การดำเนินการ	สถานภาพ			
	ยังไม่ดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการครบถ้วน	หลักฐาน
๘.มีการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจนในแผนปฏิบัติงานประจำปี	☐	☐	☑	-ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒
๙.มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และมีการใช้งบประมาณ	☐	☐	☑	-รายงานผลการดำเนินการโครงการกิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย
๑๐.การกำหนดแนวทางปฏิบัติ วิธีการ เลื่อนขั้นเงินเดือนได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด	☐	☐	☑	-คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/รายงานการประชุม/เอกสารอื่นๆๆ
๑๑.การดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย โดยประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาอย่างเปิดเผย	☐	☐	☑	ประกาศหลักเกณฑ์ แจ้งเวียน รายละเอียดต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๒.การจัดโครงสร้างระบบการทำงาน เช่น การมอบหมายปฏิบัติงาน/การมอบอำนาจการตัดสินใจ เพื่อให้พนักงานร่วมมือประสานงานได้อย่างราบรื่น	☐	☐	☑	-คำสั่งรักษาราชการแทน/คำสั่งมอบหมายงาน
๑๓.ส่วนราชการมีวิธีการบริหารจัดการ พัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบป้องกันภัยต่างๆ	☐	☐	☑	-ทะเบียนคุมวัสดุต่างๆ/คู่มือ แนวทางปฏิบัติ/ระบบ Internet
๑๔.มีการนำผลการสำรวจความต้องการของพนักงาน มาดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม บรรยากาศในการทำงานให้เหมาะสม	☐	☐	☑	-ผลสำรวจความต้องการของพนักงาน
๑๕.มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร เพื่อห้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน	☐	☐	☑	-Website ขององค์กร/หนังสือแจ้งเวียน/การประชุมประจำเดือน