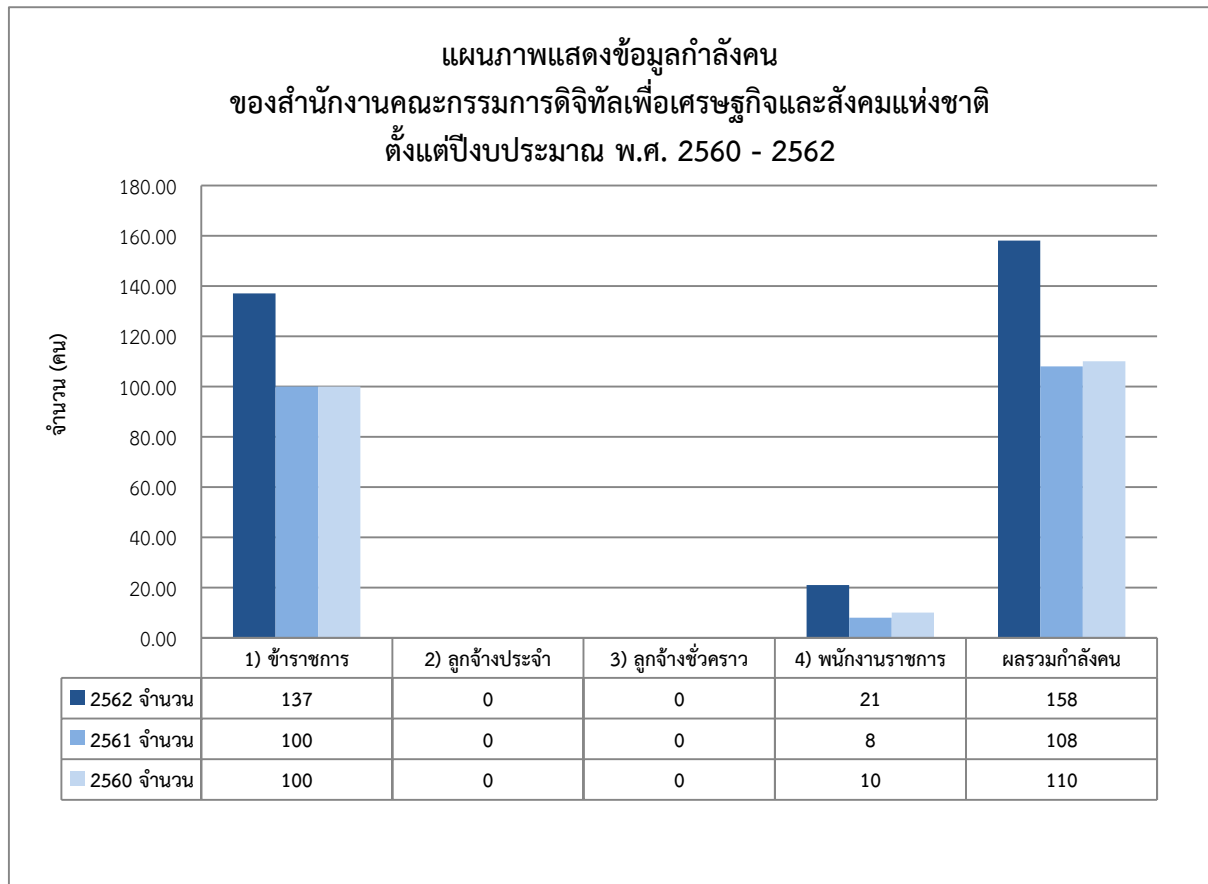
ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการกระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

-ไม่มี-

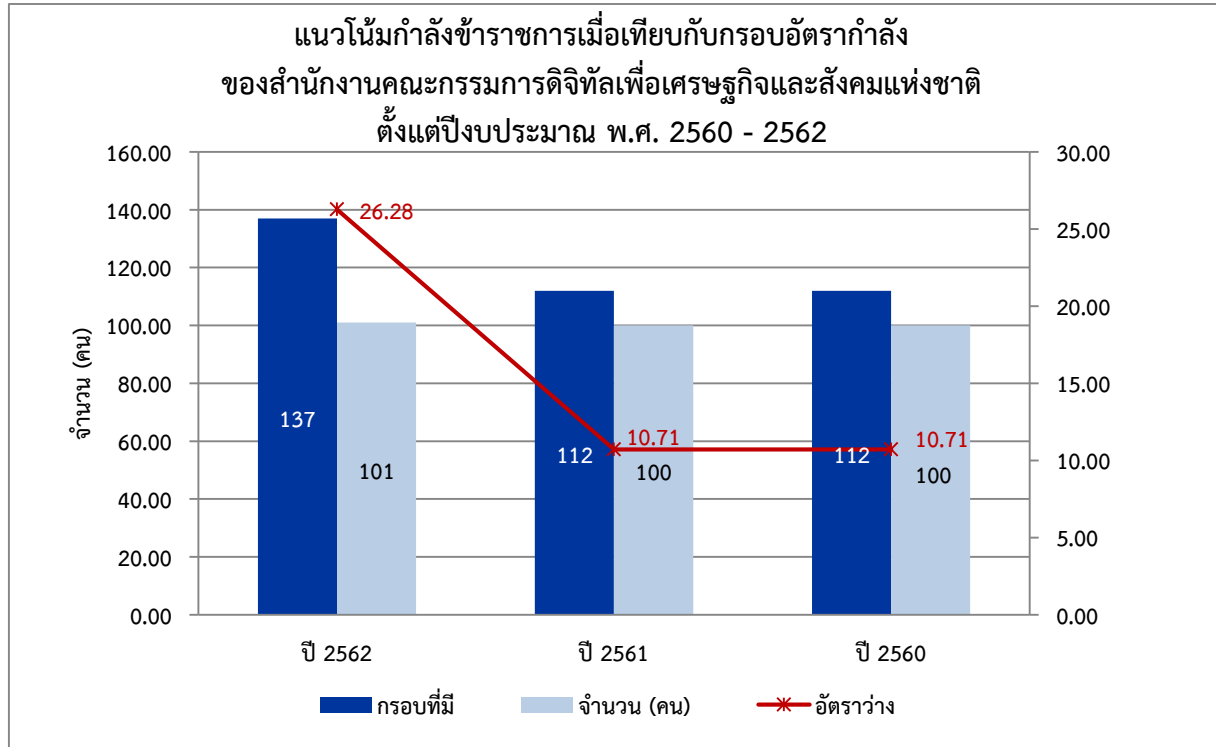
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคน

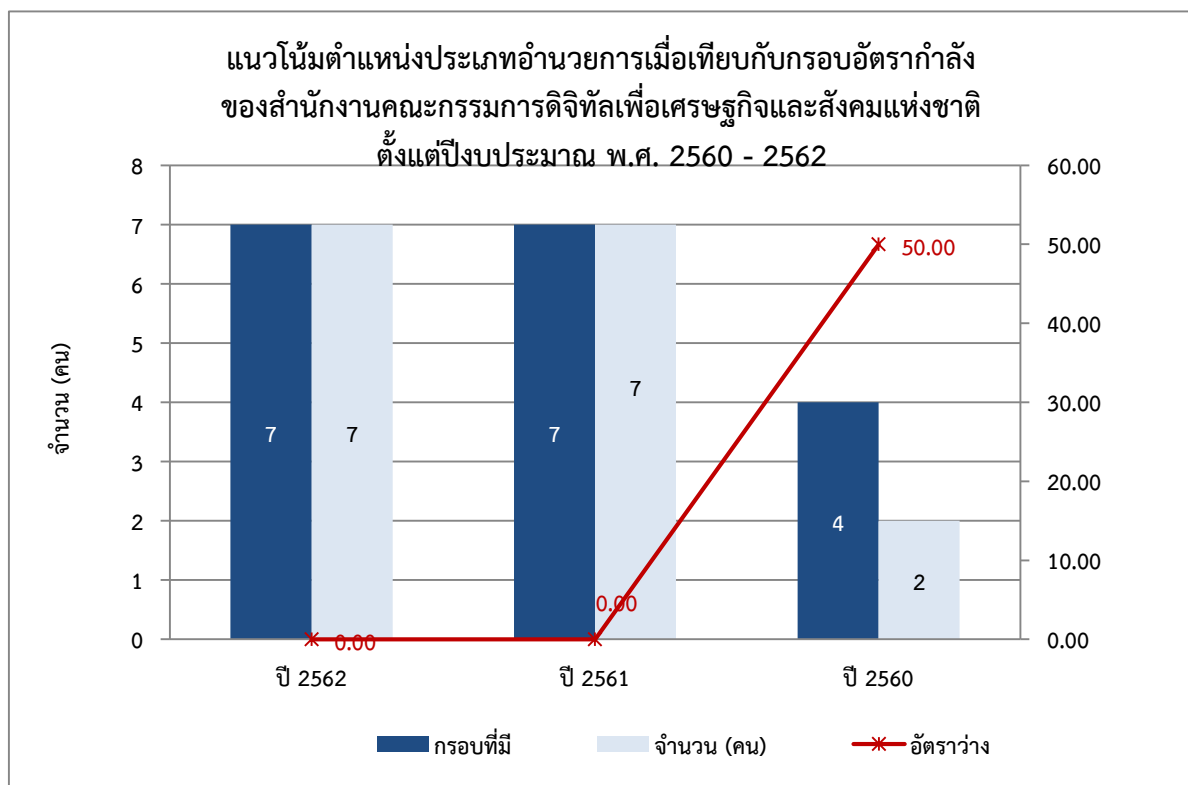


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

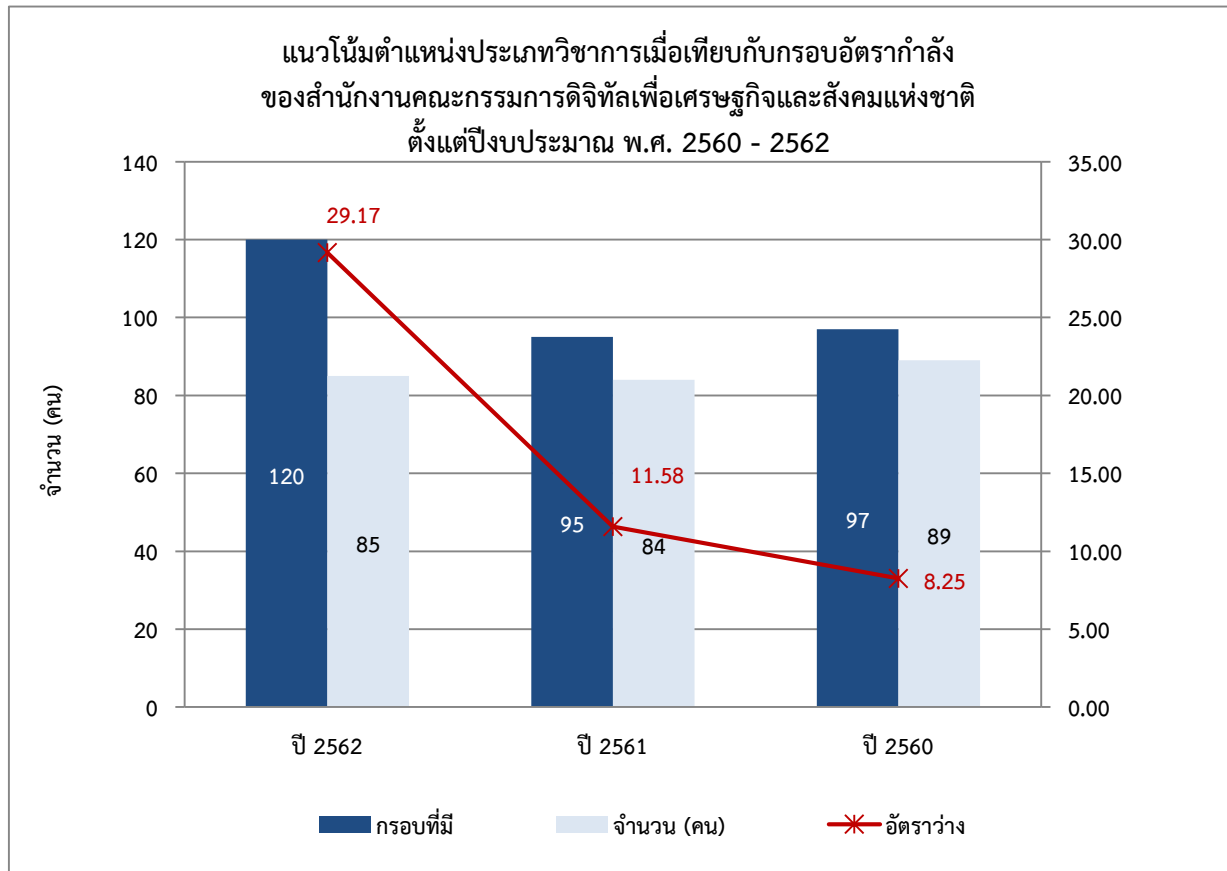
- ภาพรวมของสำนักงาน



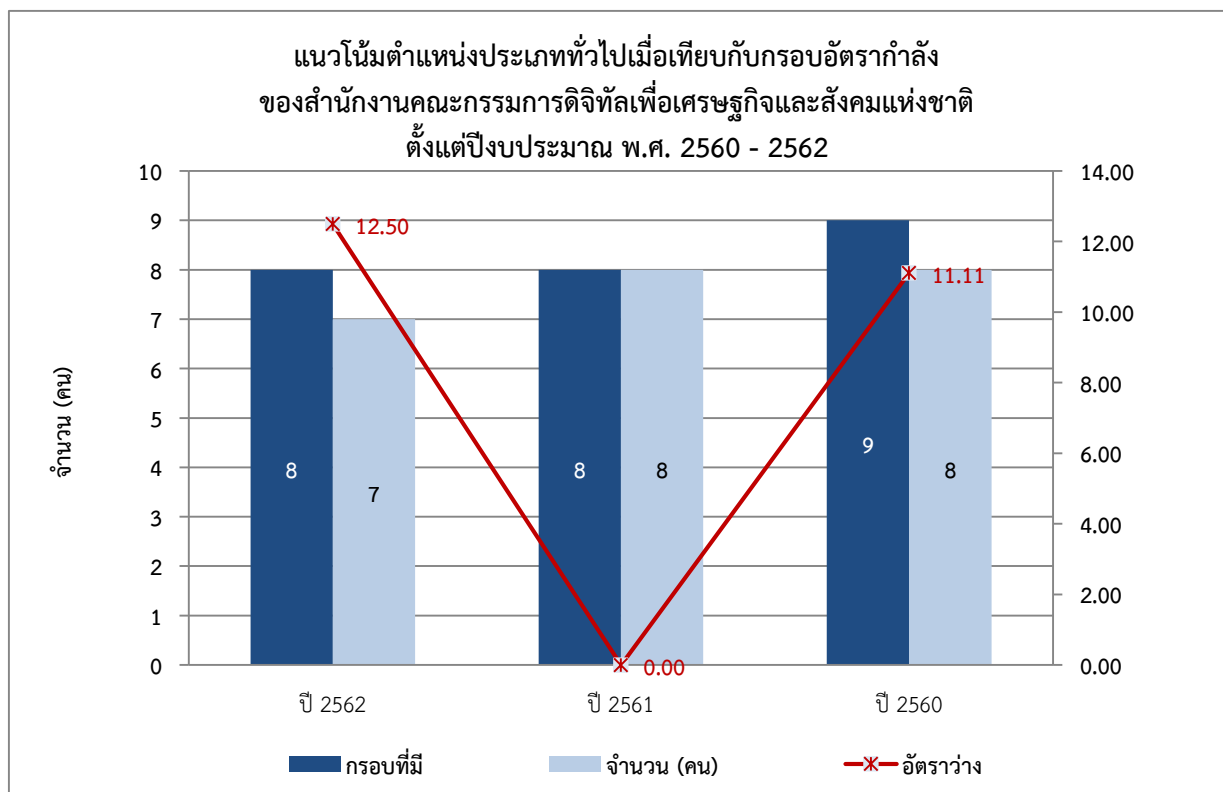
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ



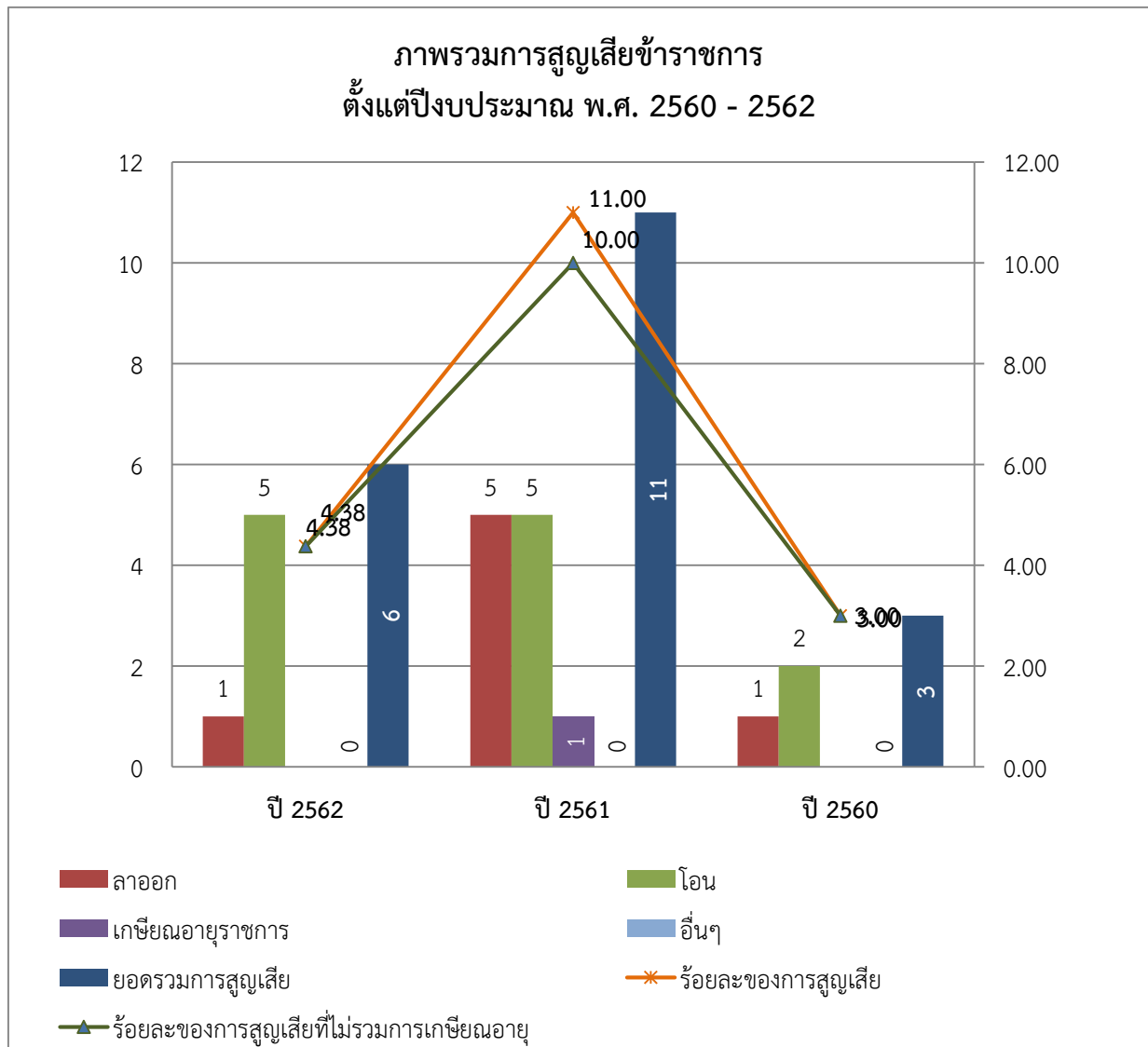
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ



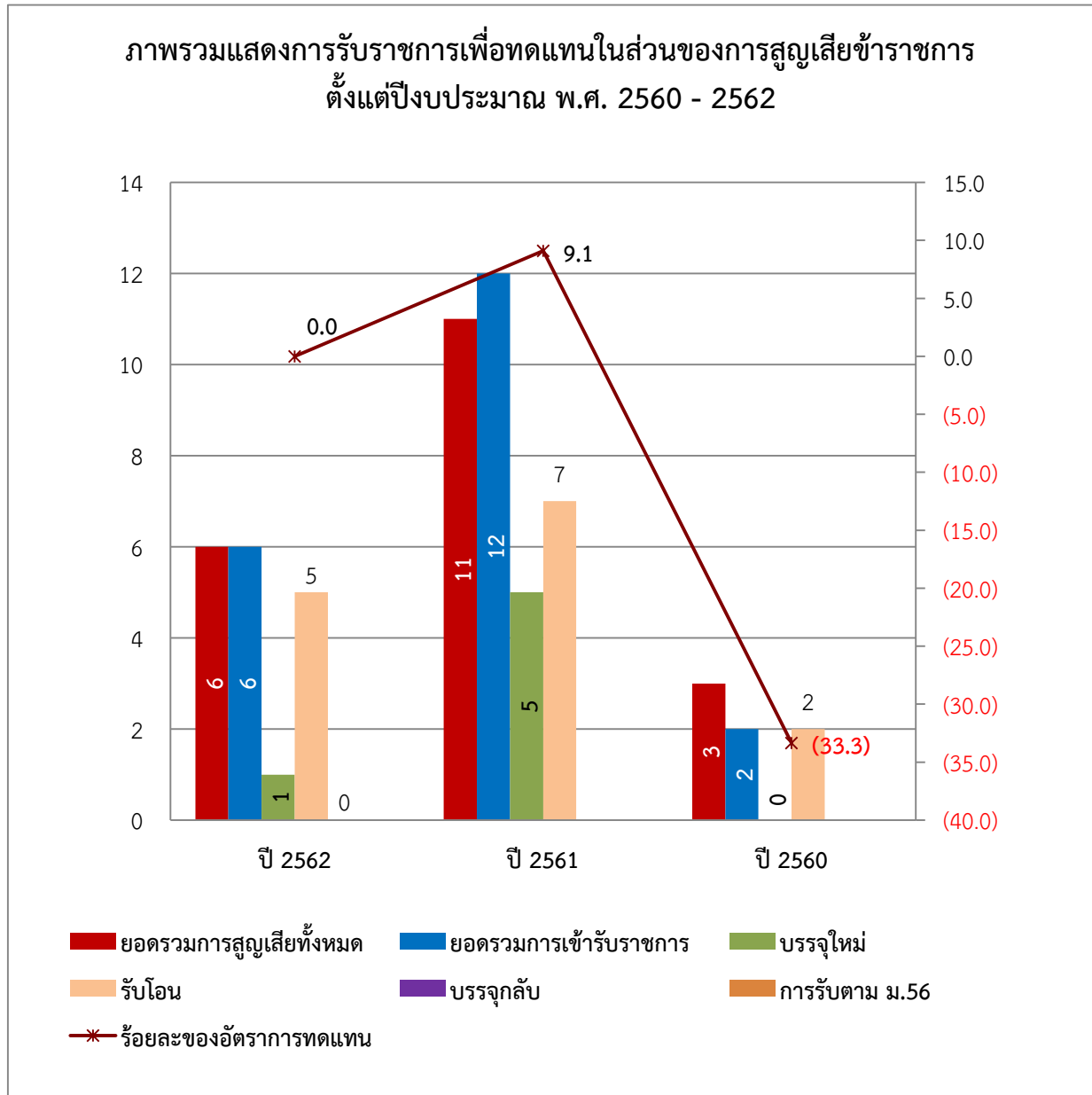
- ตำแหน่งประเภททั่วไป



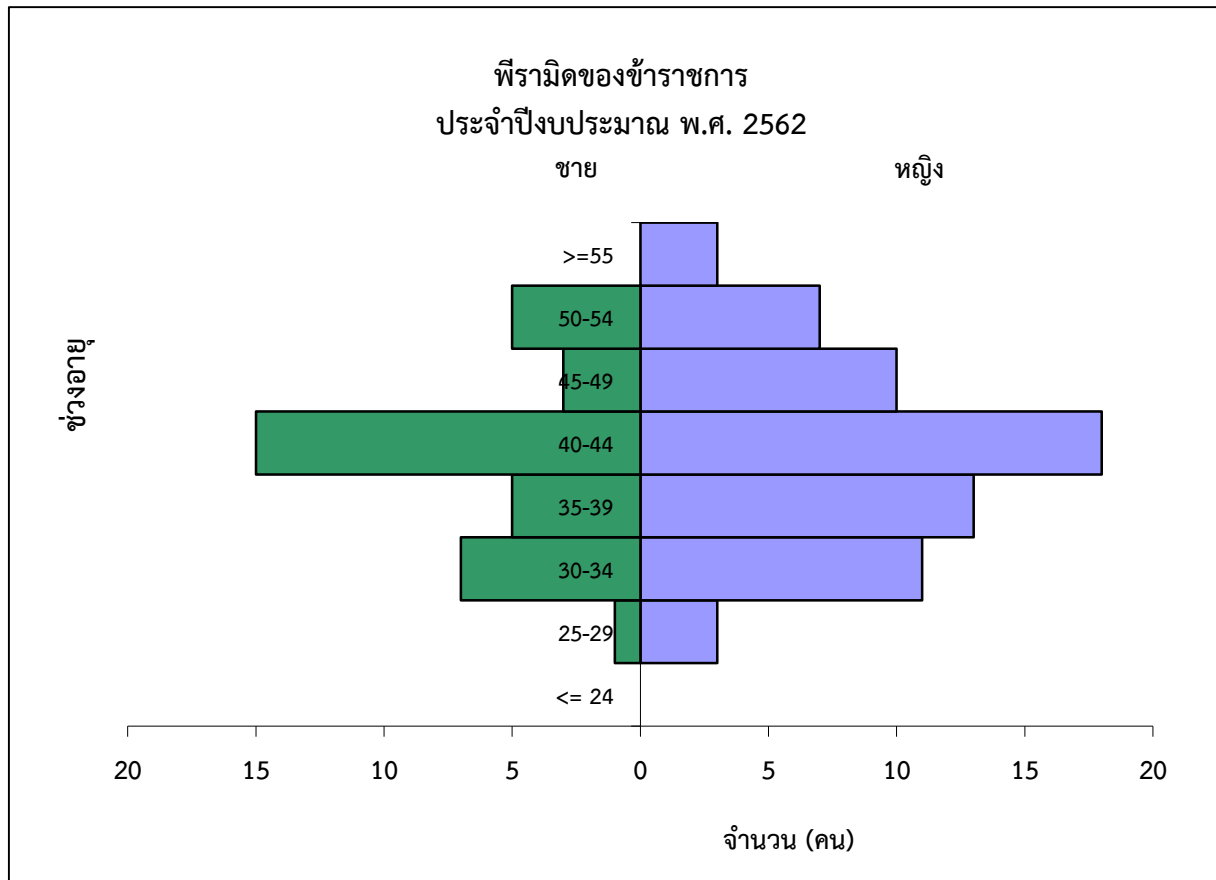
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ



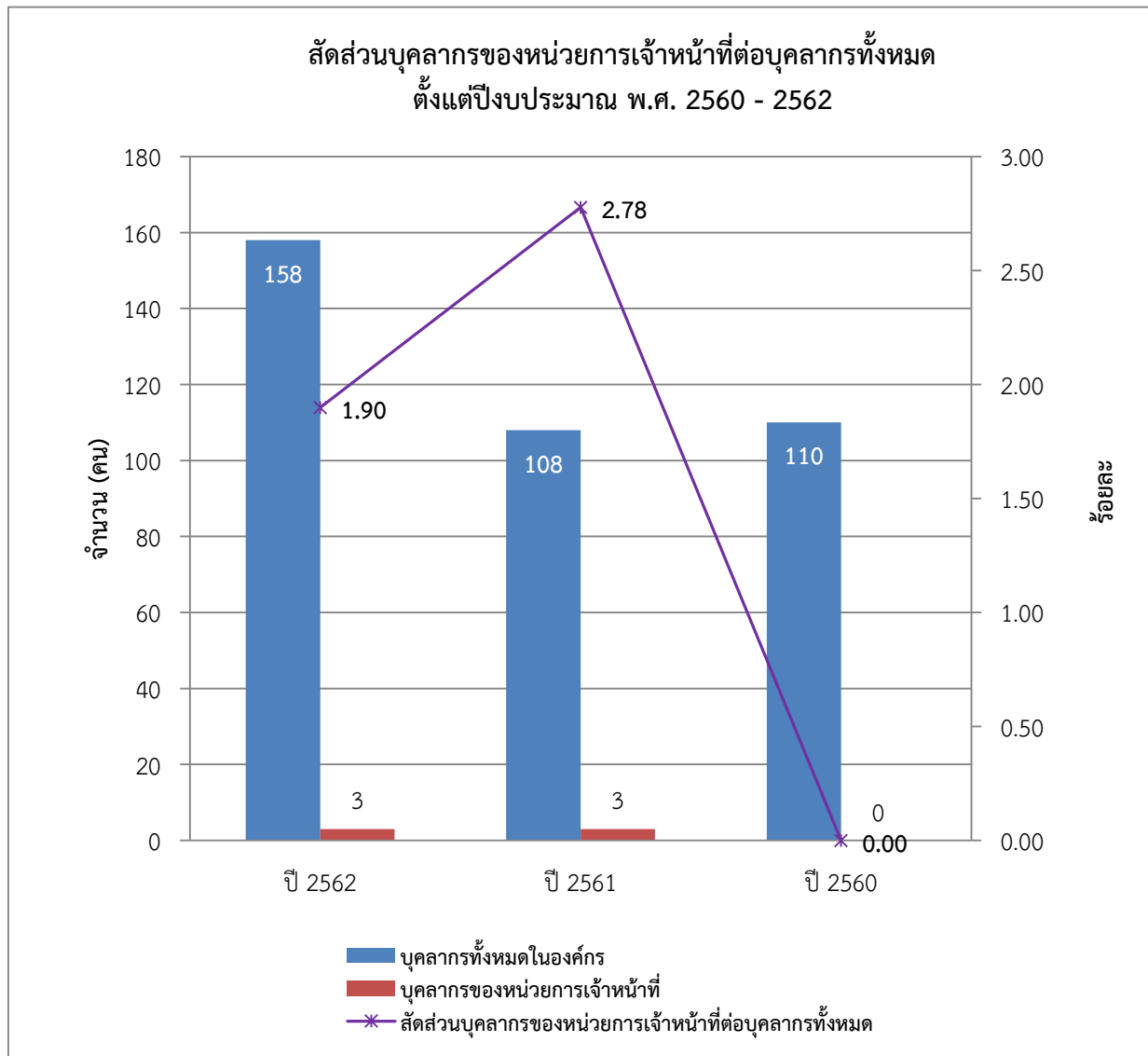
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

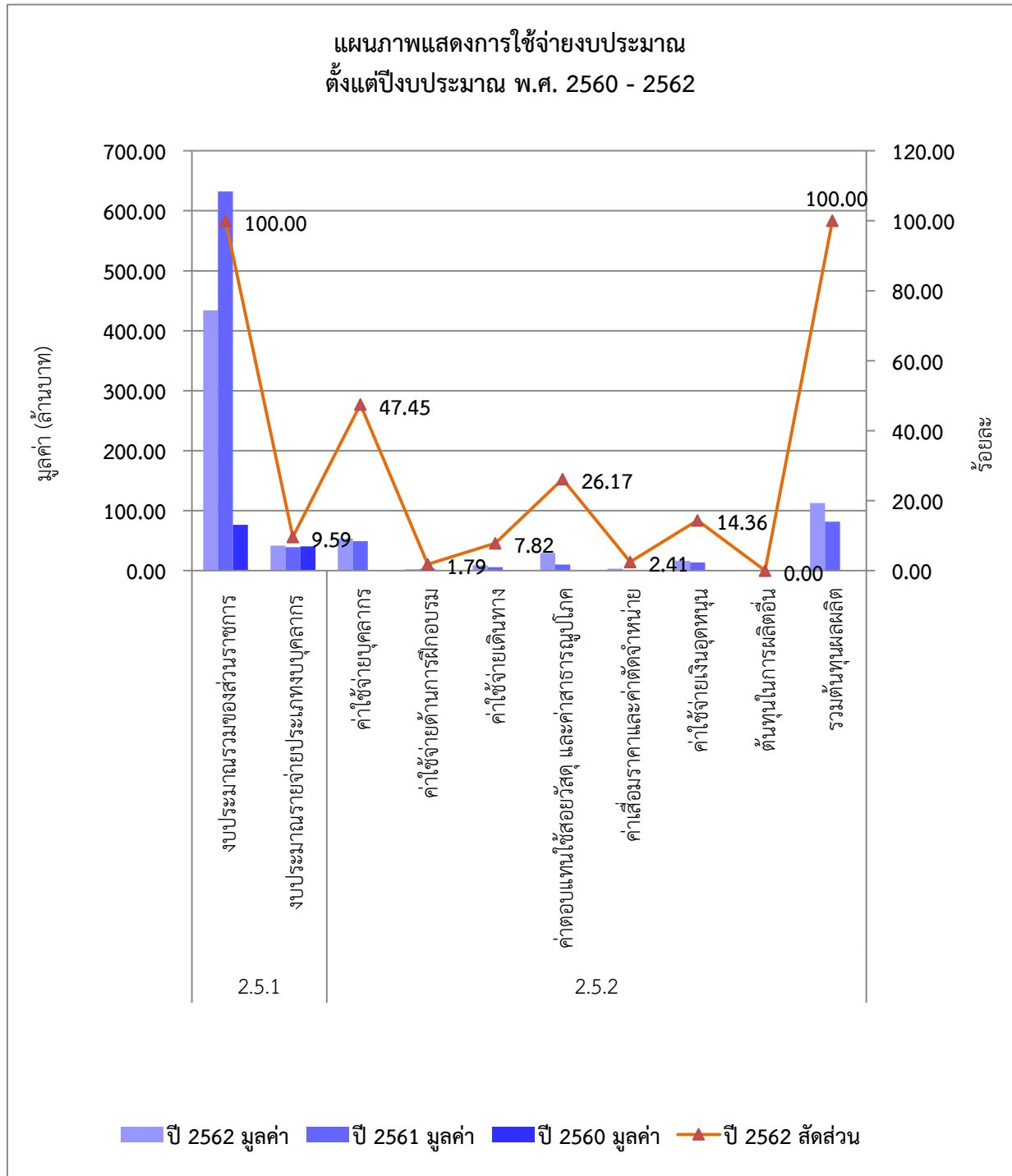


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

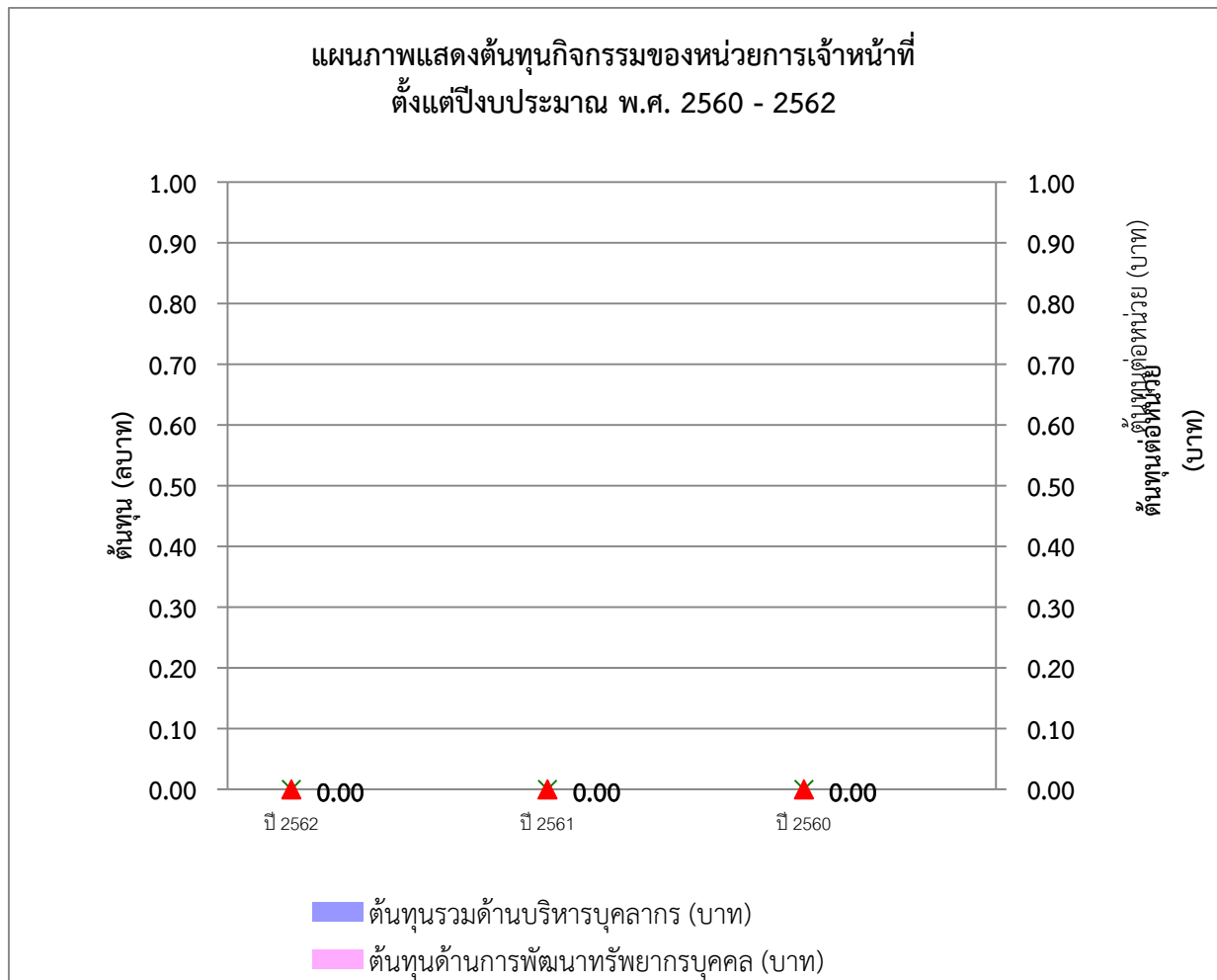


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

