



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

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

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน 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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วน of ข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

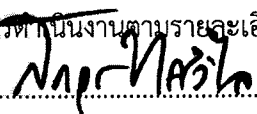
๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กรมทางหลวง

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(นายสรารุธ ทรงศิริโล)

อธิบดีกรมทางหลวง

๒๒ / ธันวาคม / ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวเชาวภา จิยะพานิชกุล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๖๖๘-๗๕ ต่อ ๒๕๑๑๗

โทรสาร ๐ ๒๖๔๔ ๔๔๔๐

E-Mail person2doh@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๖.๒๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐
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	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิิตภาพของบุคคล	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	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๔.๐๓

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๓ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ ๑ และแนบ ๒)

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)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร ทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องใน การบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการ บริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับ ตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากร ผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับ บุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบัน กับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือ ลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความ เห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไป ใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Department Personnel Information System : DPIS) ๒.๒ ระบบบริหารงานฝึกอบรม (Training-DQH) ๒.๓ ระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูงและทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) 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).....

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เคยเชี่ยวชาญราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในการกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิภาพของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการด้วยวิธีการสอบแข่งขัน มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ทางราชการ มีการดำเนินการที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการเพื่อสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการแล้ว จำนวน ๑๐๔ อัตรา

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) (ต่อ)		๓.๒ ดำเนินการแจ้งเวียนหรือประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางในการสรรหา บรรจุ ประเมินและแต่งตั้งให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือเวียน เว็บไซต์กรมทางหลวง เป็นต้น ๓.๓ จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการร้องเรียนร้องทุกข์ และเสนอแนะความคิดเห็น เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ แบบสอบถามความคิดเห็น เป็นต้น
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมทางหลวงมีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์กรณีเกี่ยวกับการถูกลှ้งให้ไปปฏิบัติราชการ โดยไม่เป็นธรรม จำนวน ๒ ราย ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ผู้บริหารกรมทางหลวง ได้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บุคลากรในสังกัดกรมทางหลวงปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิต โดยได้อนุมัติให้มีการอบรมสัมมนา สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบในแต่ละด้าน เช่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โครงการสัมมนาพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ อนุมัติให้มีการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม เช่น กิจกรรมปฏิบัติธรรมทุกวันพุธและวันสำคัญต่าง ๆ การคัดเลือกและมอบรางวัลให้กับข้าราชการดีเด่นกรมทางหลวง การทำสื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) (ต่อ)		๒. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ๒.๑. ผู้บริหารกรมทางหลวงได้อนุมัติให้มีโครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) อย่างต่อเนื่องเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรผู้มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่อยู่ในระดับสูง รวมทั้งเป็นการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในอนาคต ๒.๒. ผู้บริหารกรมทางหลวงได้อนุมัติให้มีการพัฒนาบุคลากรในแต่ละสายงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งเน้นเพิ่มศักยภาพของบุคลากร รวมทั้งเป็นการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในอนาคตต่อไป เช่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้อำนวยการแขวงทางหลวงที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โครงการอบรมหลักสูตรวิศวกรรมงานทางกรมทางหลวง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารกรมทางหลวงระดับต้น โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นต้น ๓. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้บริหารกรมทางหลวงได้มีนโยบายในการเปิดโอกาสให้บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ ๓.๑. ผู้บริหารกรมทางหลวงได้เปิดโอกาสให้หน่วยงานในสังกัดแจ้งข้อมูลความต้องการอัตรากำลังพนักงานราชการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานกิจของหน่วยงานในสังกัด และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาบริหารรอบอัตราว่างและจัดสรรค่าตอบแทนพนักงานราชการของกรมทางหลวง

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) (ต่อ)		๓.๒ ผู้บริหารกรมทางหลวงได้เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดร่วมกันกำหนดคุณธรรมเป้าหมายและกำหนด“ปัญหาที่ยากแก่”และ“ความดีที่ยากทำ”ที่สอดคล้องกับคุณธรรม ๔ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เพื่อจัดทำเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมทางหลวง

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

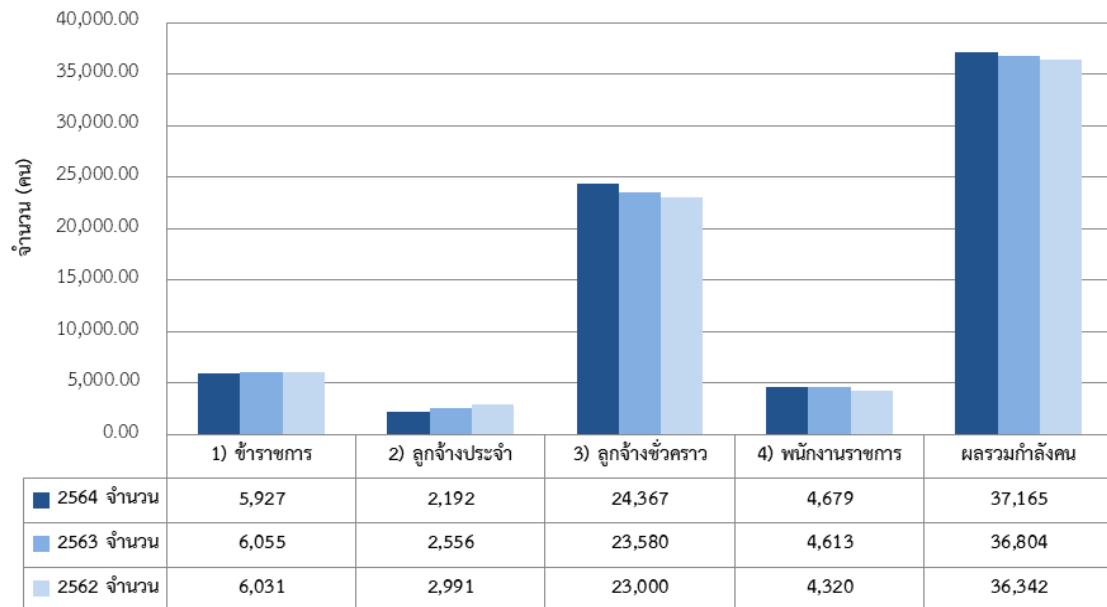
รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ ๓)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

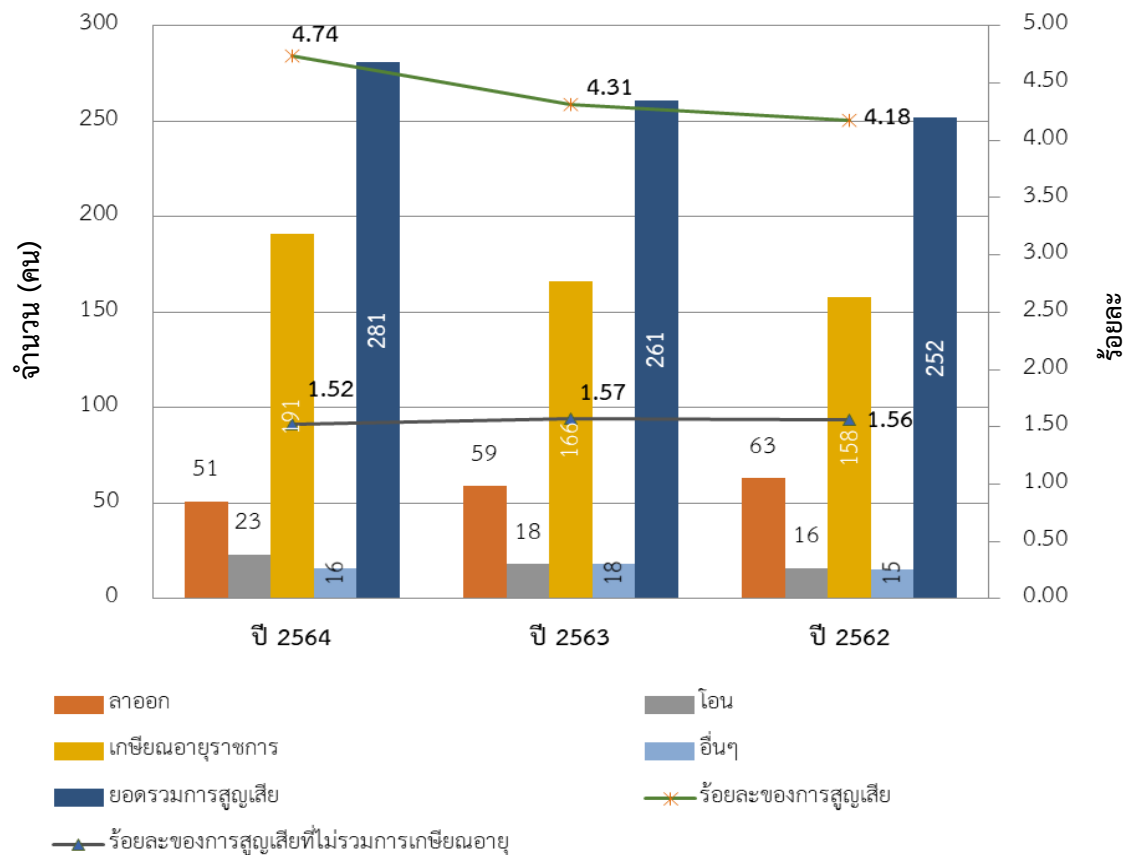
๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

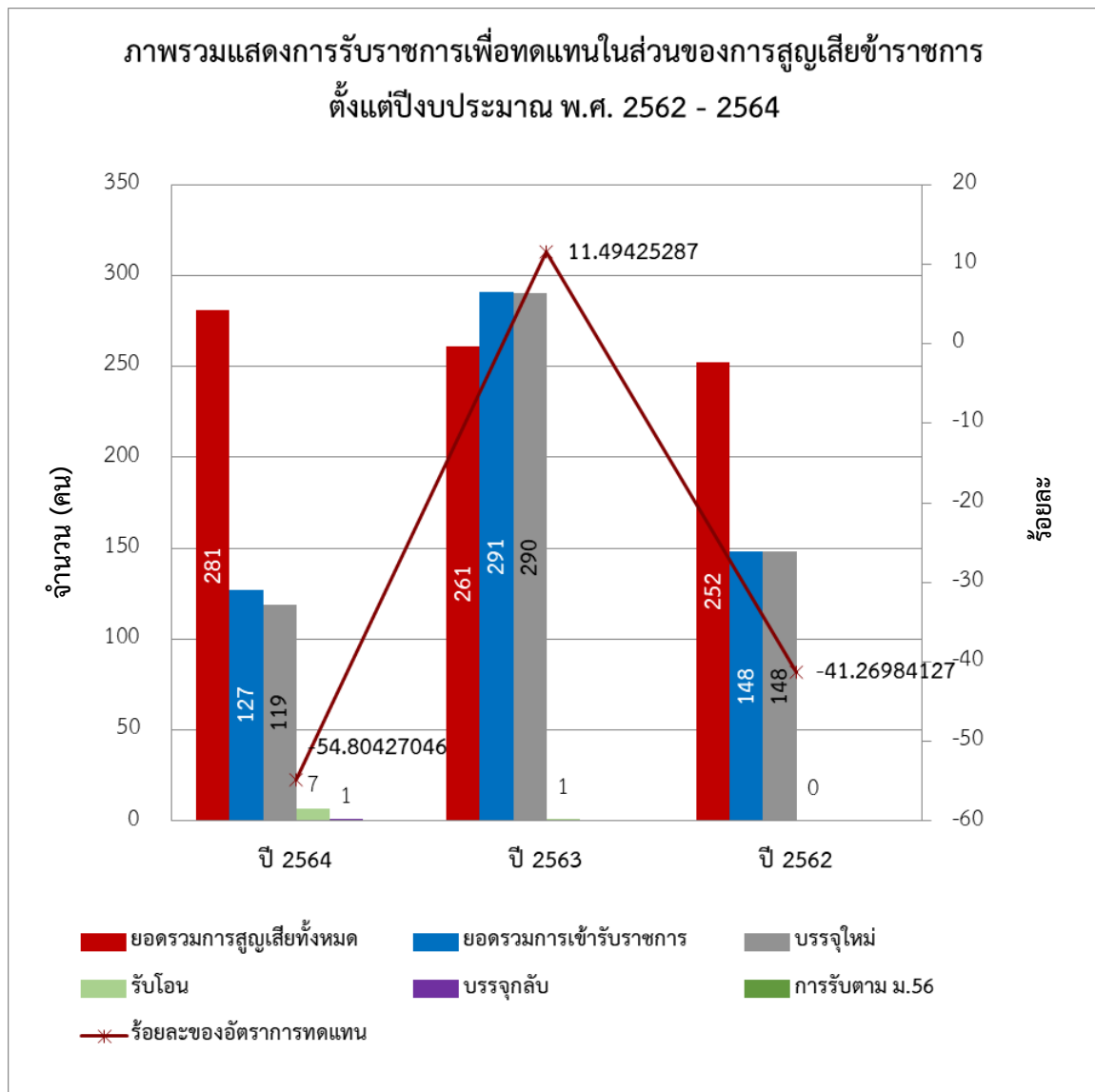
รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๕,๙๒๗	๑๕.๙๕	๖,๐๕๕	๑๖.๔๕	๖,๐๓๑	๑๖.๖๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๒,๑๙๒	๕.๙๐	๒,๕๕๖	๖.๙๕	๒,๙๙๑	๘.๒๓
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๒๔,๓๖๗	๖๕.๕๖	๒๓,๕๘๐	๖๔.๐๗	๒๓,๐๐๐	๖๓.๒๙
๔) พนักงานราชการ	๔,๖๗๙	๑๒.๕๙	๔,๖๑๓	๑๒.๕๓	๔,๓๒๐	๑๑.๘๙
ผลรวมกำลังคน	๓๗,๑๖๕	๑๐๐.๐๐	๓๖,๘๐๔	๑๐๐.๐๐	๓๖,๓๔๒	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๒๗	๑๐๐.๐๐	๒๙๑	๑๐๐.๐๐	๑๔๘	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๑๙	๙๓.๗๐	๒๙๐	๙๙.๖๖	๑๔๘	๙๙.๑๕
- รับโอน	๗	๕.๕๑	๑	๐.๓๔	-	๐.๐๐
- บรรจุกลับ	๑	๐.๗๙	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	๐.๐๐		๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๘๑	๑๐๐.๐๐	๒๖๑	๑๐๐.๐๐	๒๕๒	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๕๑	๑๘.๑๕	๕๙	๒๒.๖๑	๖๓	๒๕.๐๐
- ให้โอน	๒๓	๘.๑๙	๑๘	๖.๙๐	๑๖	๖.๓๕
- เกษียณอายุ	๑๙๑	๖๗.๙๗	๑๖๖	๖๓.๖๐	๑๕๘	๖๒.๗๐
- อื่นๆ	๑๖	๕.๖๙	๑๘	๖.๙๐	๑๕	๕.๙๕

แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของกรมทางหลวง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562- 2564



ภาพรวมการสูญเสียข้าราชการ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564





๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๔			ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๔๓	๑๓๕	๕.๕๙	๑๔๓	๑๔๐	๒.๑๐	๑๔๓	๑๔๓	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๒,๑๖๘	๒,๐๐๕	๗.๕๒	๒,๑๖๖	๑,๙๔๘	๑๐.๐๖	๒,๐๗๓	๑,๖๗๖	๑๙.๑๕
๔. ทั่วไป	๔,๓๗๔	๓,๗๘๒	๑๓.๕๓	๔,๔๔๗	๓,๙๖๒	๑๐.๙๑	๔,๖๒๖	๔,๓๓๙	๖.๒๐
รวม	๖,๖๙๐	๕,๙๒๗	๑๑.๔๑	๖,๗๖๑	๖,๐๕๕	๑๐.๔๔	๖,๘๔๗	๖,๑๖๓	๙.๙๙

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๑. มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้เสนอขอรับจัดสรรคืนอัตราว่างข้าราชการจากผลการเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑๘๔ อัตรา (ขอคืนทันที จำนวน ๘๐ อัตรา, ขอยกเว้นทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น จำนวน ๓๖ อัตรา, ขอตดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น จำนวน ๓๘ อัตรา และเกลี่ยไปส่วนราชการอื่น จำนวน ๓๐ อัตรา) ซึ่งได้ผ่านการเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ได้พิจารณาขอยกเว้นตำแหน่งข้าราชการที่ไม่จำเป็นต้องทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น จำนวน ๓๔ ตำแหน่ง และให้ทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง (ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน)

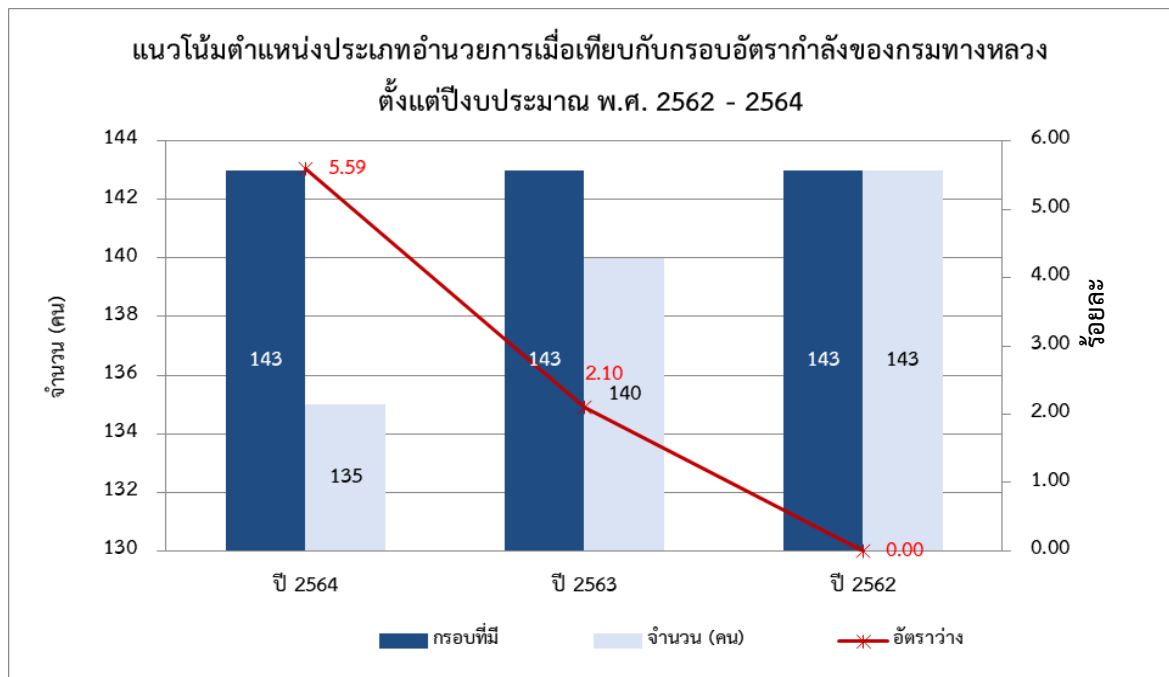
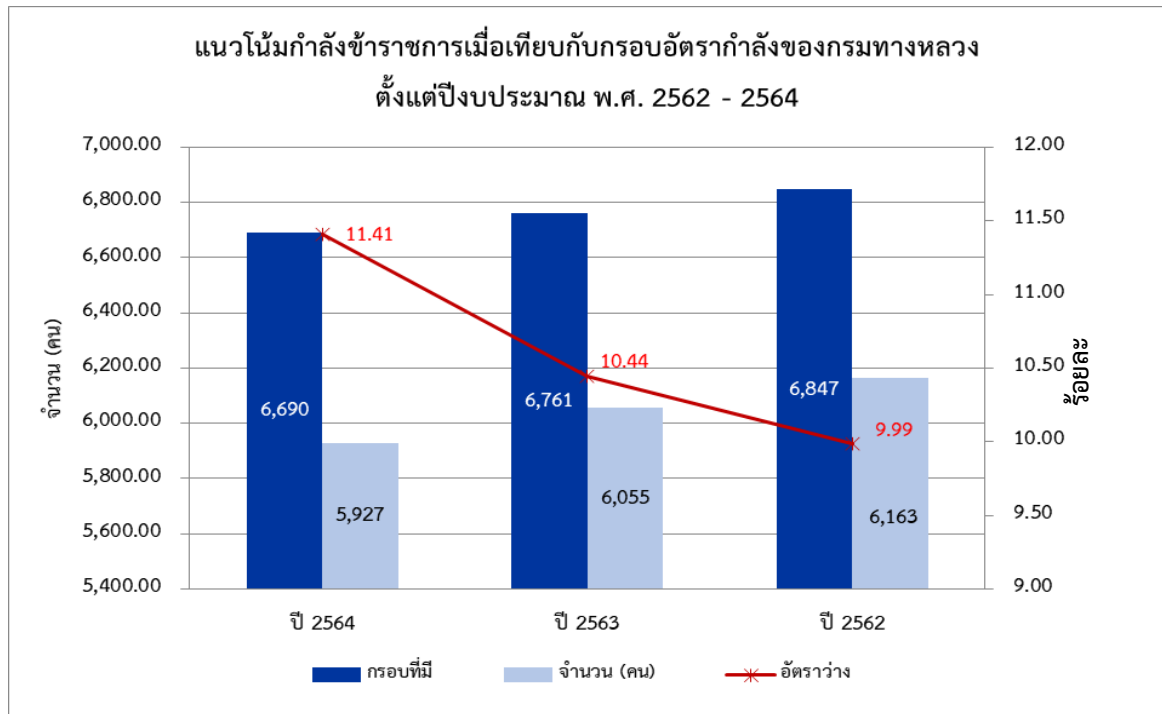
๒. มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้เสนอขอรับจัดสรรคืนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑๓๗ อัตรา ซึ่งที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุในตำแหน่งที่ต้องทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พรก.) จำนวน ๒๓ ตำแหน่ง และยุบเลิกอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของกรมทางหลวงเพื่อเกลี่ยให้ส่วนราชการอื่นในสังกัดกระทรวงคมนาคม จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง (ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน)

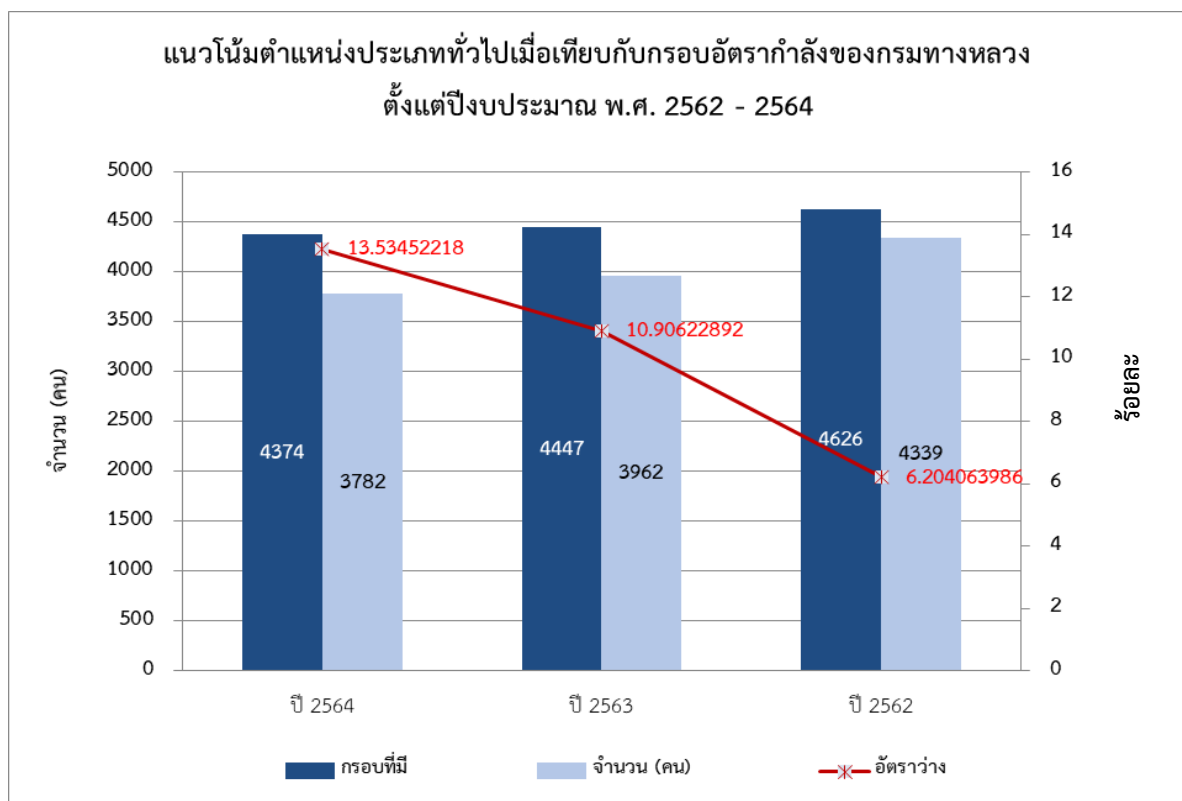
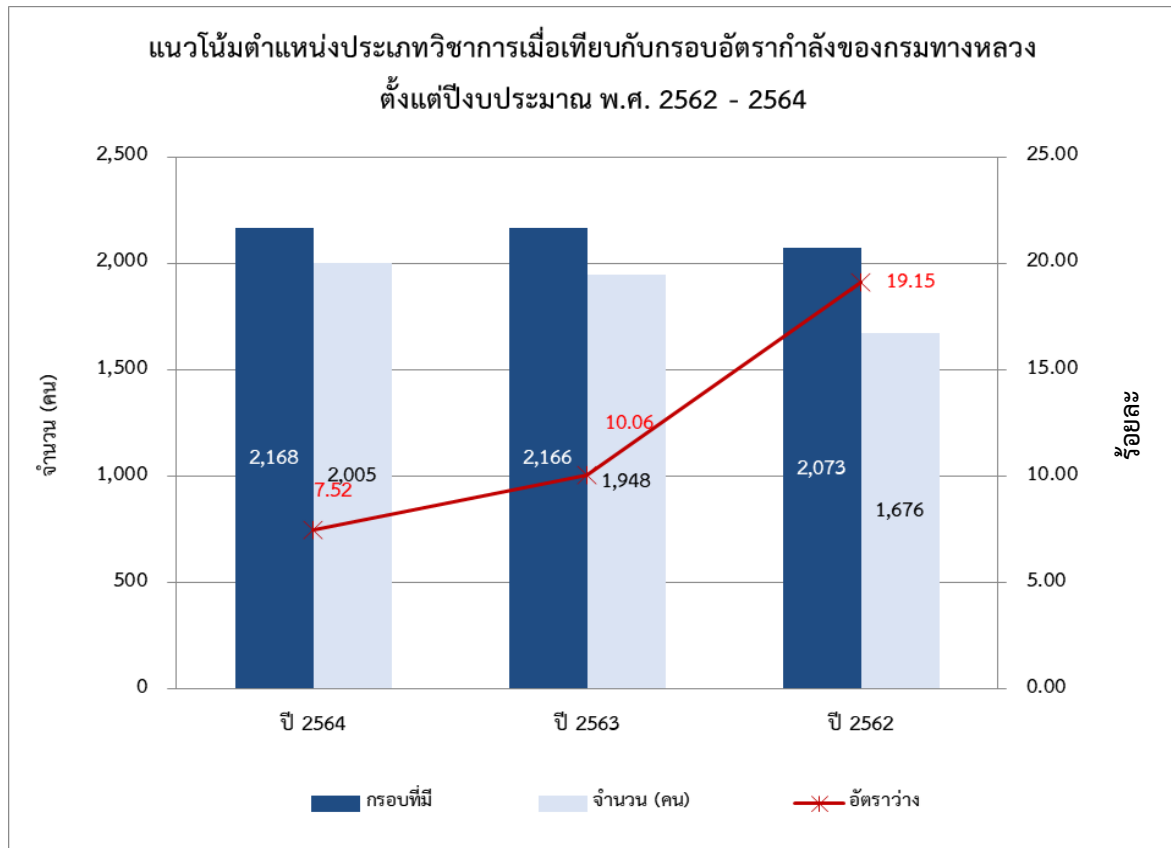
๓. มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ดังนี้

๓.๑. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส เป็น ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง พร้อมทั้งยุบเลิกตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง เพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นสำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ได้มีมติเห็นชอบแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓.๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการแขวงทางหลวง โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากประเภทอำนวยการระดับต้น เป็น ประเภทอำนวยการระดับสูง จำนวน ๓๐ ตำแหน่ง พร้อมทั้งยุบเลิกตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง เพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นสำหรับการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ได้มีมติเห็นชอบแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

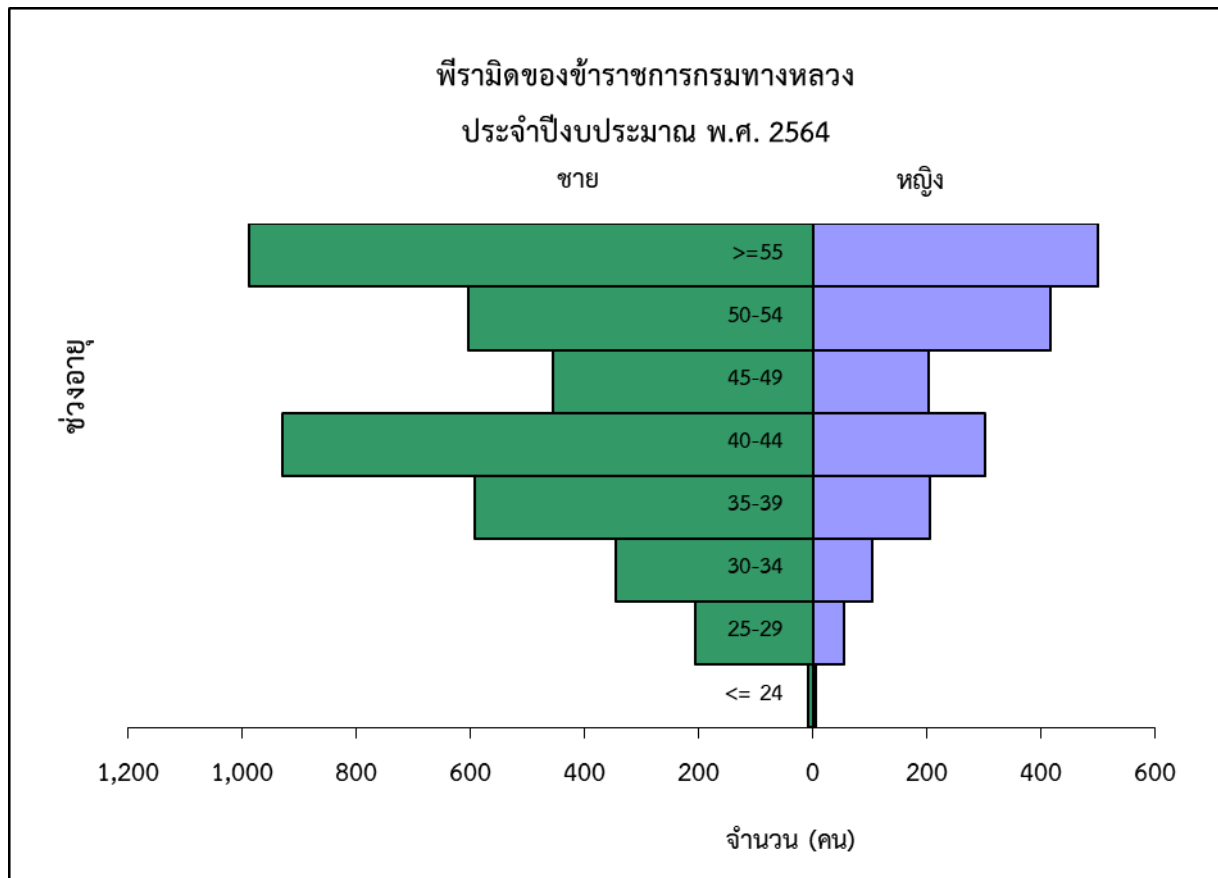
๔. มีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการสำหรับบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับทุนเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๓/๓๘๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ทุนเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก โดยบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับทุนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามตำแหน่งที่ตัดโอนจากสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ตำแหน่ง

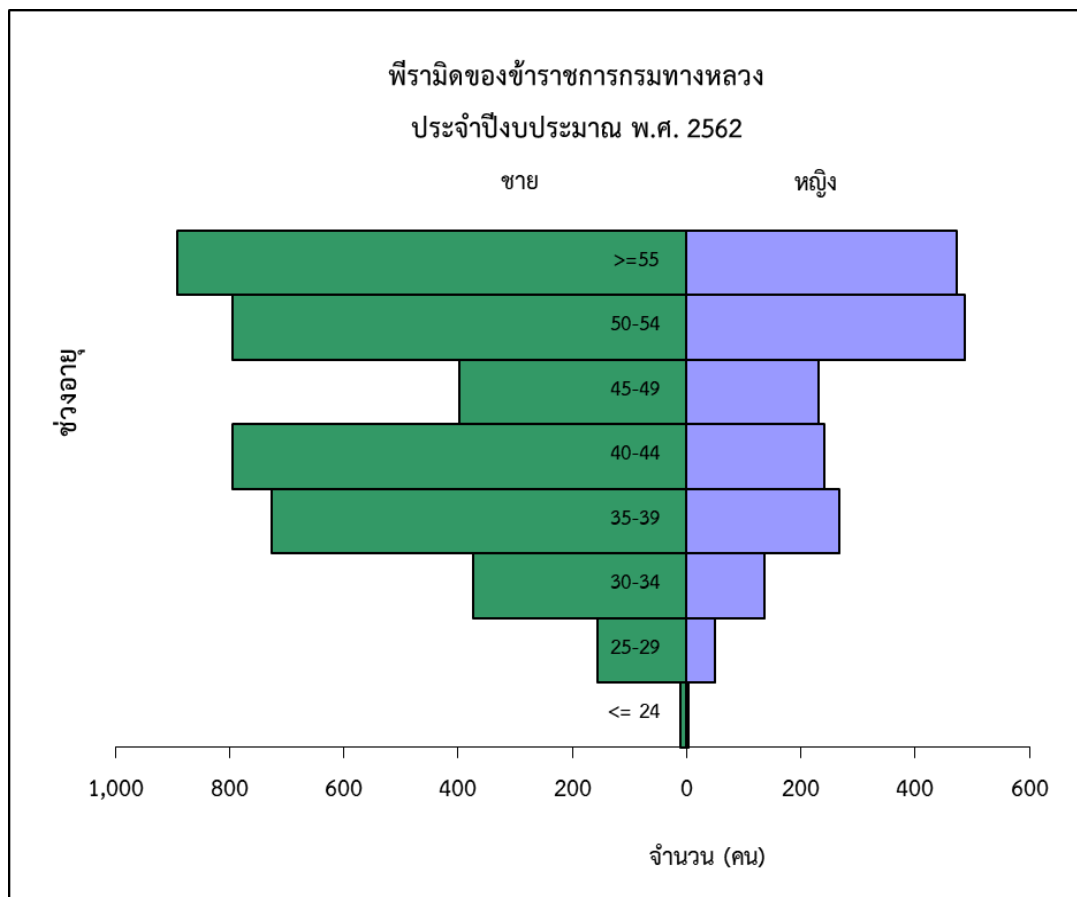
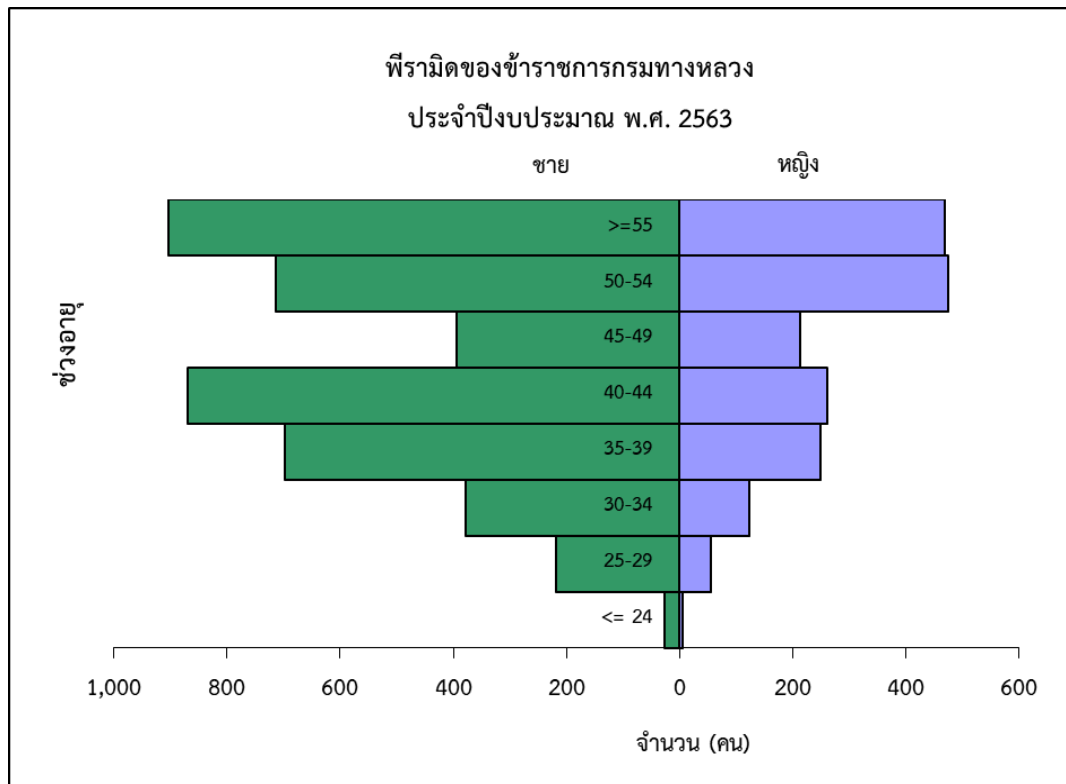




๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

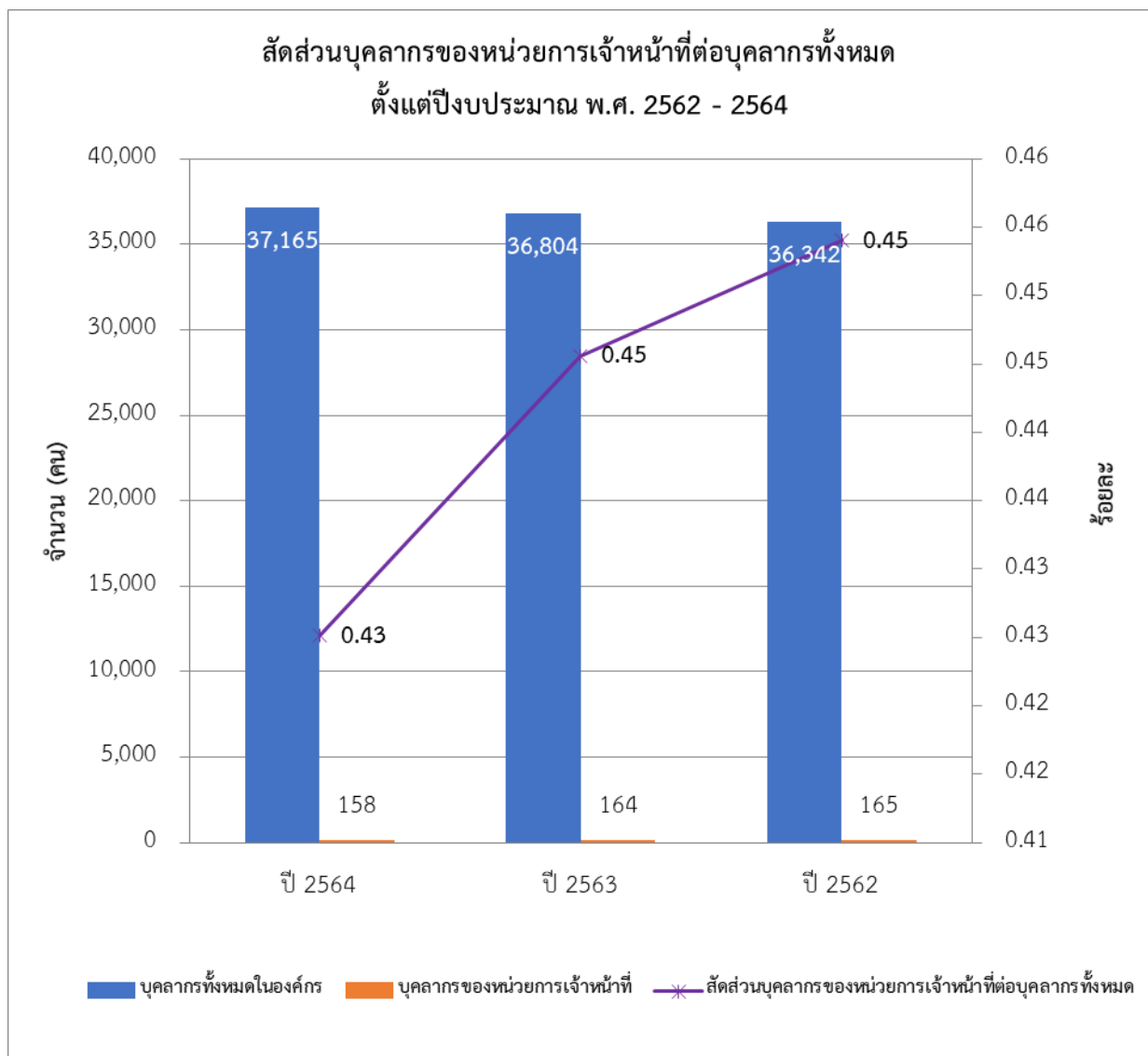
ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๖	๙	๖	๒๗	๔	๑๐
๒๕-๒๙	๕๕	๒๐๖	๕๕	๒๑๙	๕๐	๑๕๕
๓๐-๓๔	๑๐๕	๓๔๖	๑๒๓	๓๗๘	๑๓๗	๓๗๓
๓๕-๓๙	๒๐๖	๕๙๓	๒๕๐	๖๙๘	๒๖๘	๗๒๖
๔๐-๔๔	๓๐๓	๙๓๐	๒๖๒	๘๗๐	๒๔๑	๗๙๔
๔๕-๔๙	๒๐๓	๔๕๖	๒๑๓	๓๙๔	๒๓๑	๓๙๘
๕๐-๕๔	๔๑๗	๖๐๔	๔๗๕	๗๑๓	๔๘๖	๗๙๔
>=๕๕	๔๙๙	๙๘๙	๔๖๘	๙๐๔	๔๗๓	๘๙๑
รวม	๑,๗๙๔	๔,๑๓๓	๑,๘๕๒	๔,๒๐๓	๑,๘๙๐	๔,๑๔๑





๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๑๑๖	๑๒๕	๑๒๕
๒. พนักงานราชการ	๔๒	๓๙	๔๐
รวม	๑๕๘	๑๖๔	๑๖๕



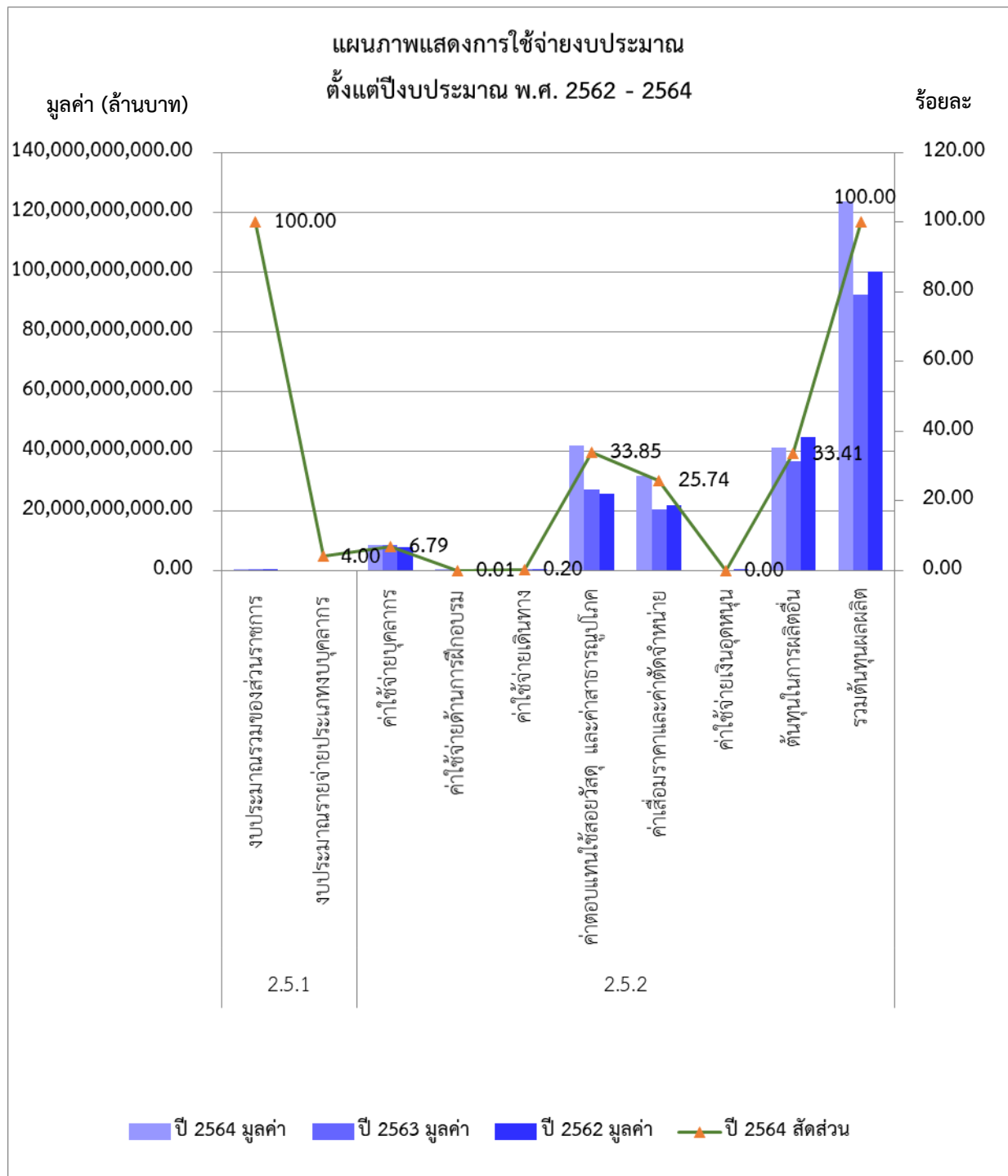
๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

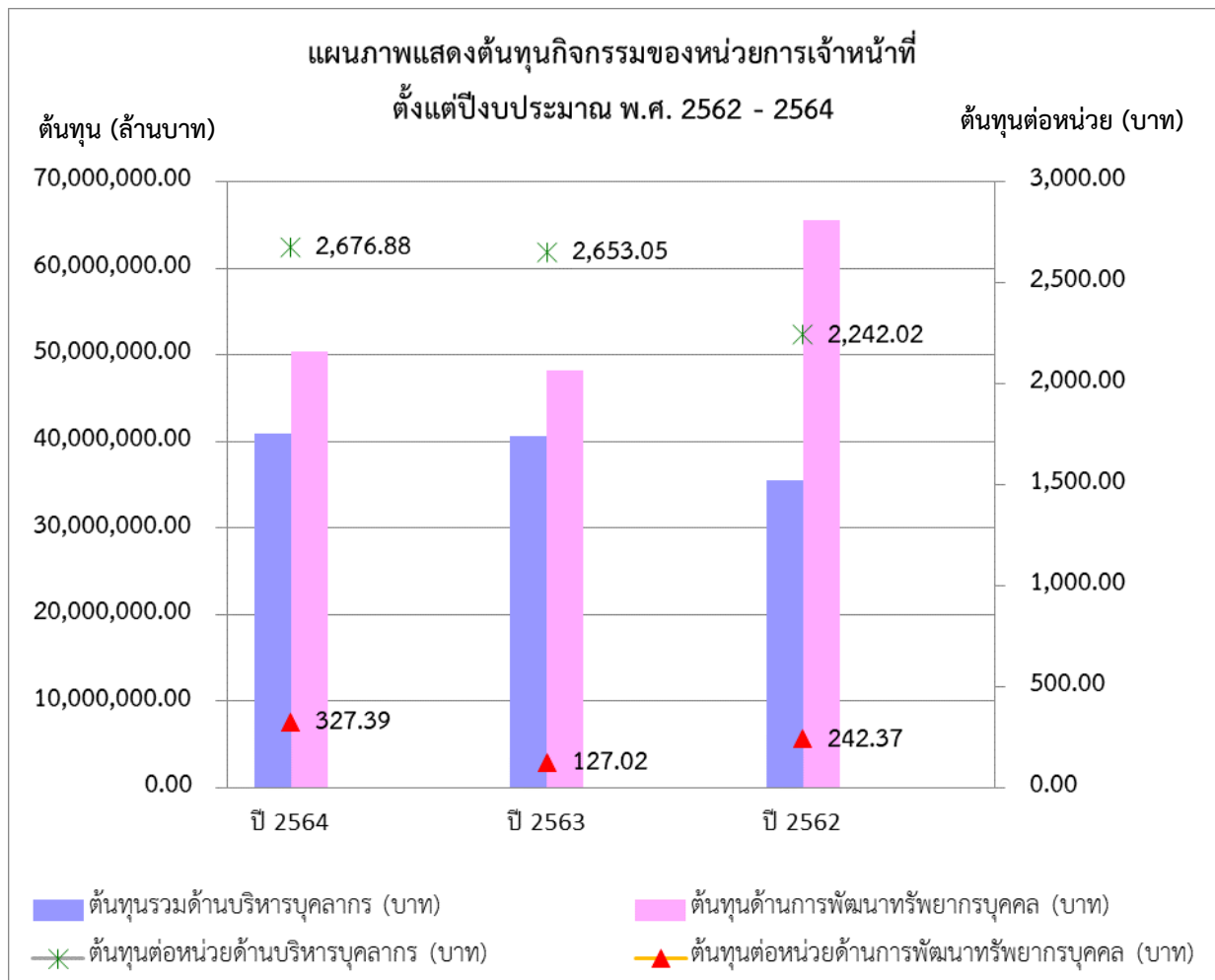
รายการ	ปี 2564		ปี 2563		ปี 2562	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของ ส่วนราชการ (ล้านบาท)	125,946.93	100.00	113,883.43	100.00	117,138.85	100.00
งบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	5,043.43	4.00	5,067.99	4.45	4,980.73	4.25
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	8,382,184,196.77	6.79	8,363,200,986.66	9.07	7,651,702,065.62	7.65
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	14,877,201.36	0.01	36,927,662.67	0.04	61,731,903.30	0.06
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	241,145,505.52	0.20	226,437,747.91	0.24	240,644,461.01	0.24
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค	41,783,799,644.81	33.85	26,899,392,501.24	29.16	25,757,804,579.49	25.76
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	31,766,399,350.49	25.74	20,328,126,730.51	22.04	21,711,560,696.06	21.71
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	8,800.00	0.00	-	0.00	65,000	0.00
ต้นทุนในการผลิตอื่น	41,239,523,159.21	33.41	36,385,951,614.78	39.45	44,561,855,670.22	44.57
รวมต้นทุนผลผลิต	123,427,937,858.16	100.00	92,240,037,243.77	100.00	99,985,364,375.70	100.00
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	40,900,056.08		40,636,798.35		35,542,672.51	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	15,279.00		15,317		15,853.00	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	2,676.88		2,653.05		2,242.02	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	50,324,933.68		48,149,504.61		65,598,638.20	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	153,717.00		379,073.00		270,660.00	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	327.39		127.02		242.37	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร มีสัดส่วนที่ลดลง ส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วยมีมูลค่าต่ำกว่าปีก่อน เนื่องจากกรมทางหลวงต้องดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) รวมทั้งมีนโยบายและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ เช่น การบริหารอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนและผลักดันให้ภารกิจของกรมทางหลวงบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ต้นทุนรวมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีสัดส่วนที่ลดลง ส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วยมีมูลค่าต่ำกว่าปีก่อน เนื่องจากหน่วยงานจัดให้มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในทุกกระบวนงานมีความสามารถพร้อมปฏิบัติงานรองรับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวงอย่างมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับสากลรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่ภาครัฐดิจิทัล

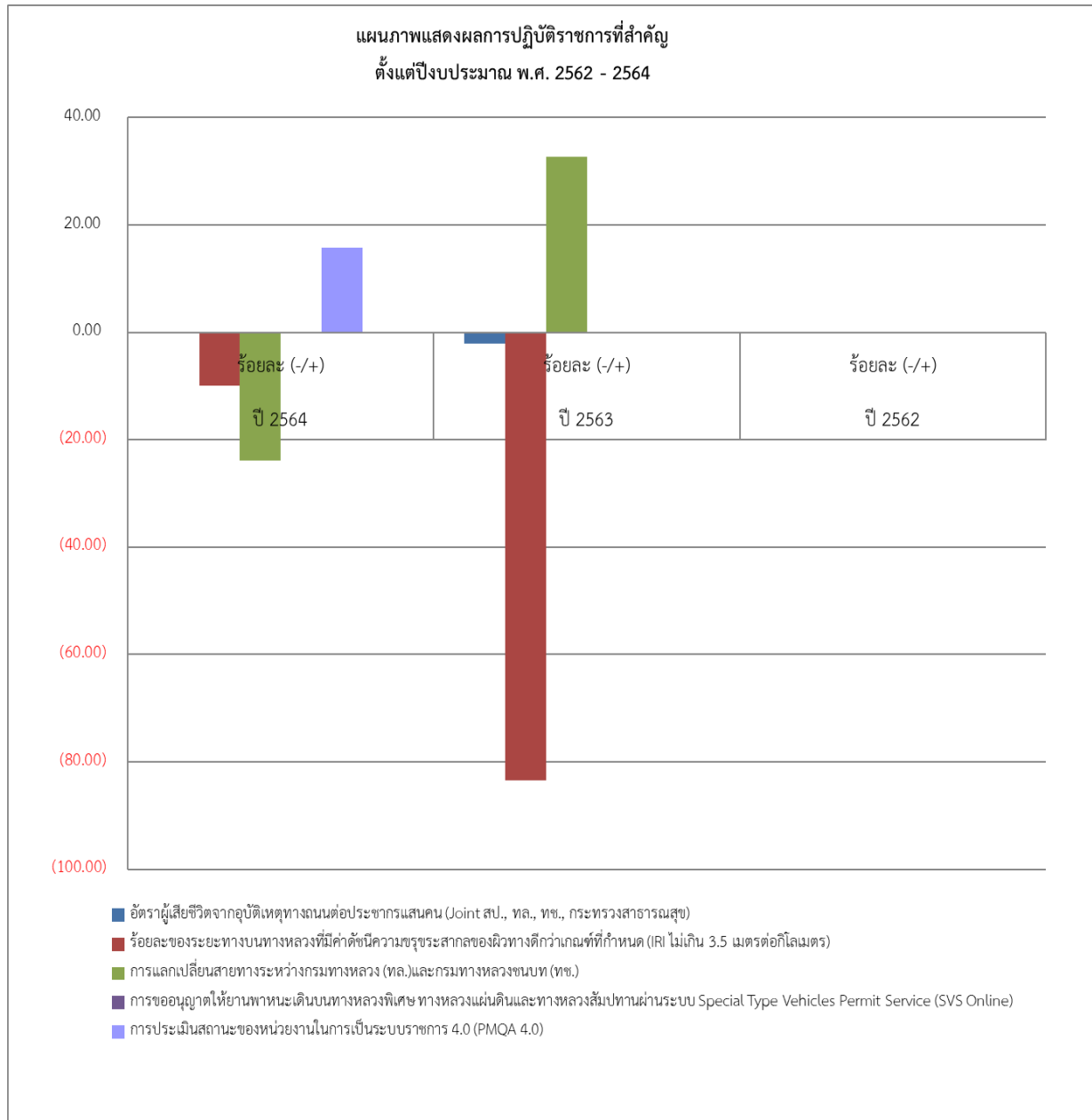




๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี 2564		ปี 2563		ปี 2562	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
อัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนต่อประชากรแสนคน (Joint สป., ทล., ทช., กระทรวงสาธารณสุข)	คน/ประชากรแสนคน	≤ 29.62	27.85	21	21	-	-
ร้อยละของระยะทางบนทางหลวงที่มีค่าดัชนีความขรุขระสากลของผิวทางดีกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (IRI ไม่เกิน 3.5 เมตรต่อกิโลเมตร)	ร้อยละ	91.00	82.00	91.00	15.01	-	-
การแลกเปลี่ยนสายทางระหว่างกรมทางหลวง (ทล.) และกรมทางหลวงชนบท (ทช.)	กม.	90.633	68.941	39.69	52.639	-	-
การขออนุญาตให้ยานพาหนะเดินบนทางหลวงพิเศษ ทางหลวงแผ่นดินและทางหลวงสัมปทานผ่านระบบ Special Type Vehicles Permit Service (SVS Online)	-	ออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามมาตรฐาน ETDA ผ่านทาง Mobile หรือเว็บไซต์และผู้รับบริการสามารถ Print out เอกสารได้	ได้ใบขออนุญาตฯ ผ่านระบบ https://oss.highwayweigh.go.th	-	-	-	-
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	คะแนน	350	405.23				

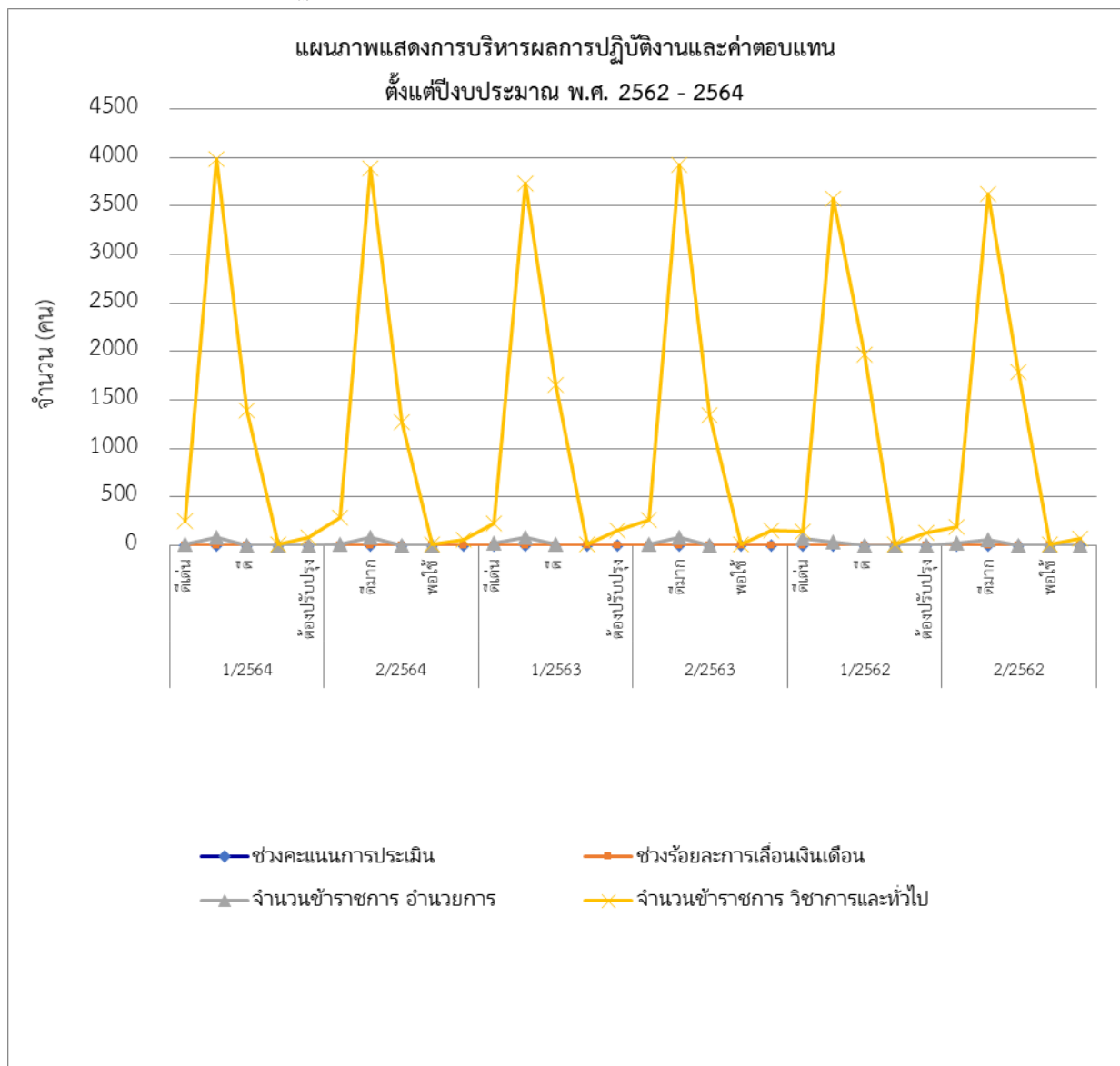


๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๔.๑ - ๕.๐	๙	๒๕๒
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐.๙๙	๓.๑ - ๔.๐	๘๕	๓,๙๘๖
	ดี	๗๑ - ๘๐.๙๙	๒.๑ - ๓.๐	-	๑,๓๘๘
	พอใช้	๖๐ - ๗๐.๙๙	๑.๑ - ๒.๐	-	๕
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๘๐
๒/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๔.๑ - ๕.๐	๑๑	๒๘๘
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐.๙๙	๓.๑ - ๔.๐	๗๖	๓,๘๙๒
	ดี	๗๑ - ๘๐.๙๙	๒.๑ - ๓.๐	-	๑,๒๗๒
	พอใช้	๖๐ - ๗๐.๙๙	๑.๑ - ๒.๐	-	๕
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๕๖
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๔.๑ - ๕.๐	๑๘	๒๒๓
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐.๙๙	๓.๑ - ๔.๐	๗๘	๓,๗๓๒
	ดี	๗๑ - ๘๐.๙๙	๒.๑ - ๓.๐	๔	๑,๖๕๘
	พอใช้	๖๐ - ๗๐.๙๙	๑.๑ - ๒.๐	-	๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑๕๔
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๔.๑ - ๕.๐	๔	๒๖๒
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐.๙๙	๓.๑ - ๔.๐	๘๗	๓,๙๒๒
	ดี	๗๑ - ๘๐.๙๙	๒.๑ - ๓.๐	๒	๑,๓๔๓
	พอใช้	๖๐ - ๗๐.๙๙	๑.๑ - ๒.๐	-	๖
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑๕๕
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๔.๑ - ๕.๐	๗๐	๑๔๒
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐.๙๙	๓.๑ - ๔.๐	๒๙	๓,๕๘๒
	ดี	๗๑ - ๘๐.๙๙	๒.๑ - ๓.๐	-	๑,๙๖๗
	พอใช้	๖๐ - ๗๐.๙๙	๑.๑ - ๒.๐	-	๑๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑๒๔

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการโอนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๔.๑ - ๕.๐	๒๖	๑๘๖
	ดีมาก	๘๑ - ๙๐.๙๙	๓.๑ - ๔.๐	๖๑	๓,๖๒๐
	ดี	๗๑ - ๘๐.๙๙	๒.๑ - ๓.๐	๒	๑,๗๘๖
	พอใช้	๖๐ - ๗๐.๙๙	๑.๑ - ๒.๐	-	๑๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้โอนเงินเดือน	-	๗๕

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการโอนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี
กรมทางหลวงได้มีการพิจารณาโอนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศกรมทางหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์
รายละเอียดการโอนเงินเดือนของข้าราชการกรมทางหลวง เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๓. ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัด
เรียนร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ ๔)



๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ลำดับ ที่	สภาพปัญหา	ข้อเสนอแนะ
๑.	จากการดำเนินการตามมาตรการบริหารกำลังคน ภาครัฐของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๕ เป็นต้นมา ส่งผลให้อัตรากำลังข้าราชการของกรมทางหลวงมีจำนวน ลดลงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเมื่อเทียบกับภารกิจที่ต้อง ดำเนินการที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามงบประมาณที่ได้ รับทำให้ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติงานและการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามนโยบายของภาครัฐ และยุทธศาสตร์ ภารกิจหลักของกรมทางหลวง	- เสนอให้พิจารณาทบทวนการดำเนินการตาม มาตรการดังกล่าว โดยให้ยกเลิกการยุบเลิก ตำแหน่งหรือปรับเปลี่ยนมาตรการและ แนวทางให้มุ่งเน้นในการสร้างความเชี่ยวชาญ และเพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนเป็นการสนับสนุนให้หน่วยงาน ภาครัฐ สามารถบริหารจัดการบุคลากรในสังกัดได้อย่าง คุ่มค่า และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการมาก ยิ่งขึ้น
๒.	สืบเนื่องจากมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐ ตาม ข้อ ๑. อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของกรมทางหลวงถูกยุบเลิกอย่างต่อเนื่อง จำเป็น อย่างยิ่งที่จะต้องได้รับจัดสรรอัตรากำลังพนักงาน ราชการทดแทน แต่จนถึงปัจจุบัน กรมทางหลวง ยังคงได้รับจัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการไม่เท่า กับจำนวนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ถูกยุบเลิกไป ทำให้ไม่สามารถบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร อีกทั้งมีอัตรการลาออก จากราชการของพนักงานราชการสูง ทำให้เกิดผล กระทบถึงความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ส่งผล ให้กรมทางหลวงประสบปัญหาในการบริหารจัดการ ด้านการวางแผนสรรหาอัตรากำลัง	๑) เสนอให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการทดแทนอัตรากำลังลูกจ้าง ประจำของกรมทางหลวงอย่างเพียงพอ และ เหมาะสมกับภารกิจของกรมทางหลวงโดย สอดคล้องกับจำนวนที่มีการเกษียณอายุราชการ ไปในแต่ละปี รวมทั้งควรเป็นผู้ทำความตกลงกับ สำนักงานงบประมาณในการจัดสรรงบประมาณ ให้กับหน่วยงานด้วย ๒) เสนอให้สำนักงาน ก.พ. กำหนดมาตรการในการ รักษาอัตรากำลังพนักงานราชการ ให้คงอยู่ใน ระบบราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ สูงสุดแก่ทางราชการ
๓.	เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. ได้มีการกระจายอำนาจใน การกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ทั้งใน การพิจารณากำหนดจำนวนตำแหน่ง ประเภท ตำแหน่งสายงาน และระดับตำแหน่ง รวมทั้งได้มี การมอบอำนาจการดำเนินการบางส่วน ให้ส่วน ราชการ และ อ.ก.พ.กระทรวง เป็นผู้ดำเนินการแทน ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด	- เสนอให้สำนักงาน ก.พ. มีการประเมินผลการ ดำเนินการตามที่ได้มอบอำนาจด้วย เพื่อให้ ทราบถึงผลการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรค และนำไปประกอบการทบทวนและปรับปรุง กฎระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป ซึ่งเป็นการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	สภาพปัญหา	ข้อเสนอแนะ
๔.	เนื่องจากข้อมูลข้าราชการส่วนใหญ่ในสังกัดที่ได้ถ่ายโอนจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ยังไม่สามารถแสดงผลได้อย่างครบถ้วนประกอบกับไม่สามารถบันทึกการความเคลื่อนไหวของข้อมูลข้าราชการแต่ละรายได้ครบถ้วนทุกรายการเหมือนกับการบันทึกข้อมูล ก.พ.๗ แบบกระดาษ ทำให้ฐานข้อมูลไม่สมบูรณ์ และส่งผลกระทบต่อการใช้งานข้อมูลไปใช้งานจริง	- ให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาดำเนินการปรับปรุงการเชื่อมโยงข้อมูลทุกรายการระหว่างระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) กับระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เพื่อให้สามารถถ่ายโอนและบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๕.	ปัญหาด้านบุคลากรมีการเกษียณอายุ ลาออก โยกย้าย ทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน และเมื่อบรรจุข้าราชการใหม่ก็ต้องมีเรียนรู้งานอาจเกิดปัญหาความผิดพลาดในการทำงาน	- ให้สำนักงาน ก.พ. วางแผนและสนับสนุนให้บุคลากรในภาครัฐได้มีโอกาสในการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๖.	ปัญหามูลค่าขาดความรู้ ทักษะและความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สาเหตุอันเกิดมาจากมีความหลากหลายของช่วงอายุของบุคลากร ส่งผลทำให้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการทำงานของคนรุ่นต่างๆ ในระบบราชการยุค ๔.๐ มีประสิทธิภาพที่แตกต่างกัน	- ให้สำนักงาน ก.พ. จัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะและความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากรภาครัฐ
๗.	กรมทางหลวงได้รับงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ไม่เพียงพอและประกอบกับการเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ส่งผลกระทบต่อการจัดดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบปกติ ทำให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการพัฒนาบุคลากรเป็นระบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting	- ให้สำนักงาน ก.พ. สนับสนุนด้านงบประมาณและด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการหรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

กรมทางหลวงได้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้าน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เช่น การเรียกรับรายงานตัวข้าราชการและสัมภาษณ์ผ่าน Application Google Meet การจัดทำแบบสำรวจข้อมูลหรือสอบถามความคิดเห็นออนไลน์โดยใช้ Google Form การสำรวจข้อมูลการย้ายข้าราชการออนไลน์โดยใช้ Google Form การประชุมหรือหารือกับหน่วยงานในส่วนกลาง และภูมิภาคผ่านทาง Application Zoom การอบรมหรือสัมมนาผ่านทาง Application Zoom เป็นต้น รวมทั้งมี การพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่องด้วยการจัดทำเว็บไซต์ เพื่อรองรับรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาความรู้ของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร อาทิ การจัดเก็บข้อมูล หลักสูตรฝึกอบรม เอกสารทางวิชาการ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์แหล่งรวบรวมสื่อการเรียนรู้ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ช่องทางเข้าถึงความรู้ในรูปแบบออนไลน์ สื่อการเรียนรู้ในรูปแบบคลิปวิดีโอของหลักสูตรต่าง ๆ ตลอดจนบล็อกแลกเปลี่ยนความรู้ ฯลฯ ซึ่งเป็นการดำเนินการเพื่อตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กรในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ระบบบริหารจัดการ (กลยุทธ์ ๔.๓ พัฒนาและส่งเสริมการเตรียมความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัล ขององค์กร) และ (กลยุทธ์ที่ ๔.๔ พัฒนาและส่งเสริมการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับต่อยอดองค์ ความรู้ และประสบการณ์ทำงาน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลหลักสูตรและกิจกรรมการ ดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งที่อยู่ระหว่างจัดดำเนินการหรือที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้ว โดยสามารถกลับมาเรียนรู้เพิ่มเติม หรือพัฒนาให้เกิดความต่อเนื่องในส่วนที่มีความสนใจได้ตลอดเวลา อีกทั้งยังได้ดำเนินการรวบรวมแหล่งการเรียนรู้ และพัฒนาความรู้ที่ได้รับการยอมรับทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นช่องทางการพัฒนาในรูปแบบ ออนไลน์เพื่อรองรับพฤติกรรมในการเข้าถึงสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับบุคลากรภายในองค์กรและประชาชนที่มี ความสนใจ นอกจากนี้ ยังได้รวบรวมเอกสารทางวิชาการที่เป็นมาตรฐานสำหรับการปฏิบัติงานหรือเอกสารอ้างอิง ที่สำคัญต่าง ๆ ของกรมทางหลวงไว้เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ตลอดจนเป็นช่องทางสำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือติดตามความคืบหน้าเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรอีกด้วย ทั้งนี้ ภายหลังจากดำเนินการ แล้วเสร็จ ได้มีบุคลากรเข้ามาเรียนรู้และสอบถามกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ดังกล่าว เป็นจำนวนมากโดยมีผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑) มีจำนวนหลักสูตรและเอกสารการบรรยายเผยแพร่ | เป็นจำนวน ๒๑๕ หลักสูตร |
| ๒) ได้รวบรวมสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบคลิปวิดีโอของหลักสูตรต่าง ๆ | เป็นจำนวน ๔๓๖ คลิป |
| ๓) ได้รวบรวมช่องทางการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ | เป็นจำนวน ๒๓ ช่องทาง |
| ๔) ได้จัดทำห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์โดยมีเอกสารทางวิชาการ | เป็นจำนวน ๙๔ เล่ม |

และมาตรฐานต่าง ๆ สำหรับประกอบการปฏิบัติงาน

- ๕) จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ (<http://www.trainingdoh.com/>) เป็นจำนวน ๑๔,๑๔๐ คน

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตราากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน