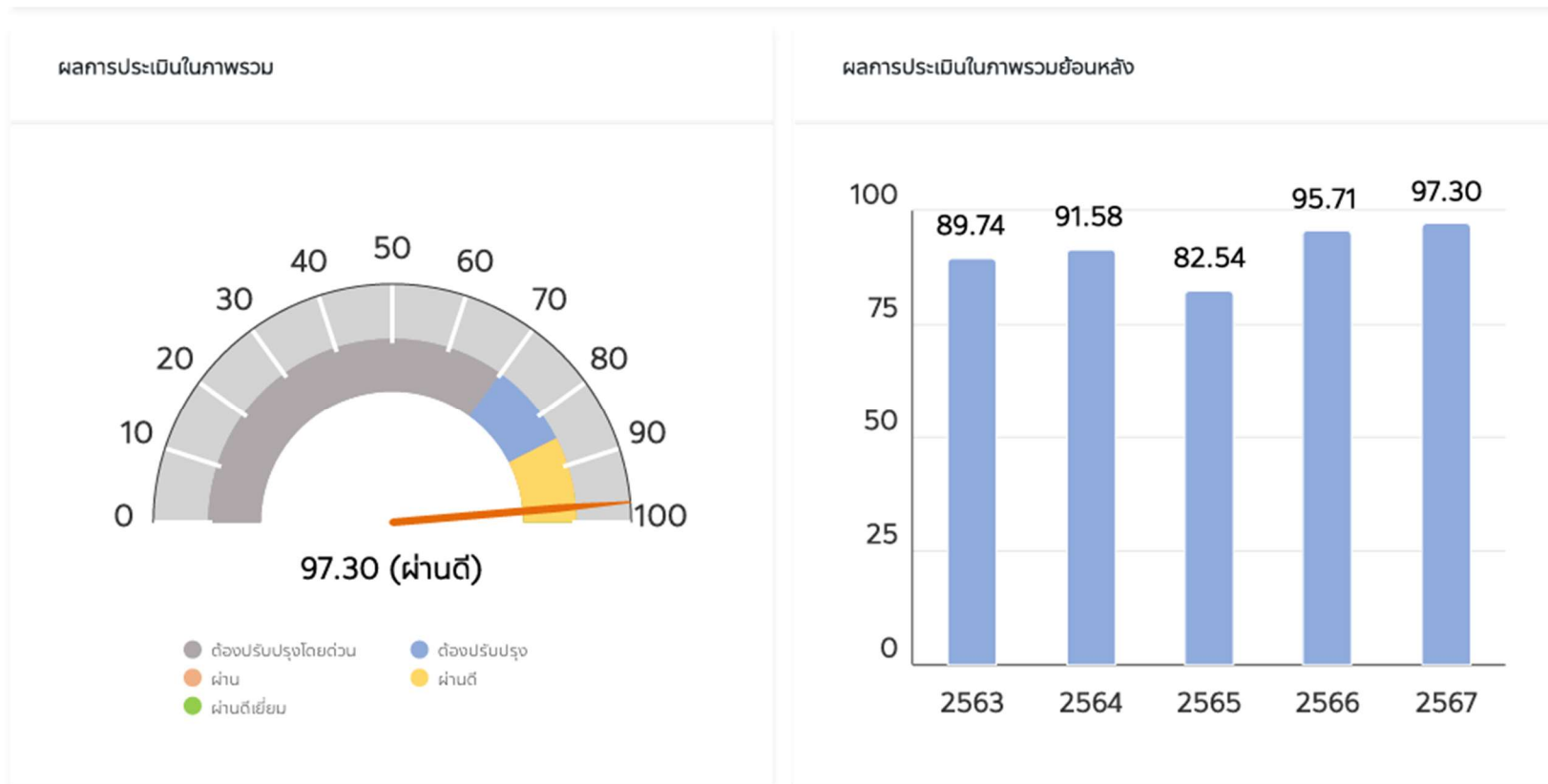




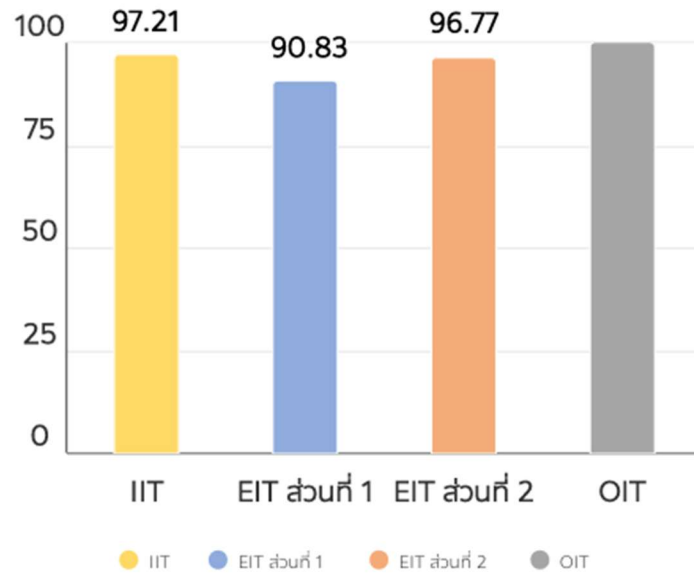
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

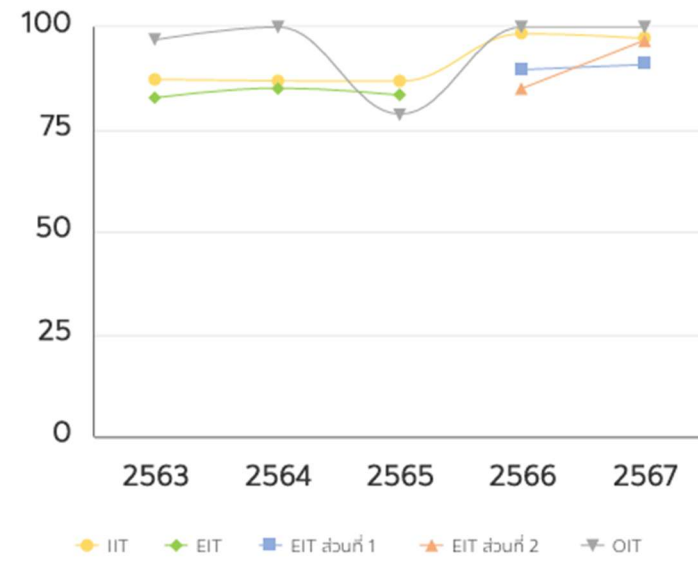
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๖ ของหน่วยงานประเภท กรมหรือเทียบเท่า



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.16
2	การใช้งบประมาณ	97.85
3	การใช้อำนาจ	98.64
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	93.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.38
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.52
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.57
8	การปรับปรุงการทำงาน	91.31
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ผลการวิเคราะห์

จากค่าคะแนนผลการประเมิน พบว่า **ยังมีส่วนที่สามารถพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น** ได้แก่ ประเด็น i1 โดยบุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานควรปรับปรุงให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก	<p>๑. ศึกษาหลักเกณฑ์/เงื่อนไขในการดำเนินการขอรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก</p> <p>๒. แจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการทำงานและการให้บริการตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก</p> <p>๓. สรุปผลการขอรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวกเสนอผู้บริหารทราบ</p>	๒๕ ธ.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ผลการวิเคราะห์

จากค่าคะแนนผลการประเมิน พบว่า **ยังมีส่วนที่สามารถพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น** ได้แก่ ประเด็น e7 มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร และประเด็น e8 มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงาน หรือ โครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ดำเนินการแสดงคู่มือการใช้งานระบบบริการ PRB e-Service ในแถบเครื่องมือหน้าระบบบริการ PRB e-Service	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งานระบบบริการ PRB e-Service ๒. แจกศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสารนำคู่มือเพิ่มในแถบเครื่องมือของระบบบริการ PRB e-Service	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
๒. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ PRB e-Service	๑. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service ๒. สร้างแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service ๓. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ PRB e-Service เสนอผู้บริหาร พร้อมนำข้อเสนอแนะที่ได้รับแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
๓. เพิ่มช่องทางการยื่นขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถผ่าน Mobile Application	ดำเนินโครงการพัฒนาระบบ Mobile Application รับรองความรู้ความสามารถ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฝีมือแรงงาน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประเมินความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ดำเนินการปรับปรุงระบบการยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	<p>๑. รวบรวมข้อมูลการปรับปรุงระบบยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p>	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ผลการวิเคราะห์

จากค่าคะแนนผลการประเมิน พบว่า **ยังมีส่วนที่จะต้องปรับปรุงและแก้ไข** ได้แก่ ประเด็น E4 และ E5 มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ **ดังนั้น** ควรดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทาง ที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ดำเนินการพัฒนาเนื้อหาที่เผยแพร่ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่มีอยู่ ได้แก่ facebook youtube tiktok instagam x website line oa ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพัฒนาปรับปรุงเนื้อหาข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่ายและเร็วขึ้น	๑. ดำเนินการวางแผน Content Calendar เพื่อประชาสัมพันธ์วางแผนรายเดือนให้เนื้อหามีความต่อเนื่อง ใช้รูปแบบที่หลากหลาย ภาพอินโฟกราฟิก คลิปสั้น Live พูดคุยกับประชาชน ๒. ดำเนินการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายหลัก จัดทำเนื้อหาให้เหมาะกับแต่ละกลุ่ม ๓. ดำเนินการย่อข้อมูลราชการให้เข้าใจง่าย ปรับเนื้อหาให้เป็นภาษาที่ไม่ทางการเกินไป เพื่อให้เข้าถึงได้ง่ายและเร็วขึ้น ๔. ดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ๕. ติดตามและวัดผล ยอดเข้าชม / กดไลค์ / กดแชร์ / คอมเมนต์ นำผลมาวิเคราะห์เพื่อปรับเนื้อหาให้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น	๑ ม.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
๒. ดำเนินการพัฒนา “ข้อมูลบนเว็บไซต์” ให้ทันสมัยและครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	๑. กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบนเว็บไซต์ ๒. กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ดำเนินการประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่ออัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	๑ ม.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ผลการวิเคราะห์

จากค่าคะแนนผลการประเมิน พบว่า **ยังมีส่วนที่จะต้องปรับปรุงและแก้ไข** ได้แก่ ประเด็น I10 โดยบุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่า การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง **ดังนั้น** ควรดำเนินการโดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และกำหนดแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง **และยังมีส่วนที่สามารถพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น** ได้แก่ I12 โดยบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า มาตรการในการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวยังไม่รัดกุมเพียงพอ **ดังนั้น** ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีการกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีความชัดเจนและกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ จัดทำแผนผังการขอยืมทรัพย์สิน แบบฟอร์มใบยืม/ส่งคืนพัสดุ และทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุ ประกาศแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ บนเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th 	๑ มี.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารการคลัง

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการวิเคราะห์

จากค่าคะแนนผลการประเมิน พบว่า **ยังมีส่วนที่สามารถพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น** ได้แก่ ประเด็น 15 บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลาและค่าเดินทางให้มีความชัดเจน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการแจ้งแนวปฏิบัติในการขอเบิกจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลาและค่าเดินทาง ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่แนวปฏิบัติการขอเบิกจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลาและค่าเดินทาง บนเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th	๑ มี.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารการคลัง

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ผลการวิเคราะห์

จากค่าคะแนนผลการประเมิน พบว่า **ยังมีส่วนที่สามารถพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น** ได้แก่ ประเด็น I18 โดยบุคลากรในหน่วยงานบางรายในหน่วยงานมีความเห็นว่าผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารในการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม	เสนอให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นที่จะประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยประกาศเจตนารมณ์ต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในทุกกระดับ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงานโดยยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตนโดยยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	๑. จัดฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน โดยยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. ดำเนินการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผลการวิเคราะห์

จากค่าคะแนนผลการประเมิน พบว่า **ยังมีส่วนที่สามารถพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น** ได้แก่ ประเด็น I15 โดยบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานควรมีการทบทวนและปรับปรุงให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. ดำเนินการทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ๒. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. กำหนดให้มีช่องทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. กำหนดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยมุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการแก้ไขและป้องกันการทุจริตให้มากขึ้น รวมทั้งให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑. ดำเนินการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๒. จัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๓. ขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๔. เผยแพร่ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
