



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของ

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

จัดทำโดย
สำนักงานเลขาธิการ
กรรมการเจ้าหน้าที่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ที่มาและรายละเอียดของการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน	๒
๒. รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๓
- รายละเอียดส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๔
- รายละเอียดส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒
- รายละเอียดส่วนที่ ๓ ภาคผนวก	๑๙

ที่มาและรายละเอียดของการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวง และกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางวรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา)

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายสรพงษ์ บรรจบดี

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๒๔๙๓ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๗๗๐๕

E-Mail sorapong.bee@gmail.com

วัน เดือน ปี ธันวาคม ๒๕๖๓

รายละเอียด ส่วนที่ ๑

การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ภาพรวมส่วนที่ ๑)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๗.๕๐
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) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๕
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๘๔.๖๕

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นที่ ๑ การกำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประเด็นที่ ๒ การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ปี ๒๕๖๒	๑. พัฒนาโครงสร้างการบริหารงานภายในให้เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ของสำนักงานฯ ๒. สร้างค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์กร สำนักงานฯ ที่รองรับการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ
	ปี ๒๕๖๓	๑. สร้างค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์กร สำนักงานฯ ที่รองรับการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ
	ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕	๑. ยกระดับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ๒. วางแผนกำลังคนให้เหมาะสม รองรับต่อภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ๓. กำหนดขอบเขตงานและสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานทุกระดับ ๔. สร้างแผนการบริหารและพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีสมรรถนะสูง รวมถึงข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตำแหน่งเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๑. การทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานฯ ๒. กิจกรรมสื่อสารความเข้าใจในโครงสร้างการบริหารงานภายใน สำนักงานฯ สู่การปฏิบัติจริง ๓. การสร้างค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมของสำนักงานฯ สู่การปฏิบัติจริง ๔. การพัฒนาสมรรถนะข้าราชการทุกระดับของสำนักงานฯ เพื่อการขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐ (Change - Collaboration - Creative - Corruption free) ๕. การพัฒนาการบริหารงานยุคดิจิทัล ๔.๐ (ระดับผู้อำนวยการสูง/ผู้อำนวยการต้น)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๖. การพัฒนาการบริหารงานบุคคลดิจิทัล ๔.๐ (ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ) ๗. การพัฒนาการบริหารงานบุคคลดิจิทัล ๔.๐ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ปฏิบัติงาน) ๘. การจัดทำแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ๙. การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ๑๐. การสรรหา และคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS)

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 โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	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)	๒	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) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบลงเวลาอิเล็กทรอนิกส์ 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)	๒	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน 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 และความคิดเห็นผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน Web board ในระบบ intranet
๑๑) บทบาทของผู้นาองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบ ต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ ๑. ผู้นาองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - เลขาธิการได้กำหนดนโยบายการบริหารงานให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม - จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรจริยธรรมสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ ๒. ผู้นาองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นาในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - เลขาธิการได้สนับสนุนให้มีการทำงานแบบทีม รวมทั้งส่งข้าราชการที่มีสมรรถนะเข้าอบรมเกี่ยวกับการบริหารและขับเคลื่อนนโยบายอย่างต่อเนื่อง ๓. ผู้นาองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - เลขาธิการจัดให้มีการประชุมเพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และข้อเสนอแนะแนวทางการทำงานเรื่องบุคลากรเป็นระยะ

รายละเอียด ส่วนที่ ๒
ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ กำลังคนของส่วนราชการ						
๑) ข้าราชการ	๑๓๗	๘๗.๘๒	๑๓๗	๘๖.๗๑	๑๐๐	๙๒.๕๙
๒) ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๒๒	๑๓.๘๔	๒๑	๑๓.๒๙	๘	๗.๔๑
ผลรวมกำลังคน	๑๕๖	๑๐๐.๐๐	๑๕๘	๑๐๐.๐๐	๑๐๘	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๙	๑๐๐.๐๐	๖	๑๐๐.๐๐	๑๒	๑๐๐.๐๐
-บรรจุใหม่	๓	๑๕.๗๙	๑	๑๖.๖๗	๕	๔๑.๖๗
-รับโอน	๑๖	๘๔.๒๑	๕	๘๓.๓๓	๗	๕๘.๓๓
-บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
-การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๖	๑๐๐.๐๐	๖	๑๐๐.๐๐	๑๑	๑๐๐.๐๐
ลาออก	-	-	๑	๑๖.๖๗	๕	๔๕.๔๕
ให้โอน	๖	๑๐๐.๐๐	๕	๘๓.๓๓	๕	๔๕.๔๕
เกษียณอายุราชการ	-	-	-	-	๑	๙.๐๙
อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๒	๒	๐.๐๐	๒	๒	๐.๐๐	๒	๑	๕๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๗	๗	๐.๐๐	๗	๗	๐.๐๐	๗	๗	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑๒๐	๙๗	๑๙.๑๗	๑๒๐	๘๕	๒๙.๑๗	๙๕	๘๔	๑๑.๕๘
๔. ทักษะ	๘	๖	๒๕.๐๐	๘	๗	๑๒.๕๐	๘	๘	๐.๐๐
รวม	๑๓๗	๑๑๒	๑๘.๒๕	๑๓๗	๑๐๑	๒๖.๒๘	๑๑๒	๑๐๐	๑๐.๗๑

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	-	-	-	-	-
๒๕-๒๙	๓	๑	๓	๑	๔	-
๓๐-๓๔	๑๑	๗	๑๑	๗	๙	๑๒
๓๕-๓๙	๑๔	๙	๑๓	๕	๑๕	๘
๔๐-๔๔	๒๒	๑๔	๑๘	๑๕	๑๗	๙
๔๕-๔๙	๑๐	๗	๑๐	๓	๙	๖
๕๐-๕๔	๗	๔	๗	๕	๔	๓
>=๕๕	๓	-	๓	-	๔	-
รวม	๗๐	๔๒	๖๕	๓๖	๖๒	๓๘

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑
ข้าราชการ	๓	๓	๓
พนักงานราชการ	-	-	-
รวม	๓	๓	๓

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๘๐๕.๗๖	๑๐๐.๐๐	๔๓๔.๒๑	๑๐๐.๐๐	๖๓๒.๑๙	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๔๘.๗๘	๖.๐๕	๔๑.๖๓	๙.๕๙	๓๘.๙๘	๖.๑๗
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๕๓.๗๙	๕.๙๗	๕๓.๓๐	๔๗.๔๕	๔๙.๐๐	๖๐.๒๑
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑.๗๘	๐.๒๐	๒.๐๑	๑.๗๙	๒.๗๔	๓.๓๗
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๑.๑๘	๐.๑๓	๘.๗๘	๗.๘๒	๕.๕๐	๖.๗๖
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๘๑๕.๗๗	๙๐.๕๕	๒๙.๓๙	๒๖.๑๗	๑๐.๑๑	๑๒.๔๒
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๑๒.๓๕	๑.๓๗	๒.๗๑	๒.๔๑	๐.๗๖	๐.๙๓
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑๖.๐๒	๑.๗๘	๑๖.๑๓	๑๔.๓๖	๑๓.๒๗	๑๖.๓๑
ต้นทุนในการผลิตอื่น	-	-	-	-	-	-
รวมต้นทุนผลผลิต						
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		-		-		-
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		-		-		-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร		-		-		-
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		-		-		-
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		-		-		-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		-		-		-

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

-

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระกูลรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๓	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ อันดับความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย ตามการจัดอันดับของ IMD (World Digital Competitiveness Ranking)	อันดับ	๓๙	๓๙
ตัวชี้วัดที่ ๒ อันดับความสามารถทางการแข่งขันด้าน Technology Infrastructure ของประเทศไทย ตามการจัดอันดับของ IMD	อันดับ	๓๖	๓๔
ตัวชี้วัดที่ ๓ ความสำเร็จของการจัดทำนโยบายส่งเสริมการใช้ประโยชน์เทคโนโลยี 5G ของประเทศไทย	เรื่อง	- คณะกรรมการขับเคลื่อน 5G แห่งชาติ ให้ความเห็นชอบร่างนโยบายส่งเสริมการใช้ประโยชน์เทคโนโลยี 5G ของประเทศ (คิดเป็นร้อยละ ๗๕ ของเป้าหมายตัวชี้วัด)	- คณะกรรมการขับเคลื่อน 5G แห่งชาติ ได้ให้ความเห็นชอบร่างนโยบายส่งเสริมการใช้ประโยชน์เทคโนโลยี 5G ของประเทศเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ตัวชี้วัดที่ ๔ ความสำเร็จของการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service: GDCC)	เรื่อง	- ให้บริการระบบคลาวด์กลางภาครัฐแก่หน่วยงานภาครัฐได้จำนวน ๘,๐๐๐ VM - มีแผนบริหารความเสี่ยงของระบบคลาวด์กลางภาครัฐ - ระบบคลาวด์กลางภาครัฐให้บริการได้ต่อเนื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๙	- ให้บริการระบบคลาวด์กลางภาครัฐแก่หน่วยงานภาครัฐได้จำนวน ๘,๐๐๐ VM - มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของระบบคลาวด์กลางภาครัฐเรียบร้อยแล้ว - ระบบคลาวด์กลางภาครัฐให้บริการได้ต่อเนื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๙

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๐๑-๔.๐๐	๗	๕๖
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๐๑-๓.๐๐	๑	๕๒
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๑-๒.๐๐	๐	๒
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๑-๑.๕๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อน	๐	๐
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๐๑-๔.๐๐	๑	๔๗
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๐๑-๓.๐๐	๒	๕๐
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๑-๒.๐๐	๐	๐
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๑-๑.๕๐	๐	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อน	๐	๐
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
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๙๐-๓.๔๐	๒	๔๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๔๐-๒.๘๙	๗	๔๓
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๙๐-๒.๓๙	๐	๐
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๔๐-๑.๘๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อน	๐	๐

รอบการประเมิน/ปี	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๙๐-๓.๔๐	๑	๔๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๔๐-๒.๘๙	๘	๓๘
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๙๐-๒.๓๙	๐	๐
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๔๐-๑.๘๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่เลื่อน	๐	๒

* หมายเหตุ ไม่รวมตำแหน่งของ ลดช. และตำแหน่ง รดช. ซึ่งเป็นประเภทบริหาร ๒ ตำแหน่ง
โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้พิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือน และกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของแต่ละระดับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากสัดส่วน และจำนวนผู้ได้รับผลการประเมินในแต่ละระดับ ซึ่งสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกอง/ศูนย์จะมีอิสระในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๓๗ อัตรา โดยส่วนใหญ่เป็นกรอบอัตราตำแหน่งของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕๙ อัตรา ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งมีการริเริ่มเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ เช่น การบริหารจัดการกิจการดาวเทียมสื่อสารภายในประเทศ การจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับดาวเทียมสื่อสารดวงใหม่ การส่งเสริมการทำ Government Cloud ในหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ฯลฯ ซึ่งถือเป็นภารกิจที่ต้องใช้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถมาดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามโครงการดังกล่าว

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำคำขอกรอบอัตรากำลังข้าราชการเพิ่มเติม จำนวน ๗๒ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๒๘ อัตรา และตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๔๔ อัตรา ซึ่งอยู่ในขั้นตอนของการแก้ไขเอกสารหลังจากที่ได้จัดส่งให้ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อนำเข้า อ.ก.พ. กระทรวงฯ พิจารณา

ในขณะเดียวกันบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีการโอนย้ายออกไปหน่วยงานใหม่อยู่ตลอดเวลา จึงทำให้ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน และขาดกำลังคนในการปฏิบัติหน้าที่ จึงทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันต้องแบกรับงานมากขึ้นรวมทั้ง ทำให้ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ (โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถ แนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

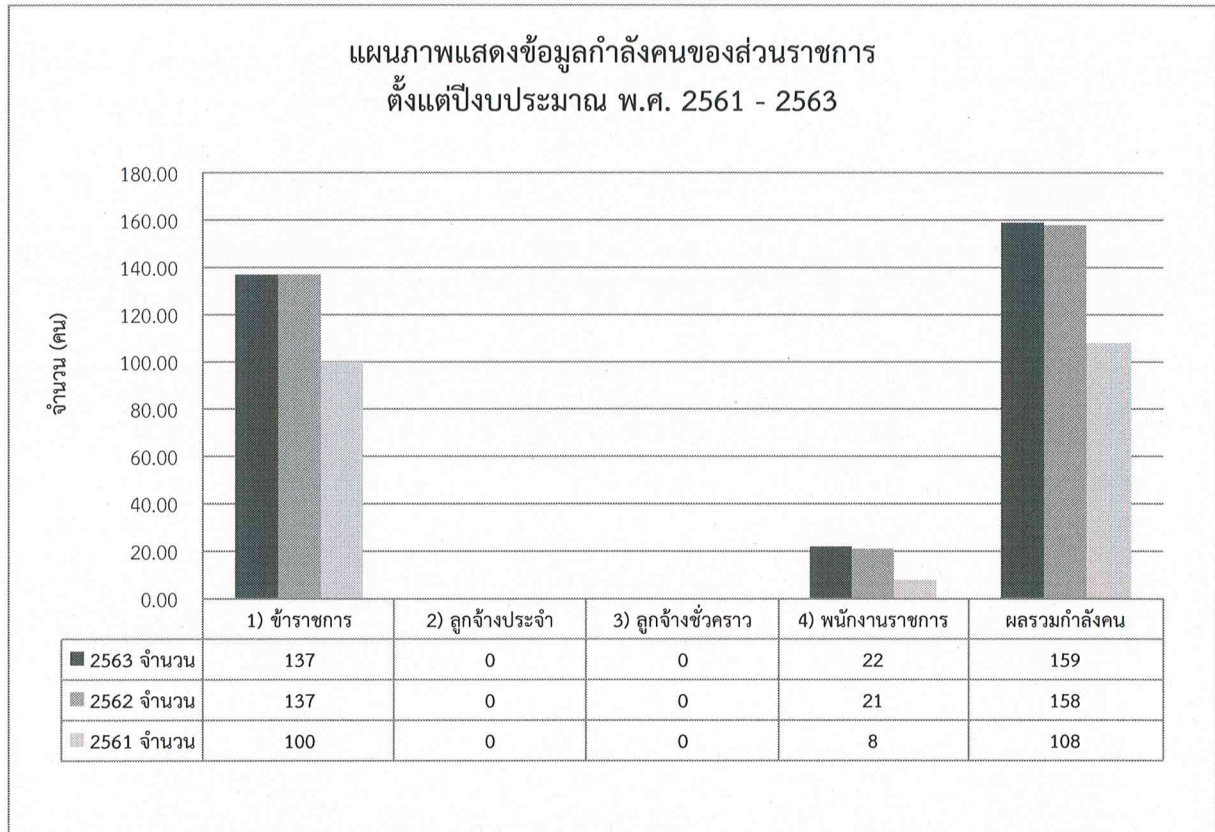
-ไม่มี-

รายละเอียด ส่วนที่ ๓

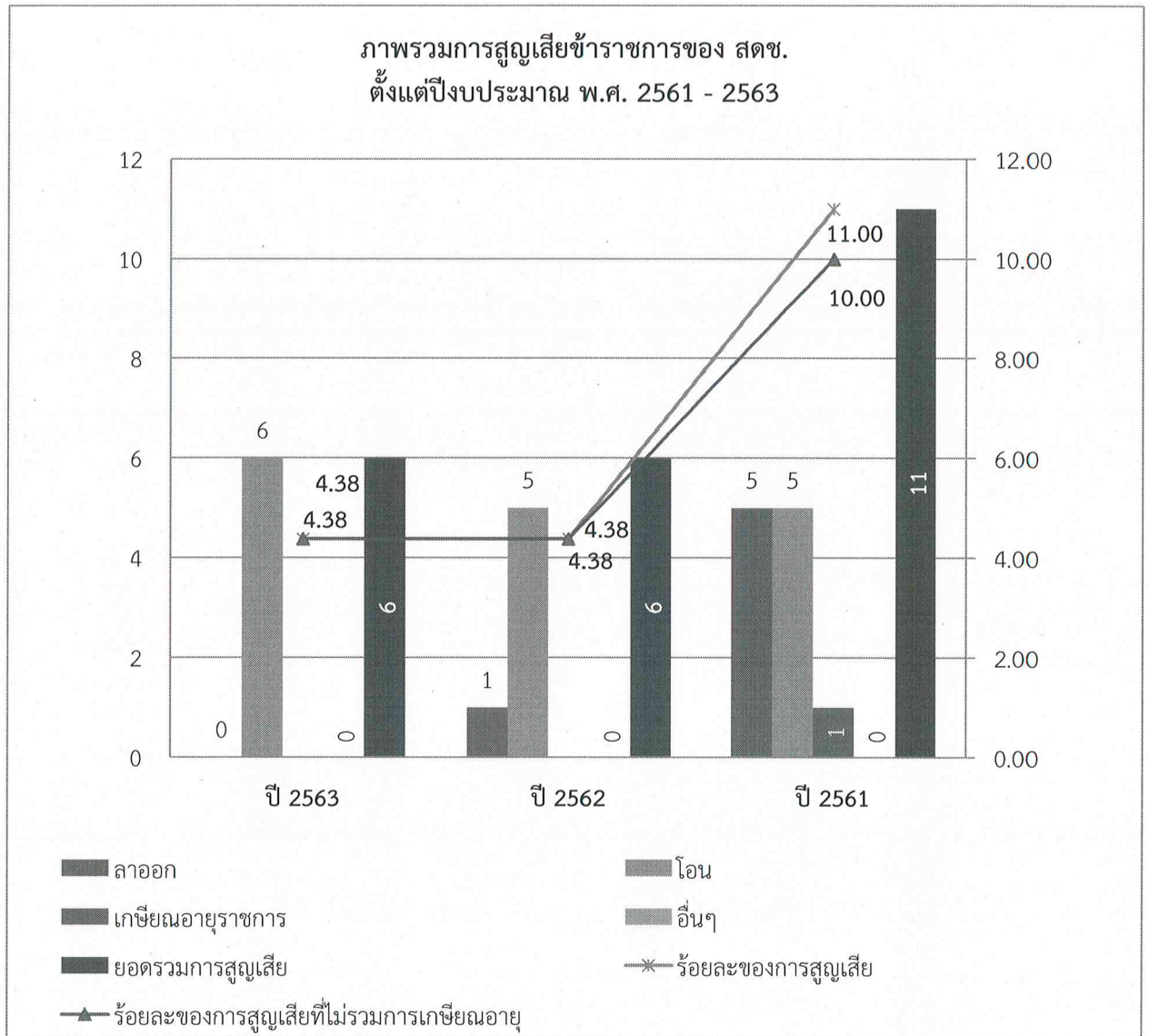
ภาคผนวก

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

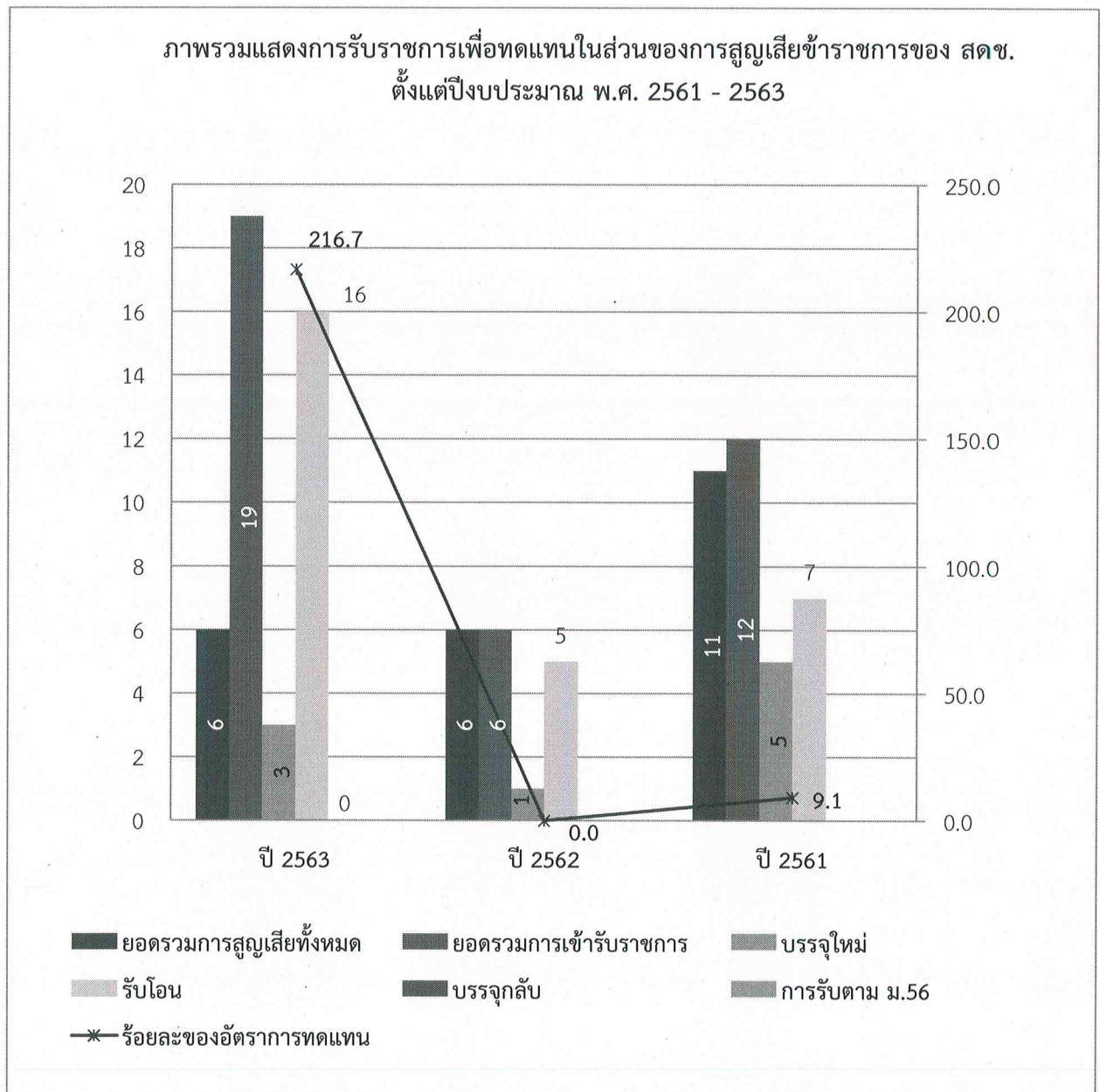
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



๓.๒ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

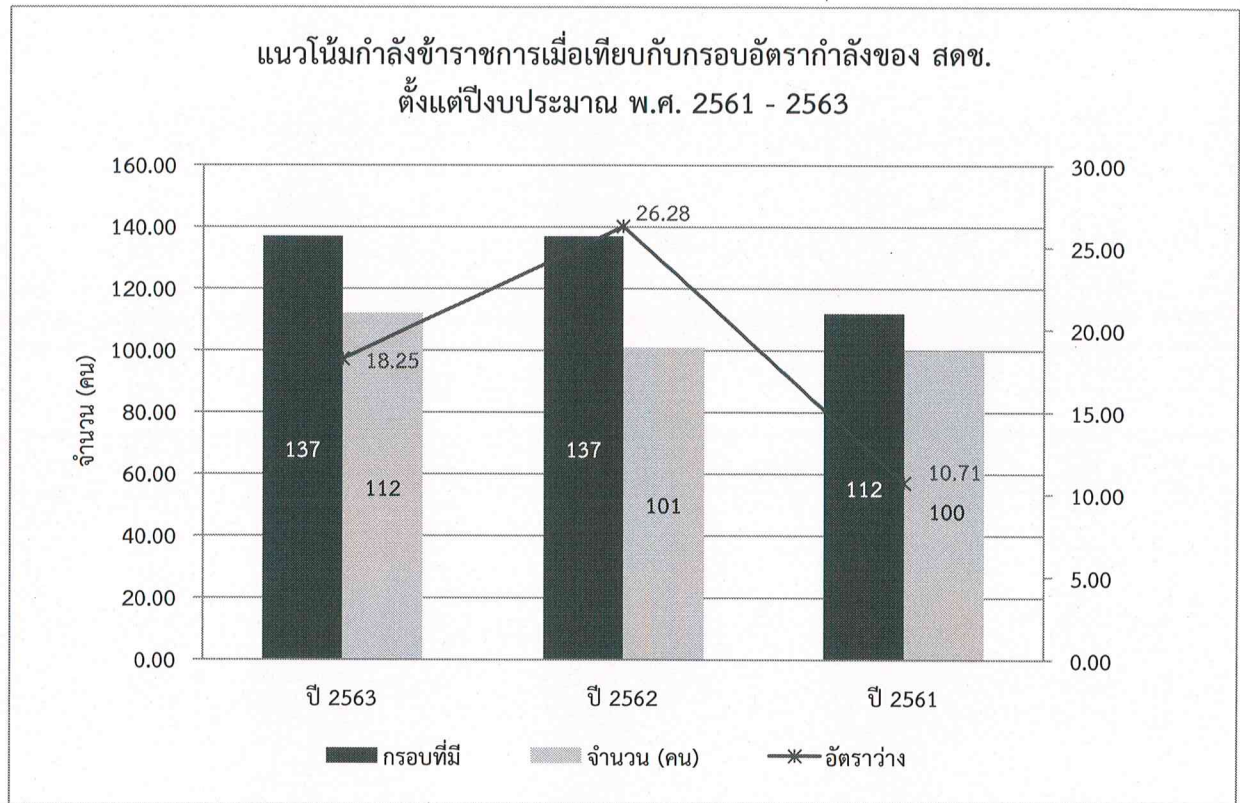


๓.๓ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

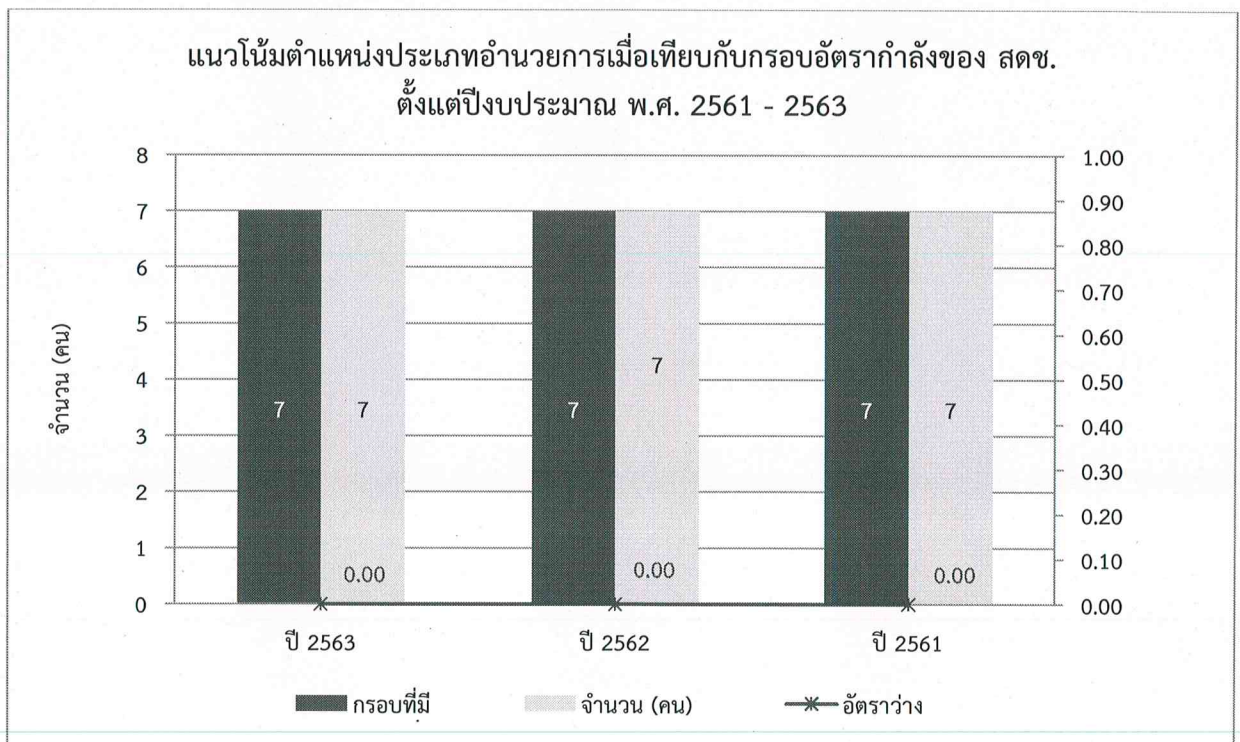


๓.๔ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

• ภาพรวมของสำนักงาน

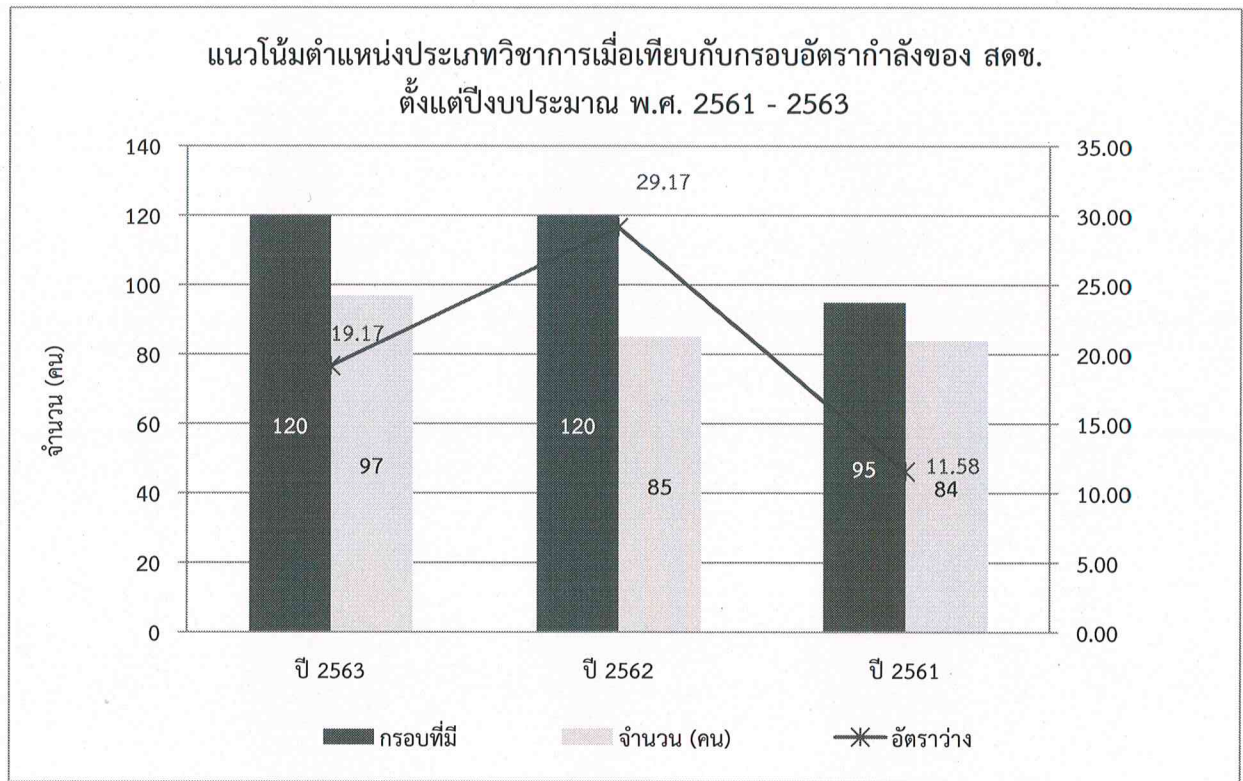


• ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

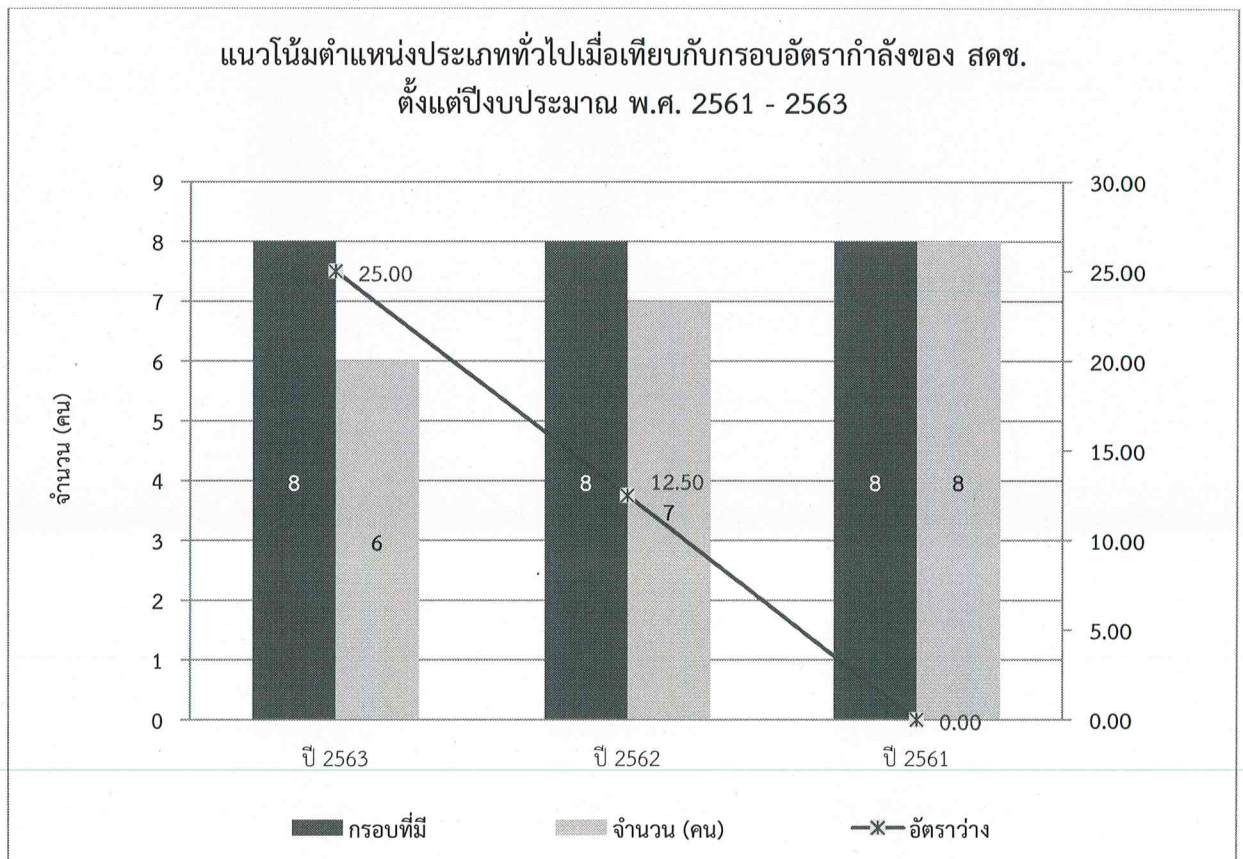


๓.๔ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ต่อ)

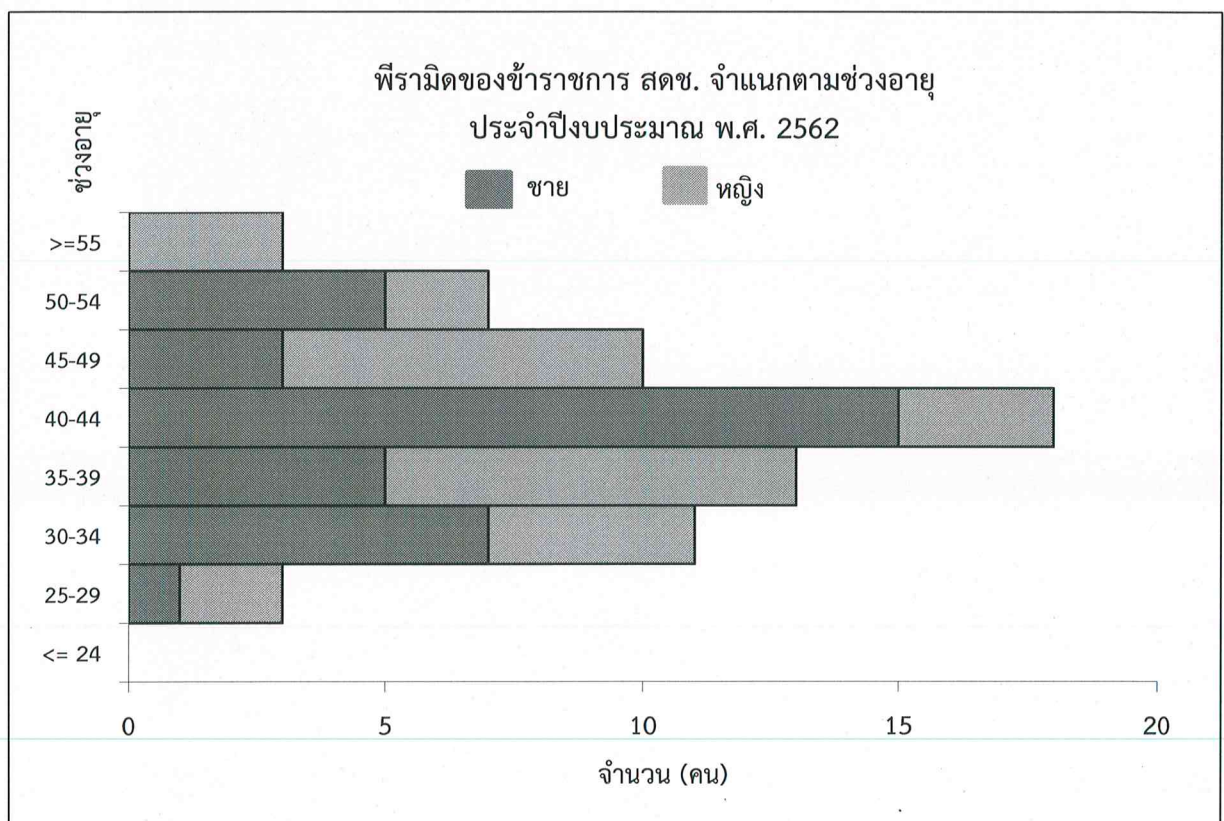
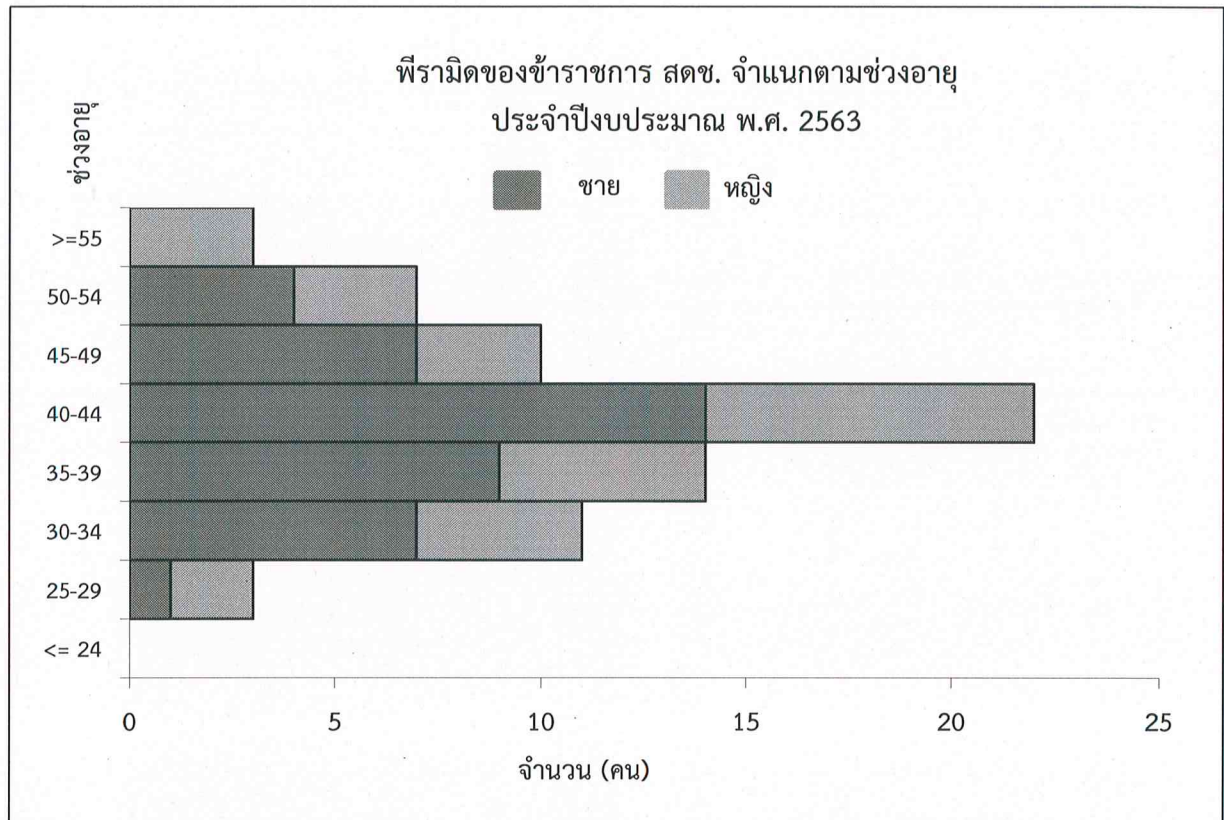
• ตำแหน่งประเภทวิชาการ



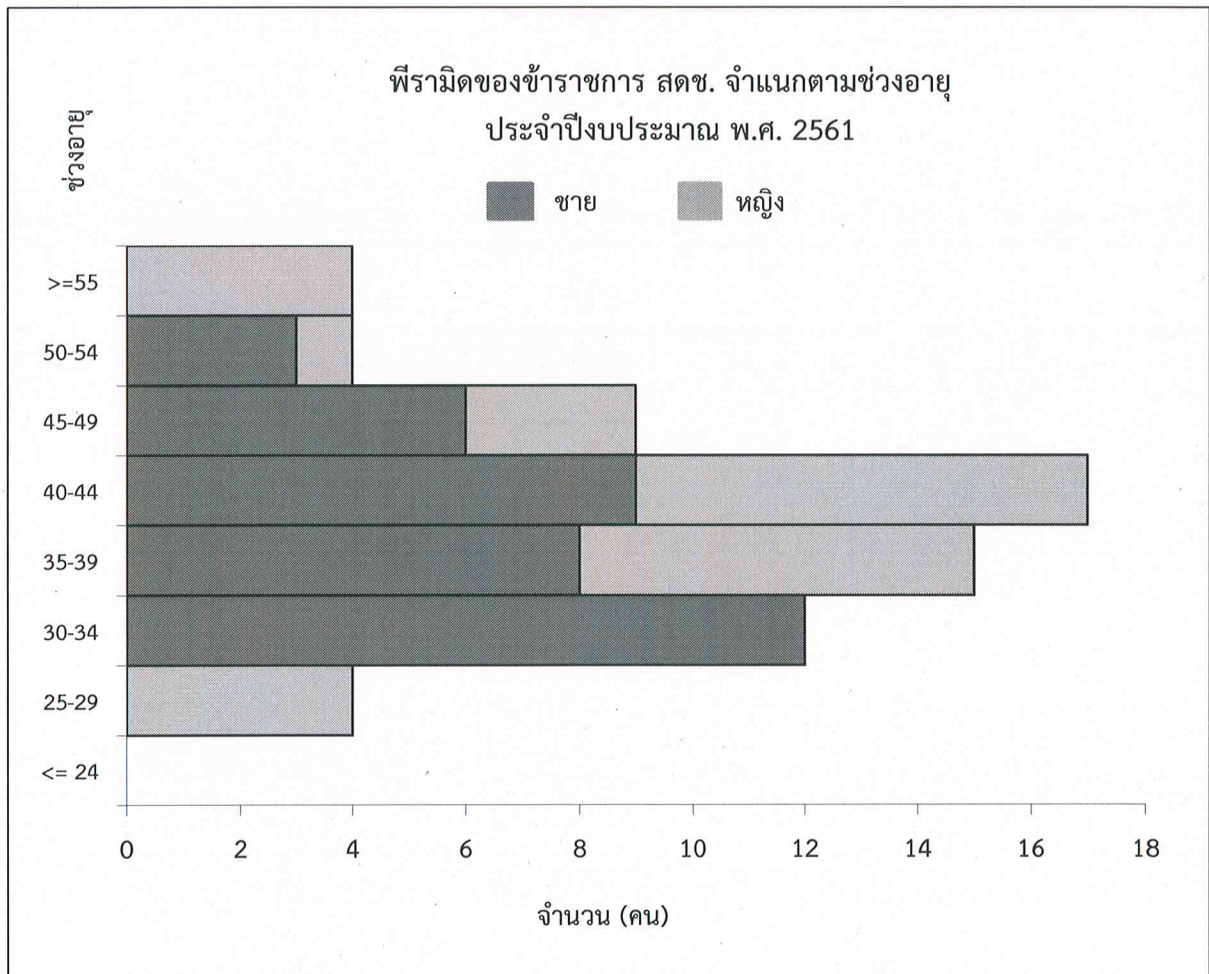
• ตำแหน่งประเภททั่วไป



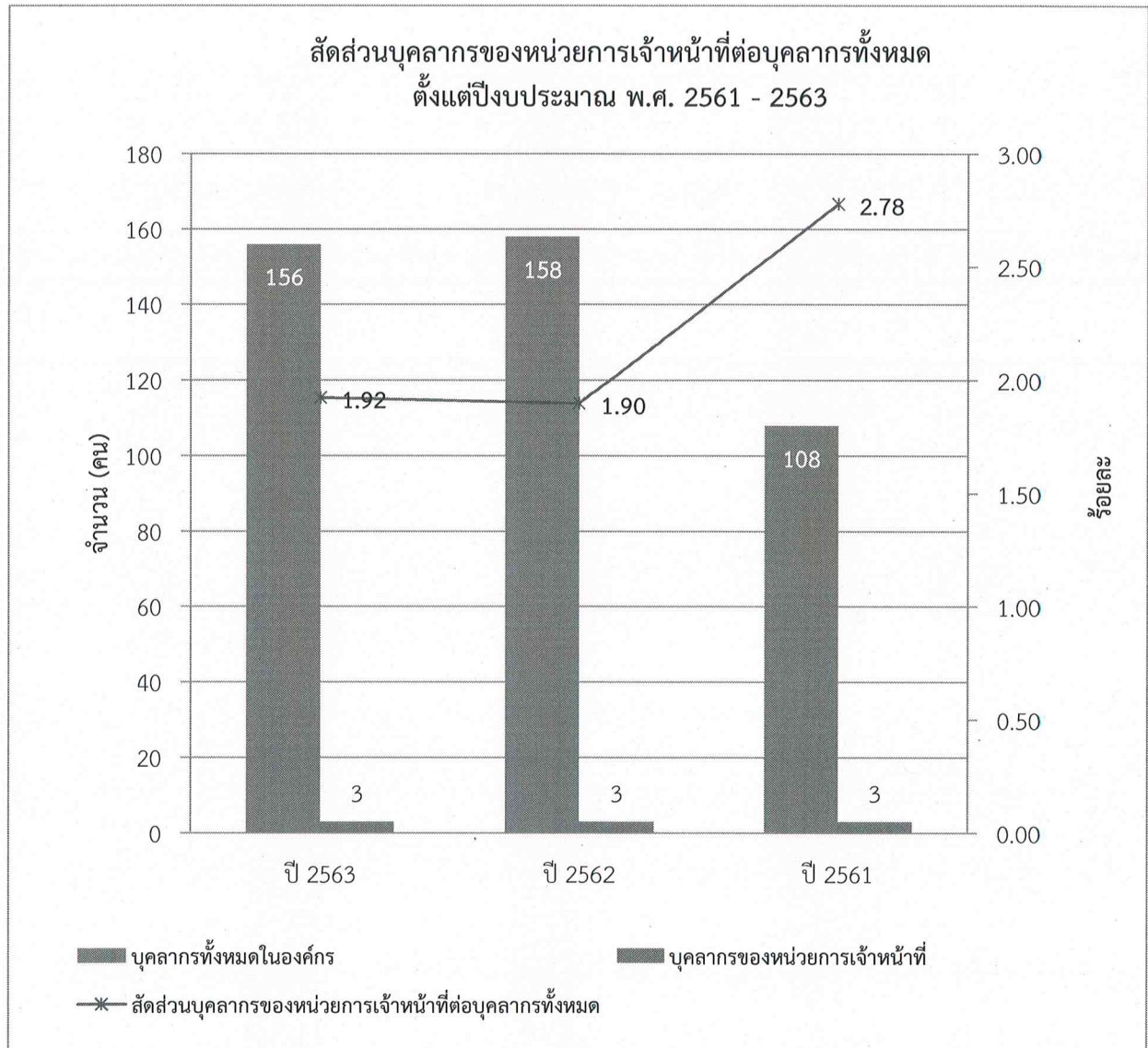
๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



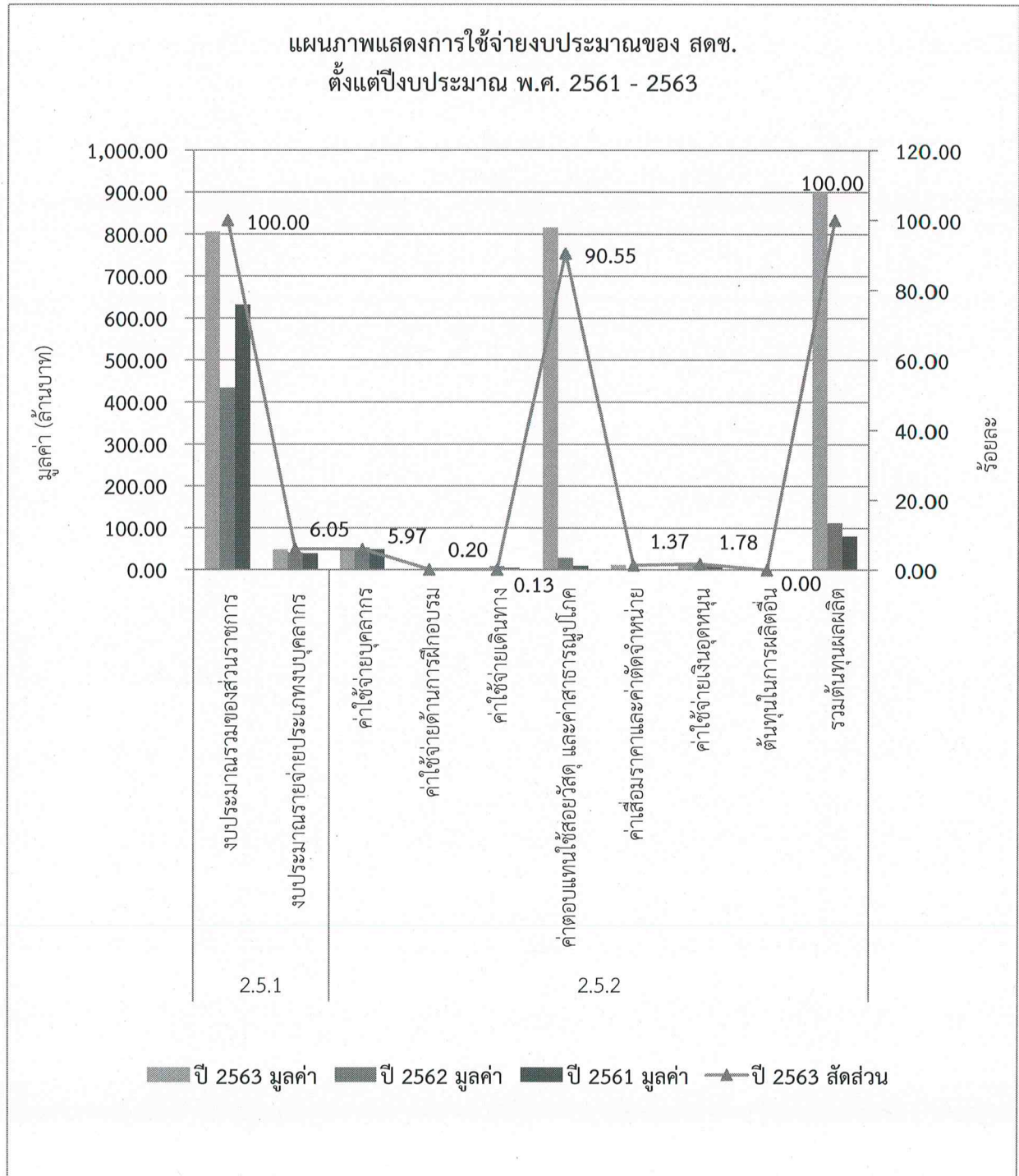
๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ต่อ)



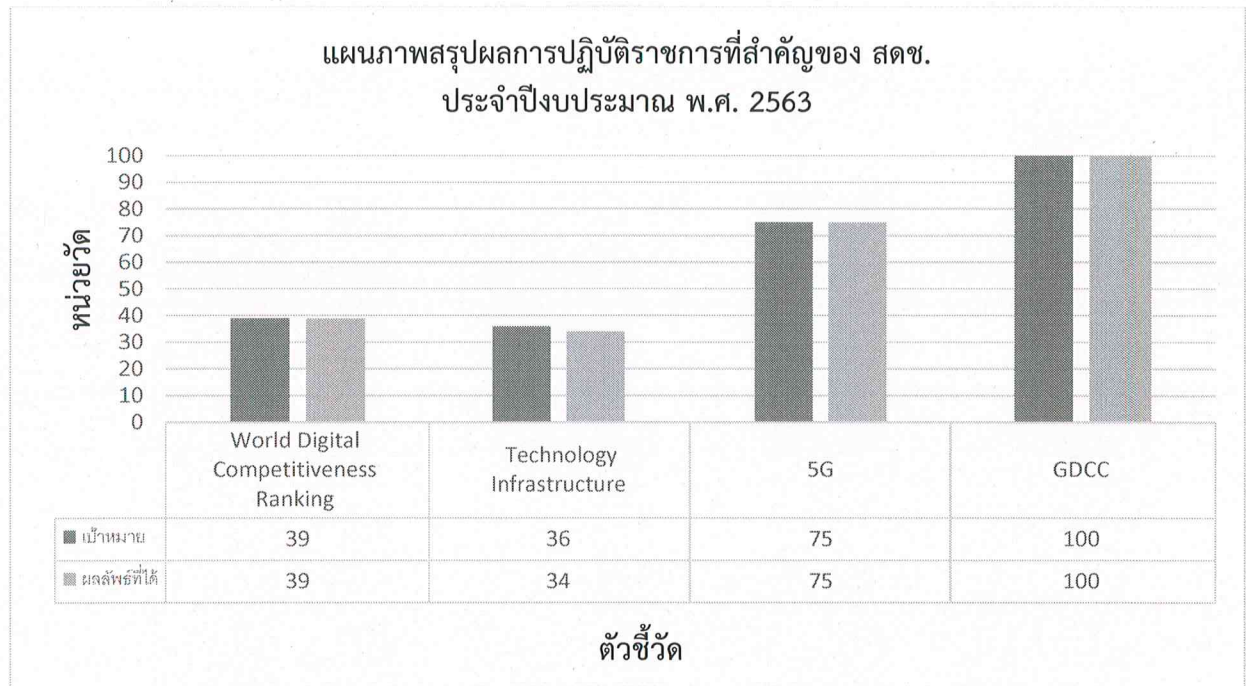
๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ



๓.๙ แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

