



ที่ คค ๐๙๐๑.๔/๔๙๓

กรมการขนส่งทางราง
อาคาร ณ ถลาง ชั้น ๔-๕
๕๑๔/๑ ถนนหลานหลวง
แขวงสี่แยกมหานาค
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผ่นซีดีรอม จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมาและส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

กรมการขนส่งทางราง ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ขอนำส่งแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

กอบกุล โมทนา

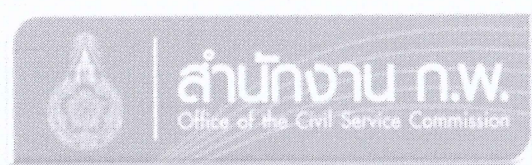
(นางสาวกอบกุล โมทนา)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงคมนาคม

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมการขนส่งทางราง

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๒๘๔๘



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. เป็นประจำปี

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 ๒๕๖๒
ส่วนราชการ กรมการขนส่งทางราง

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ *นางสาวกอบกุล โมทนา*

(นางสาวกอบกุล โมทนา)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงคมนาคม

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมการขนส่งทางราง

...../...../.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายไพโรจน์ กิตต์ธนาภย์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๒๘๔๘

E-Mail boss_8850@hotmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

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					๖.๒๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๐	๐.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๖.๖๗
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๑	๒.๒๒
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๑	๒.๒๒
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๑	๒.๒๒
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๓.๓๓
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๑	๓.๓๓
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๑	๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๕๒.๙๒

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ประจำปี พ.ศ. - พ.ศ.
 (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑	ปีที่ ๑
	ปีที่ ๒
	ปีที่ ๓
ประเด็นที่ ๒	ปีที่ ๑
	ปีที่ ๒
	ปีที่ ๓
ประเด็นที่	ปีที่ ๑
	ปีที่ ๒
	ปีที่ ๓

๑.๒ การบริหารจัดการอัตราจ้าง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตราจ้างของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. ใช้แผนอัตราจ้างของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตราจ้างที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตราจ้าง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตราจ้างประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตราจ้างอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตราจ้าง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตราจ้าง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตราจ้าง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตราจ้าง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	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) 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) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (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) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๑	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้ง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๑	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลอย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ๒.๒ ๒.๓ ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มติที่ 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)	๑	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เชี่ยวชาญอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในการกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	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 <i>การประเมินเพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน/หัวหน้างาน</i> ๓.๒ <i>การประเมินโดยผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา</i> <i>๓.๓ การประเมินโดยผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน</i>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตติสันใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) - ยังไม่มีเรื่องร้องทุกข์ เนื่องจากกรมการขนส่งทางรางเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๘) ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๒ ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - เป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและมีจริยธรรม - มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์หลากหลายช่องทาง เช่น การร้องเรียนผ่านผู้บังคับบัญชา, กล่องรับเรื่องราวทุกข์ ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ให้ความสำคัญกับการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง และมอบหมายให้ดำเนินการหรือเป็นคณะทำงานในโครงการที่สำคัญของกรม ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นทั้งในการประชุมของกรมและจากการจัดทำแบบสำรวจความเห็นของหน่วยงาน

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

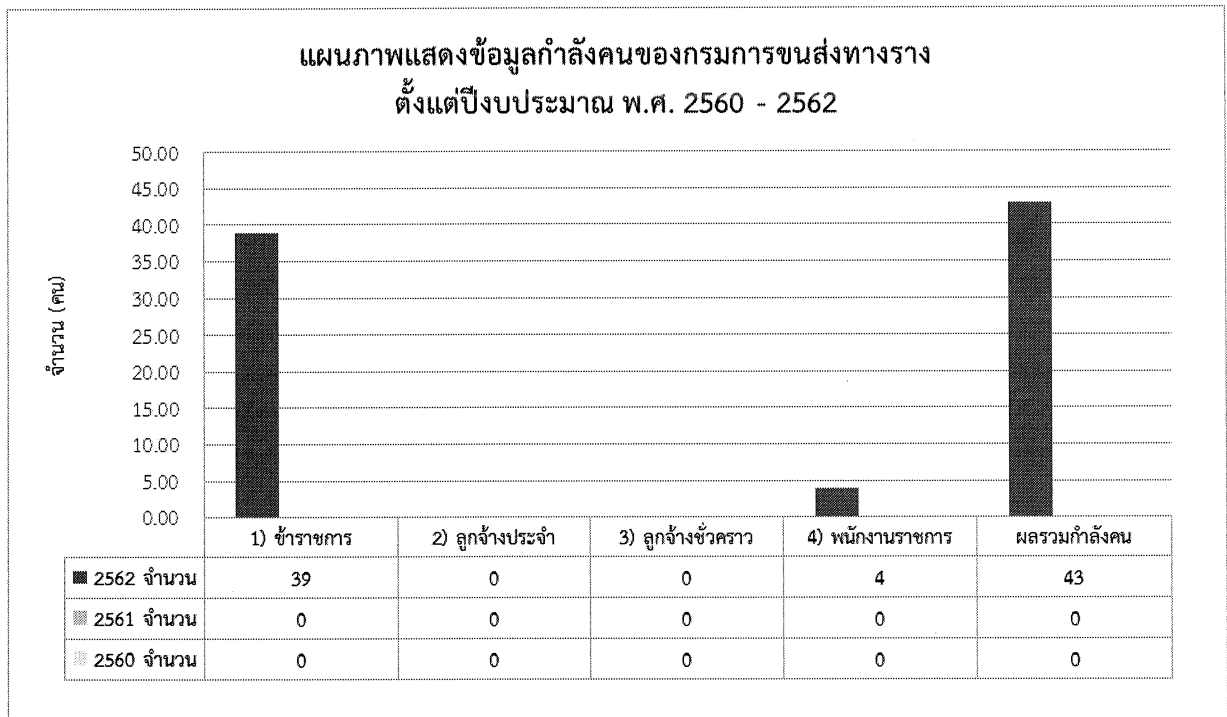
รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๑	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน - ใช้วิธีการประชุมกลุ่มในการมอบนโยบาย อธิบายรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความคิดเห็น รวมถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน - ใช้ Application Line ในการติดตามและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในองค์กร - มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดระเบียบสถานที่ทำงาน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน - มีการพัฒนาระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพเพื่อให้งานเกิดประสิทธิผล มอบหมายงานที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถและสมรรถนะของบุคลากร

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

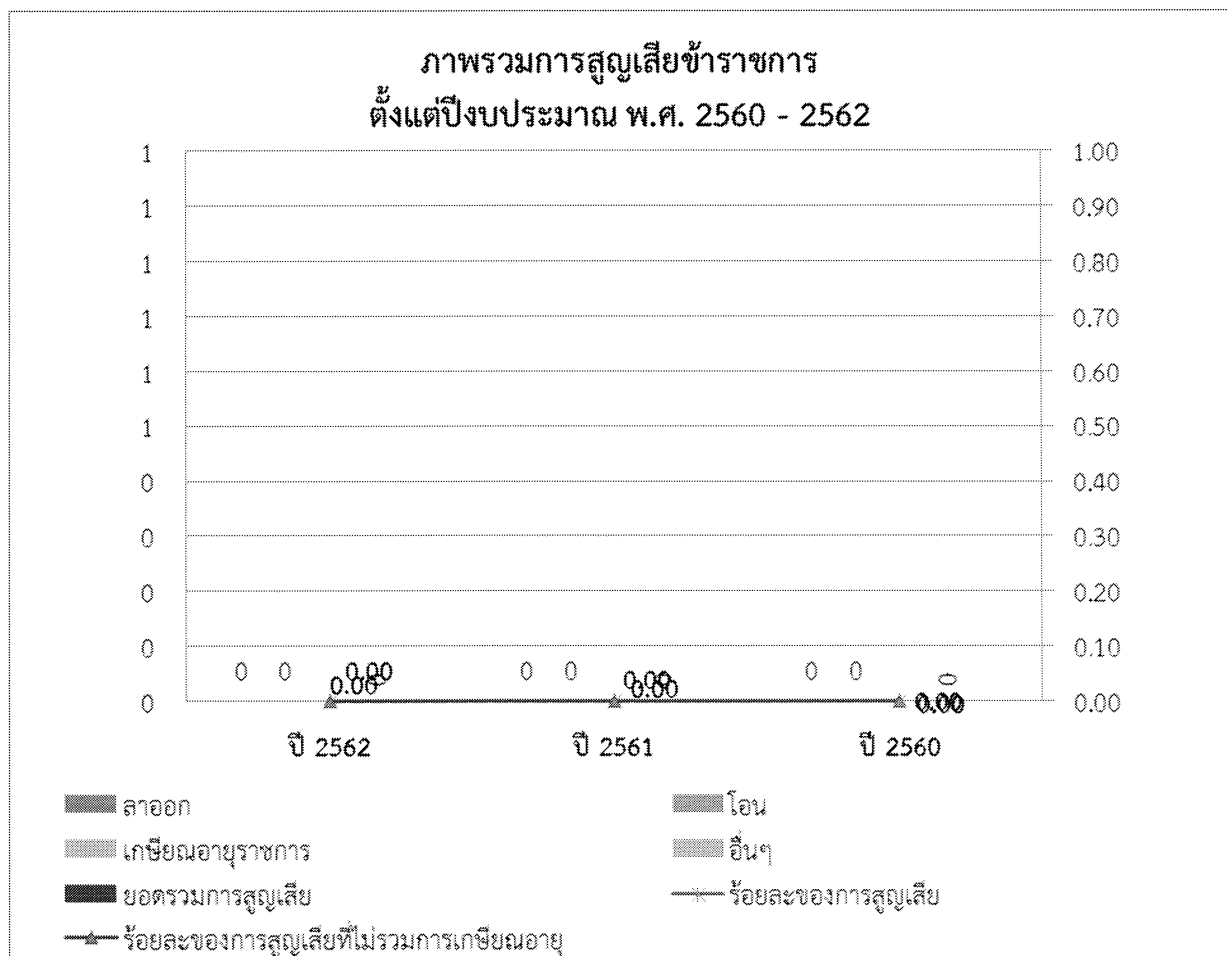
๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓๙	๙๐.๗๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๔	๙.๓๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
ผลรวมกำลังคน	๔๓	๑๐๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑	๑๐๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑	๑๐๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- รับโอน	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- ลาออก	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- ให้ออก	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- เกษียณอายุ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

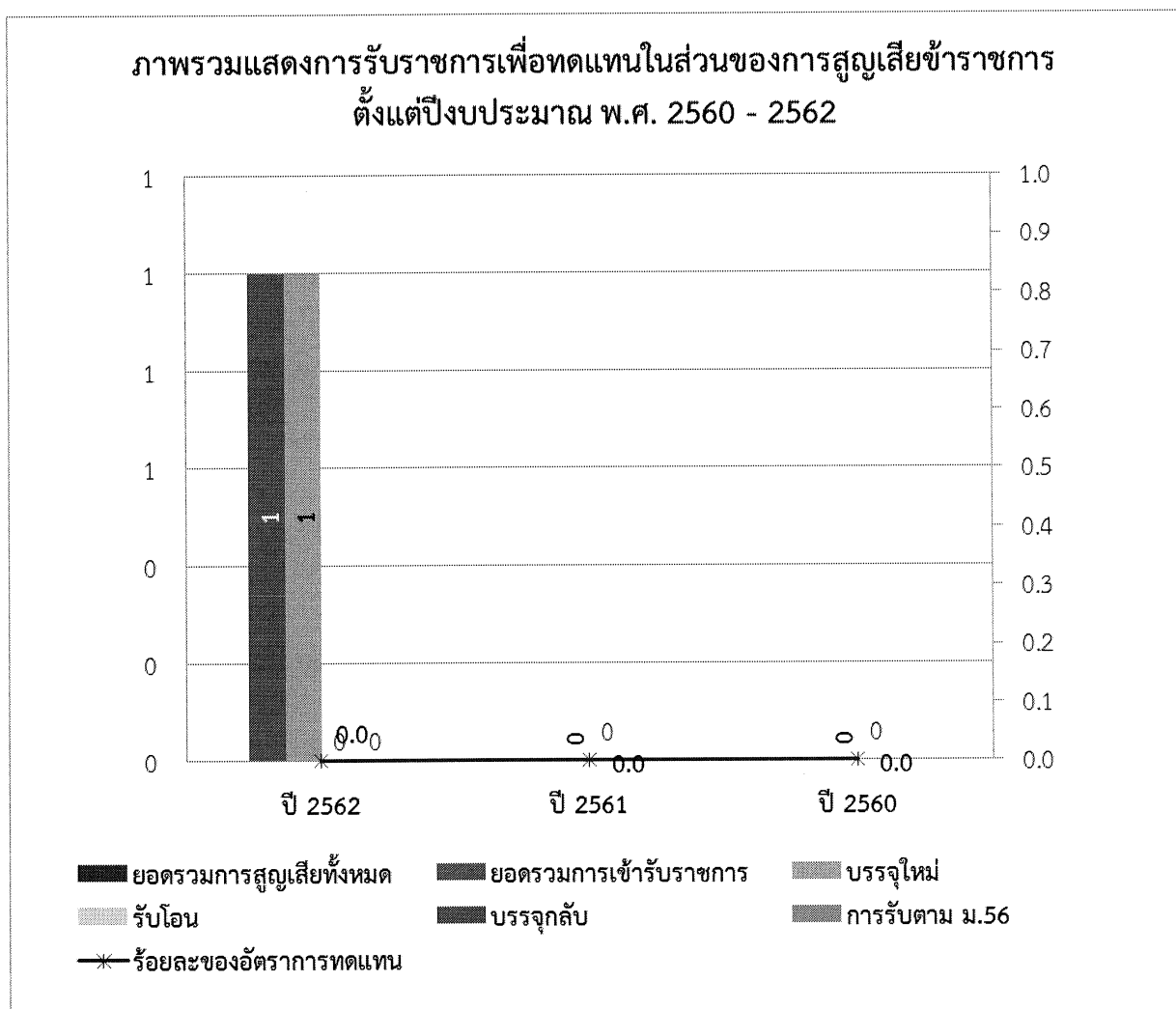
แผนภาพแสดงข้อมูลคนของส่วนราชการ



แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ



แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ



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	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๕	๑	๘๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๕๖	๓๕	๓๗.๕๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐
๔. ททั่วไป	๑	๑	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐
รวม	๖๔	๓๙	๓๙.๐๖	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐	๐.๐๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

กรมการขนส่งทางรางเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ในสังกัดกระทรวงคมนาคม ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๒

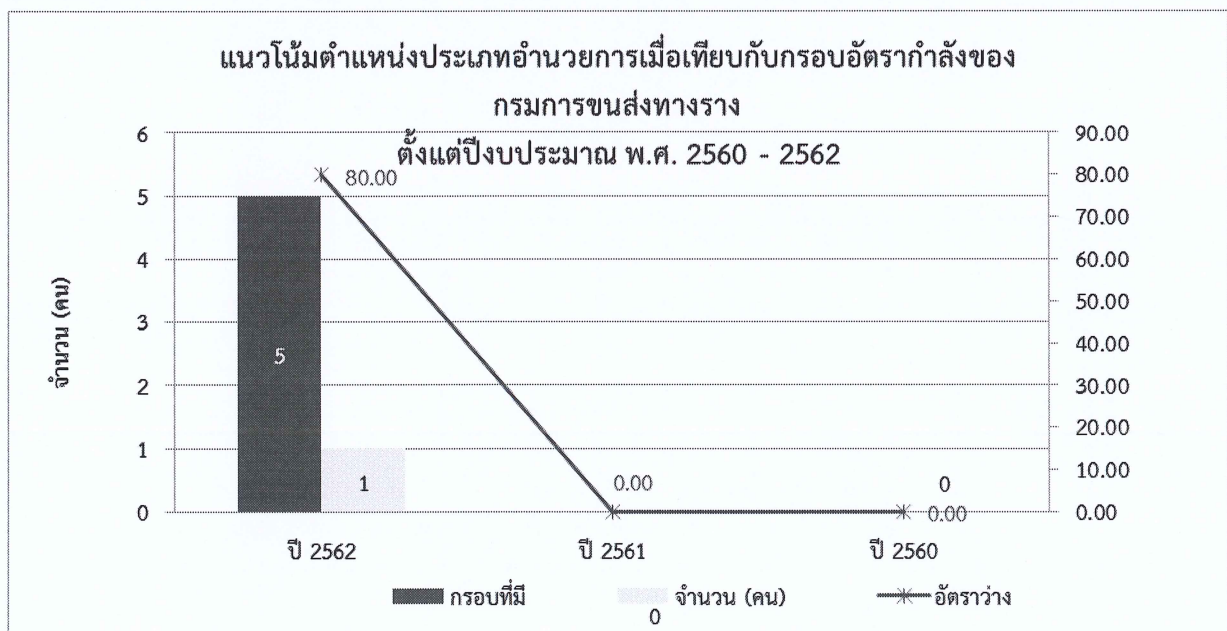
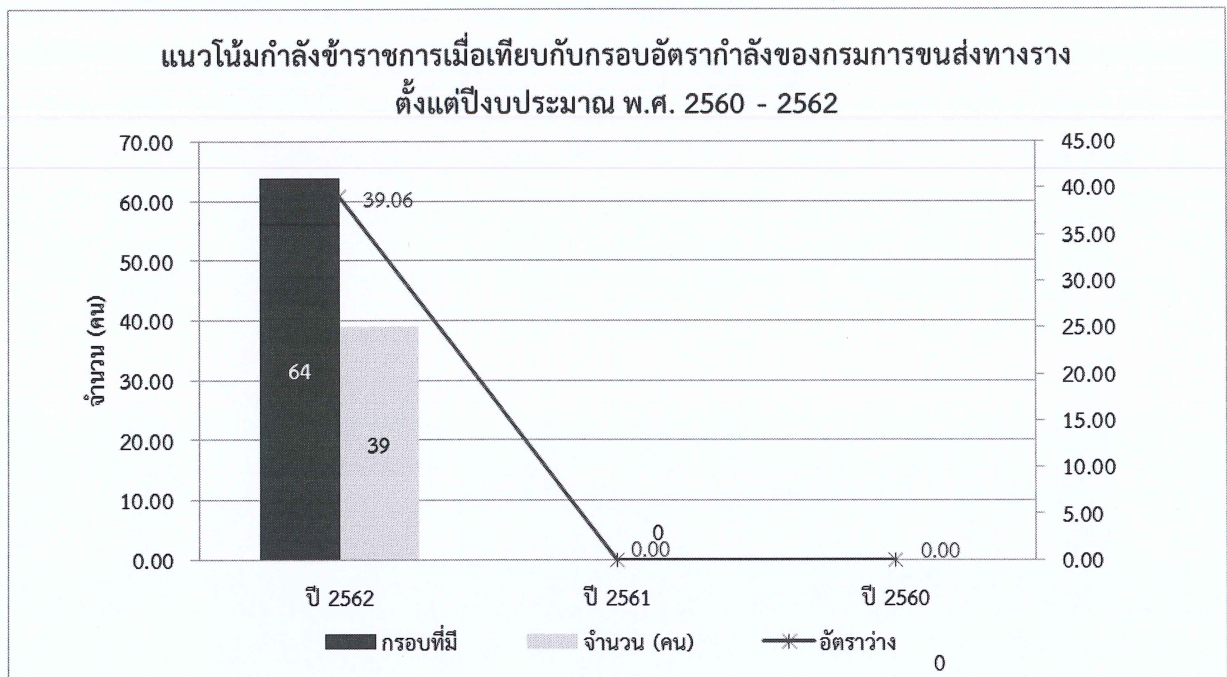
กำลังข้าราชการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี ๒๕๖๒	๖๔	๓๙	๓๙.๐๖
ปี ๒๕๖๑	๐	๐	๐.๐๐
ปี ๒๕๖๐	๐	๐	๐.๐๐

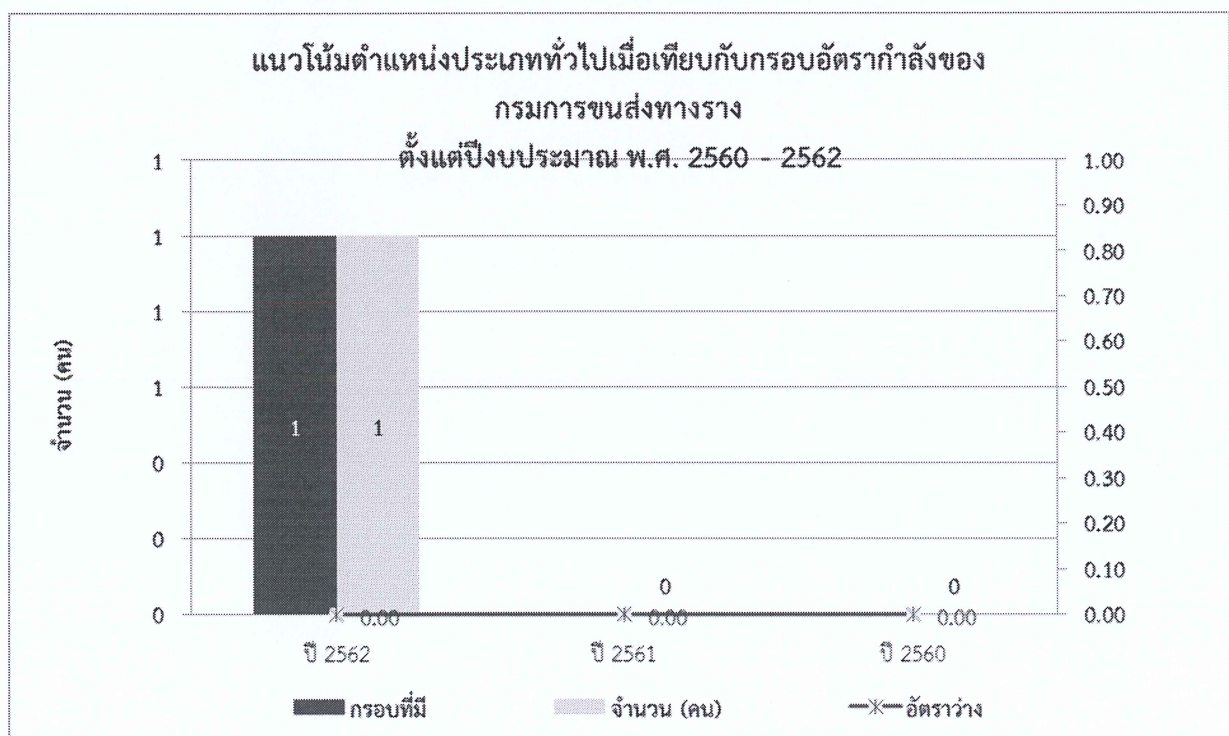
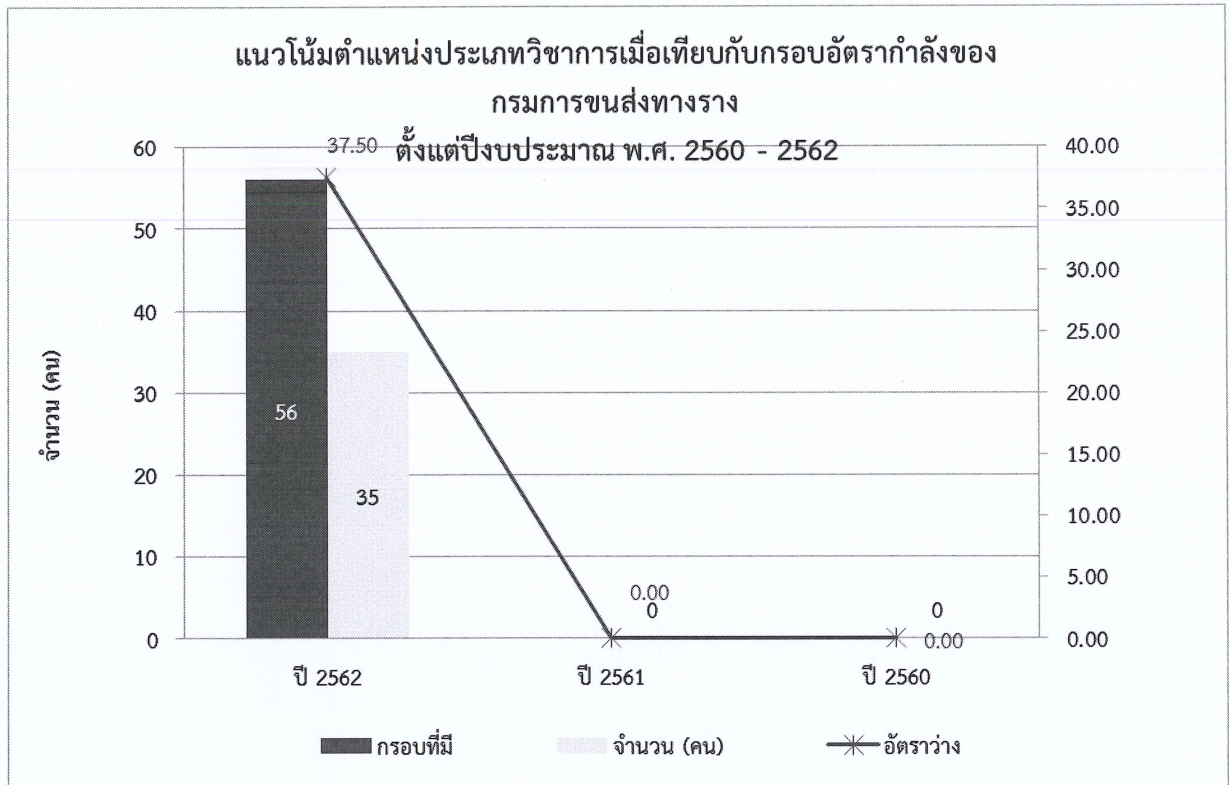
ประเภท อำนวยการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี ๒๕๖๒	๕	๑	๘๐.๐๐
ปี ๒๕๖๑	๐	๐	๐.๐๐
ปี ๒๕๖๐	๐	๐	๐.๐๐

ประเภทวิชาการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี ๒๕๖๒	๕๖	๓๕	๓๗.๕๐
ปี ๒๕๖๑	๐	๐	๐.๐๐
ปี ๒๕๖๐	๐	๐	๐.๐๐

ประเภททั่วไป	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
ปี ๒๕๖๒	๑	๑	๐.๐๐
ปี ๒๕๖๑	๐	๐	๐.๐๐
ปี ๒๕๖๐	๐	๐	๐.๐๐

แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

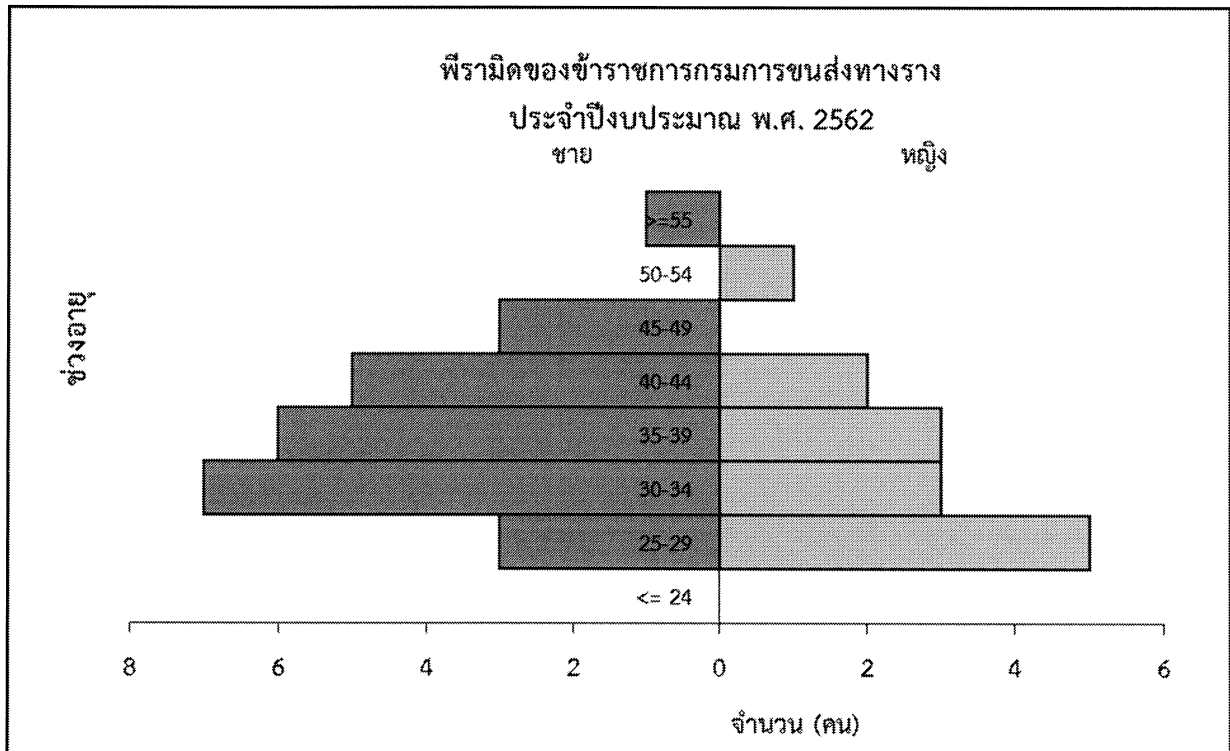




๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๕	๓	๐	๐	๐	๐
๓๐-๓๔	๓	๗	๐	๐	๐	๐
๓๕-๓๙	๓	๖	๐	๐	๐	๐
๔๐-๔๔	๒	๕	๐	๐	๐	๐
๔๕-๔๙	๐	๓	๐	๐	๐	๐
๕๐-๕๔	๑	๐	๐	๐	๐	๐
>=๕๕	๐	๑	๐	๐	๐	๐
รวม	๑๔	๒๕	๐	๐	๐	๐

แผนภาพพีระมิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

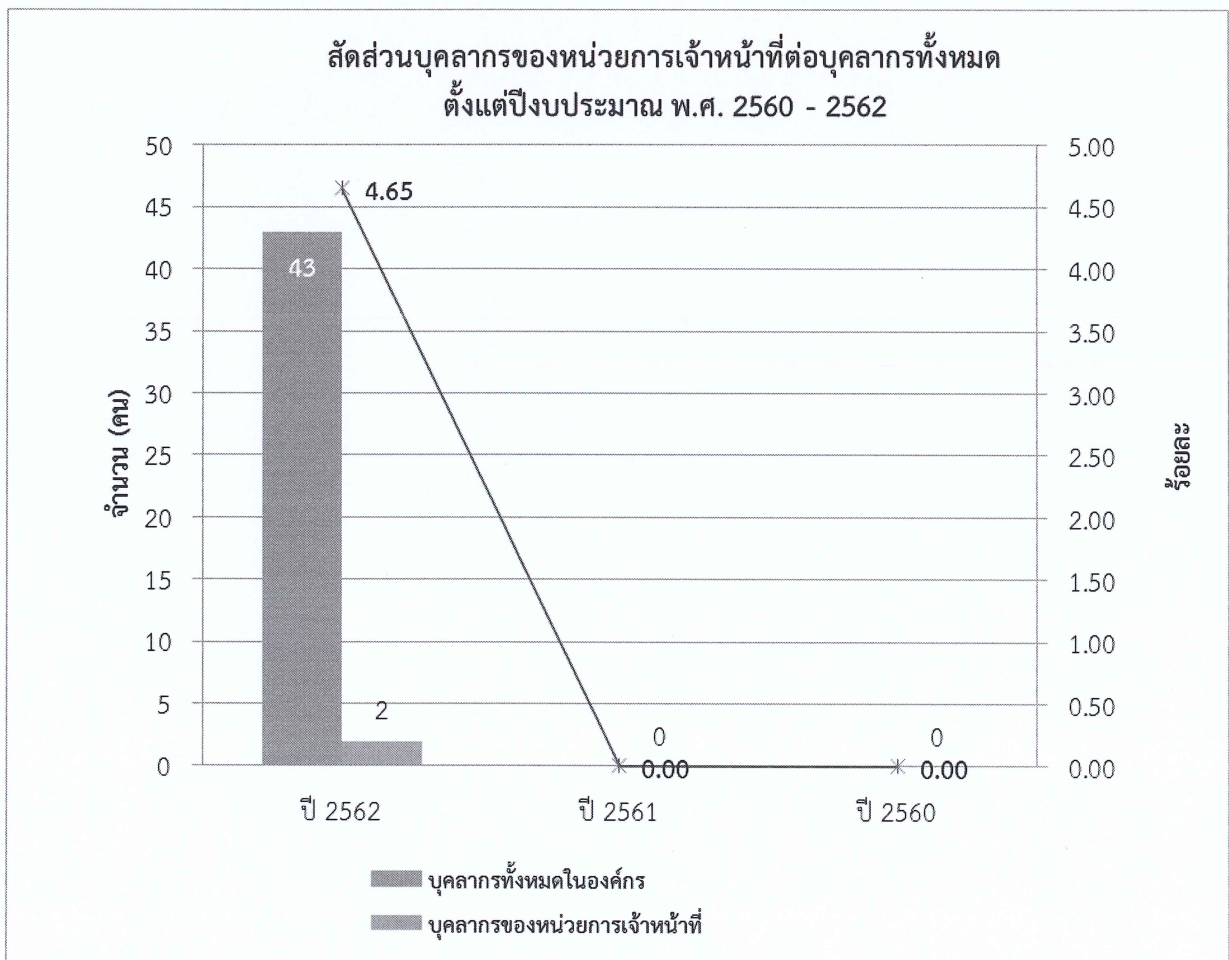


๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๒	๐	๐
๒. พนักงานราชการ	๐	๐	๐
รวม	๒	๐	๐

ปีงบประมาณ	บุคลากรทั้งหมด ในองค์กร	บุคลากรของ หน่วยการ เจ้าหน้าที่	สัดส่วนบุคลากร ของหน่วยการ เจ้าหน้าที่ต่อ บุคลากรทั้งหมด
ปี ๒๕๖๒	๔๓	๒	๕
ปี ๒๕๖๑	๐	๐	๐
ปี ๒๕๖๐	๐	๐	๐

แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด



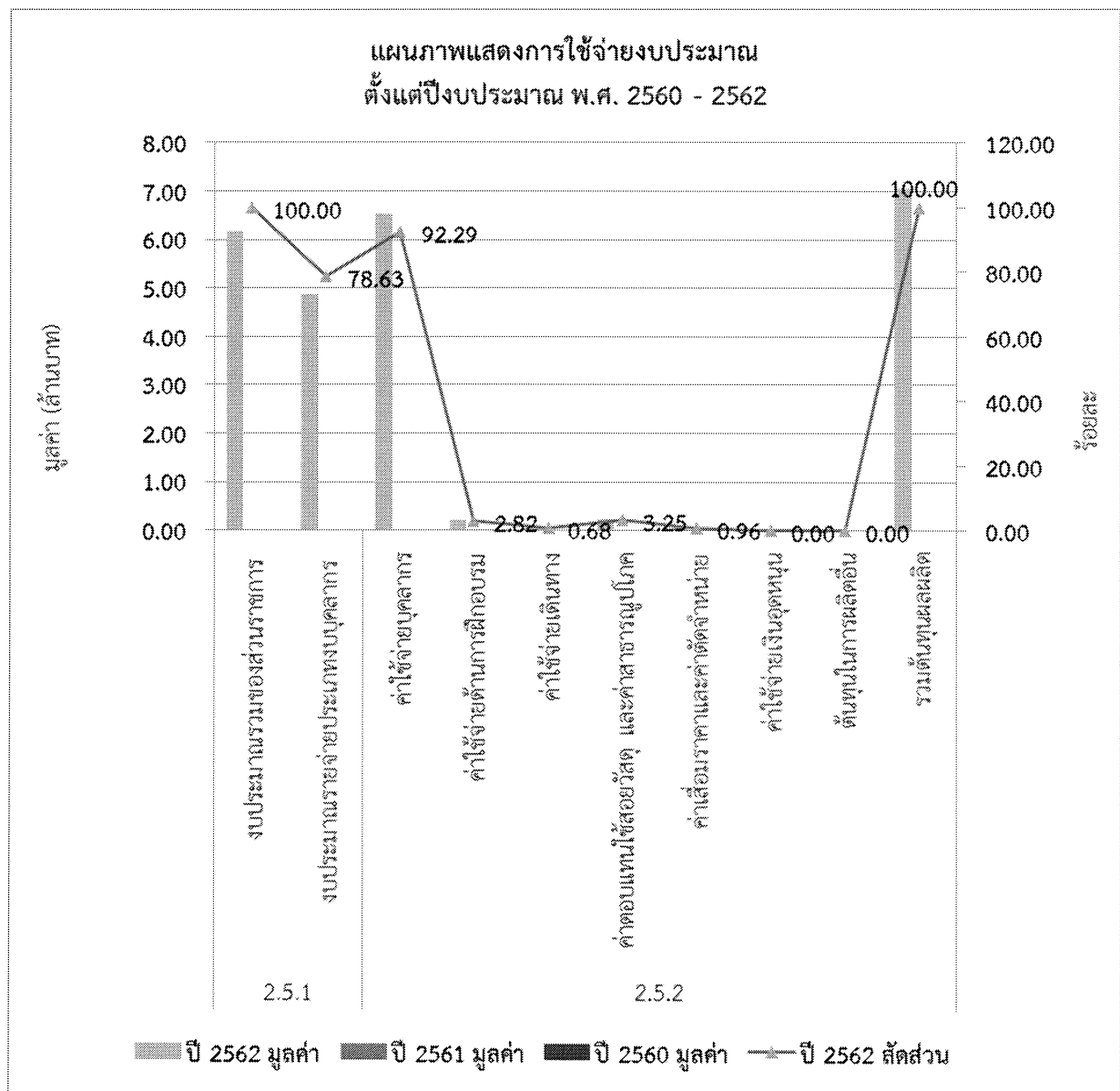
๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๖.๑๘	๑๐๐.๐๐				
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๔.๘๖	๗๘.๖๓				
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๖.๕๒	๙๒.๒๙				
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๐.๒๐	๒.๘๒				
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๐.๐๕	๐.๖๘				
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๐.๒๓	๓.๒๕				
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๐.๐๗	๐.๙๖				
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๐.๐๐	๐.๐๐				
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐				
รวมต้นทุนการผลิต	๗.๐๗	๑๐๐.๐๐				
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		๐.๐๐				
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		๐				
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร		๐.๐๐				
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๐.๐๐				
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		๐				
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๐.๐๐				

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

กรมการขนส่งทางรางเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ในสังกัดกระทรวงคมนาคม ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๒

แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ



๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑							
ตัวชี้วัดที่ ๒							
ตัวชี้วัดที่ ๓.....							

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ปี ที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อน เงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น				
	ดีมาก				
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๒/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ คะแนนขึ้นไป	๓.๐๕	๑	๑๔
	ดีมาก	๘๐-ไม่เกิน ๙๐ คะแนน	๒.๘๑	๐	๒๑
	ดี	๗๐-ไม่เกิน ๘๐ คะแนน	๐.๐๐	๐	๐
	พอใช้	๖๐-ไม่เกิน ๗๐ คะแนน	๐.๐๐	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐.๐๐	๐	๐

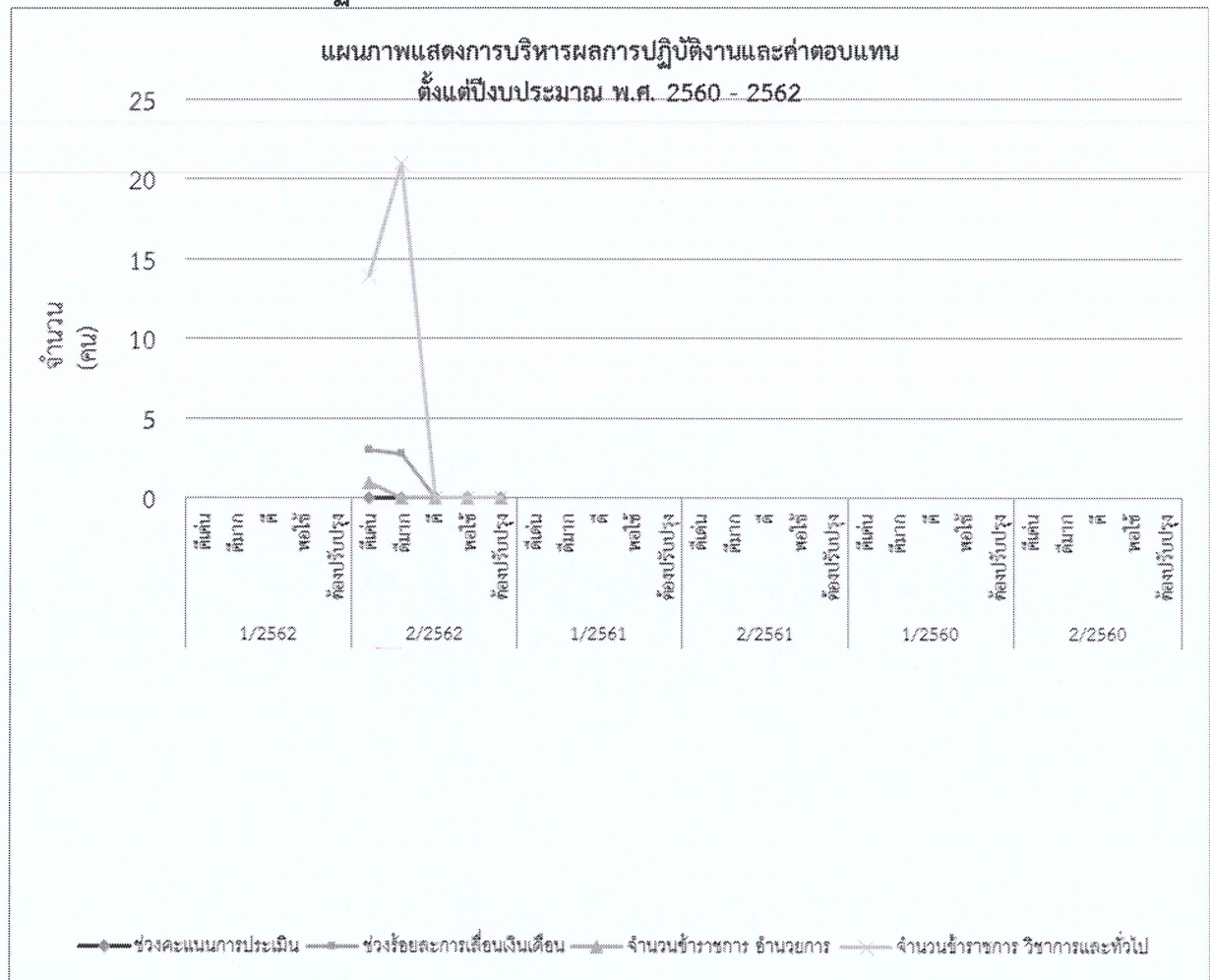
แบบ - กรม

รอบ การประเมิน/ปี ที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อน เงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น				
	ดีมาก				
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๒/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น				
	ดีมาก				
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๑/ปีที่ ๒๕๖๐	ดีเด่น				
	ดีมาก				
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๒/ปีที่ 2560	ดีเด่น				
	ดีมาก				
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

- มีการประชุมผู้บริหารและคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ พิจารณาผลการปฏิบัติงานและกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามคะแนนผลการปฏิบัติงาน

แผนภาพการบริหารผลการปฏิบัติงานและคำตอบแทน



๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

- กรมการขนส่งทางรางเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ในสังกัดกระทรวงคมนาคม จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๒ โดยเป็นการยกฐานะขึ้นมาจากสำนักงานโครงการพัฒนาระบบรางในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร โดยเป็นการตัดโอนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่มาจากสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ในปัจจุบันยังมีอัตรากำลัง ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และในบางสายงานยังขาดผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการกระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

- ดำเนินการจัดหาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อเตรียมพร้อมรองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานเพื่อให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) โปรแกรมระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล และบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ระบบจ่ายตรงเงินเดือน เป็นต้น

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (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