

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กรมอุตุนิยมวิทยา

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้



ลงชื่อ

ชื่อ-สกุลนางสาวสุกัญญาณี ยะวิญชาญ.....

ตำแหน่งอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา.....

วันที่๒๗/.....พ.ย. / ๖๗.....

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวภาวิศา ชาติวีระธรรม

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 023994023

อีเมล hrm@tmd.mail.go.th

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2566

ถึงปี พ.ศ.

2570

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง

<https://www.tmd.go.th/media/aboutus/planHrm2566-2570.pdf>

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [hrm2567.pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมาระดับแรก

2.1 กรณาลือเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมาระดับแรก (ระบุนายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมาในข้อ 2.2)

- การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุนายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

มีการจัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ ระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2570) โดยเป็นการปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เป็นตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 32 อัตรา ในส่วนอากาศการบินจังหวัด เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับมาตรฐานขององค์การอุตุนิยมวิทยาโลก (World Meteorological Organization : WMO) และองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization : ICAO) เนื่องจากส่วนอากาศการบินจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการตรวจและรายงานอากาศด้านการบิน การพยากรณ์อากาศ และแจ้งเตือนสภาพอากาศร้ายในพื้นที่รับผิดชอบ แต่ปัจจุบันมีส่วนอากาศการบินหลายแห่งที่มีอัตรากำลังเจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยา ปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งตามมาตรฐานที่ ICAO กำหนด ตำแหน่งเจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยาจะสามารถทำการตรวจและรายงานอากาศด้านการบินได้เท่านั้น ไม่สามารถปฏิบัติงานด้านการพยากรณ์อากาศเพื่อการบินได้ จึงส่งผลกระทบต่อให้ส่วนอากาศการบินจังหวัดหลายแห่งติด finding จากการประเมินของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) เนื่องจากไม่สามารถจัดให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติที่จำเป็นในงานครบถ้วน ตามขอบเขตการให้บริการอุตุนิยมวิทยาการบิน ของสถานีตรวจอากาศการบิน ที่ต้องมีการให้บริการข่าวพยากรณ์อากาศเพื่อการนำเครื่องลง (Trend Forecast) ได้ ดังนั้น กรมอุตุนิยมวิทยาจึงมีความจำเป็นในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานดังกล่าว ซึ่งในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. จะต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาจ่าย ให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นของการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น แต่กรมฯ มีปัญหาด้านการขาดแคลนอัตรากำลัง จึงได้จัดทำแผนดังกล่าวขึ้นเพื่อประกอบการขอยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่งไปยังสำนักงาน ก.พ.

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีประสิทธิภาพรองรับระบบราชการ 4.0 โดยได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ 5 ด้านที่มุ่งเน้น การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาบุคลากรทุกระดับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การสร้างสรรค์งานวิจัยหรือนวัตกรรม การพัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และการสร้างเสริมทัศนคติในการทำงานเชิงบวก เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้จัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนส่งเสริมคุณธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมอุตุนิยมวิทยา ได้รับคะแนนการประเมินในภาพรวม คือ 85.57 คะแนน ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” รวมทั้ง การประเมินองค์การคุณธรรมของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้เห็นชอบการประเมินองค์การคุณธรรมของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งกรมอุตุนิยมวิทยา มีผลการประเมินตนเองอยู่ในระดับองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และกลั่นอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ				✓	
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น				✓	
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ				✓	

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	✓				
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม	✓				
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา		✓			
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน			✓		
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต			✓		

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้		✓			
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้

4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
18. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนากายาย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น			✓		

* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาคู่มือผู้นำรุ่นใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ		✓			
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	การนำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS6) มาใช้ในการยื่นใบลา กรณีลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ ในรูปแบบออนไลน์
นวัตกรรมด้านการสรรหาและคัดเลือก	✓	การนำระบบการประชุมแบบ Video Conference หรือ การประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพมาใช้ในการสัมภาษณ์ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร	✓	การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถเสนอหนังสือและลงนามผ่านระบบออนไลน์ ทำให้มีความสะดวก คล่องตัวในการทำงาน ลดระยะเวลาในการเสนอหนังสือ และลดการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งได้นำระบบอื่น ๆ ที่มีใช้ในองค์กรมาบูรณาการร่วมกันในระบบเดียว คือ ระบบการจองรถ ระบบการจองห้องประชุม ระบบ eMeeting เป็นต้น

25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การจัดทำแผนการบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 -2570 และ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งมีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและผลกระทบต่อองค์การจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ตลอดจนการวิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลังของบุคลากรในปัจจุบัน อุปสงค์และอุปทานกำลังคน การหาส่วนต่างของกำลังคน (Gap Analysis) แล้วนำ มากำหนดเป็นยุทธศาสตร์ด้านกำลังคน (Strategic Development) เพื่อให้กรมอุตุนิยมวิทยามีแนวทางในการเตรียมความพร้อมด้านกำลังคน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ซึ่งสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดในมิติที่ 1 ปัจจัยที่ 2 รวมทั้งสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร ทำให้ผลการประเมิน PMQA 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2567 หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร มีค่าคะแนน 453.00 คะแนน

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

การปรับปรุงแผนเส้นทางการสร้างความก้าวหน้าในสายงานให้เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนหลากหลายทั้งในสายงานหลัก สายงานรอง และสายงานสนับสนุน เนื่องจากแผนเส้นทางการสร้างความก้าวหน้าฉบับเดิม กำหนดไว้เฉพาะสายงานนักอุตุนิยมวิทยา และเจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยา

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

1. ความต่างของช่วงอายุบุคลากรทำให้มีอัตรากำลังของข้าราชการที่เกษียณในช่วงเดียวกันจำนวนมาก ซึ่งส่งผลต่อการบริหารอัตรากำลังข้าราชการที่จะเติบโตขึ้นมาทดแทนมีไม่เพียงพอ และไม่ทันกับกรอบอัตรากำลังที่วางลง ซึ่งส่งผลให้มีตำแหน่งว่างนาน เนื่องจากไม่มีผู้มีความสมบัติไปดำรงตำแหน่ง และกรอบอัตรากำลังดังกล่าวก็ไม่สามารถปรับลดลงชั่วคราวได้เนื่องจากตามหลักเกณฑ์ ก.พ. ต้องมีการคัดเลือกหรือชี้ตัวก่อน จึงจะปรับลดตำแหน่งลงชั่วคราวได้
2. อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทั้งในสายงานหลักและสายงานรอง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สายงานหลักด้านอุตุนิยมวิทยาที่ต้องมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และสอดคล้องกับมาตรฐานขององค์การอุตุนิยมวิทยาโลก (World Meteorological Organization: WMO) และองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization: ICAO)

ปัญหาอุปสรรค

การสรรหาบุคลากรในสายงานช่างต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เช่น ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ตำแหน่งนายช่างโยธา และสายงานเจ้าพนักงานธุรการ สรรหาได้ยากมากขึ้นเนื่องจากมีผู้สมัครน้อยลงเป็นจำนวนมาก

ปัญหาอุปสรรค

1. ปัญหาด้านงบประมาณ เนื่องจากการใช้งบประมาณเพื่อการฝึกอบรมของบุคลากรในแต่ละปีน้อยกว่าร้อยละ 0.4 ของงบบุคลากรทั้งหมด รวมทั้งจากการคำนวณค่าใช้จ่ายต่อคนจะพบว่า มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ในแต่ละปีงบประมาณไม่ถึง 700 บาทต่อคนต่อปี และมีแนวโน้มงบประมาณในส่วนนี้จะได้รับจัดสรรน้อยลงอย่างต่อเนื่อง
2. แม้บางครั้งจะกำหนดในเรื่องความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรม ในแต่ละระดับไว้ชัดเจน แต่หากไม่สอดคล้องและเสริมกัน จะทำให้การพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับตามสายอาชีพขาดความชัดเจน
3. บางหลักสูตรกระบวนการติดตามผลหลังจากการฝึกอบรม หรือการพัฒนา ยังไม่สามารถแสดงผลความคุ้มค่าได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจนเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ

มีการปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาบุคลากร เช่น ปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการให้มีการสอนงานมากขึ้น หรือนเน้นการฝึกขณะปฏิบัติงานจริงมากขึ้น (On the job Training) หรือจากการฝึกอบรมแบบ Onsite ปรับรูปแบบเป็น Online แต่บางหลักสูตรก็ไม่สามารถดำเนินการแบบ Online ได้ เพราะต้องมีการฝึกปฏิบัติที่ต้องใช้เครื่องมือจริง สถานที่จริง หรือต้องมีการปฏิสัมพันธ์กัน

ปัญหาอุปสรรค

มีอัตรากำลังข้าราชการที่เป็นกำลังคนคุณภาพในจำนวนน้อย เนื่องจากข้าราชการบางส่วนมีทักษะในด้านภาษาต่างประเทศ ไม่เพียงพอตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

ควรมีระบบสำหรับดูแลนักเรียนทุน/กำลังคนคุณภาพ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ประสานงาน ค้นหาข้อมูล แลกเปลี่ยน ข้อมูลระหว่างเจ้าหน้าที่/กลุ่มกำลังคนคุณภาพ

ปัญหาอุปสรรค

1. อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพิ่มมากขึ้น ส่งผลต่อความคุณภาพชีวิต และความผาสุกในการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. ข้าราชการบางส่วนต้องปฏิบัติงานเข้าเวรเป็นผลัด ทำให้การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ไม่สามารถเข้าร่วมได้ทั้งหมด

ปัญหาอุปสรรค

ขาดงบประมาณในการสนับสนุนจากหน่วยงาน ทำให้การดำเนินกิจกรรมไม่มีความต่อเนื่อง รวมทั้งบุคลากรบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญ/ไม่ให้ความร่วมมือ

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

1. ขาดการสนับสนุนอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/หรือมีแต่ไม่เพียงพอ/ขาดประสิทธิภาพ ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
2. ผู้ใช้งานบางรายขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบเทคโนโลยีต่างๆ ต้องอาศัยระยะเวลาในการเรียนรู้

ข้อเสนอแนะ

1. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบันมีทั้งข้อดี คือทำให้การทำงานมีความสะดวกรวดเร็ว คล่องตัวมากยิ่งขึ้น แต่บางครั้งอาจทำให้ส่งผลต่อการปฏิบัติงานนอกเวลาที่มีมากยิ่งขึ้นส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร
2. บุคลากรระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถบันทึกข้อมูลเพียงระบบเดียว แล้วสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบอื่นๆ ต่อได้ เพื่อให้มีข้อมูลที่ตรงกันทุกระบบ และสามารถลดภาระงานของบุคลากร รวมทั้งลดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย
3. ควรมีระบบที่สนับสนุนการรายงานข้อมูลต่างๆ เพื่อลดภาระการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่

การโอนเงินเดือน

ข้อเสนอแนะ

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนฯ ตาม กฎ ก.พ. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นฐานในการคำนวณ ซึ่งกำหนดไว้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 ทำให้ไม่สอดคล้องกับอัตราค่าครองชีพในปัจจุบันที่เพิ่มสูงขึ้น ควรมีการพิจารณาปรับอัตราของฐานในการคำนวณใหม่ให้สอดคล้องกับค่าครองชีพในปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

	จำนวนวันรวม**ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร
ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร	90	84	1.07

** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

2. ร้อยละของบุคลากร***ที่ได้รับการพัฒนา

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	934	1096	85.22

*** รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

3. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

	จำนวนชั่วโมง****ที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา	5368	1096	4.90

**** จำนวนชั่วโมง หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม

4. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
อำนาจการ บริหาร)

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้ รับ ความก้าวหน้า
ร้อยละของข้าราชการที่ได้ รับความก้าวหน้า	2	1025	0.20

5. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ

	จำนวนวันรวม*****ในการ สรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ
ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ	1360	68	20

***** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วย
จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

6. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)

	จำนวนข้าราชการที่มีการ ย้าย	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย	86	1025	8.39

7. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ*****

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคน คุณภาพ	20	1025	1.95

***** กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
(HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave
Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

8. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	20	0
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	20	0

9. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ในส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี	82	84	97.62
อายุราชการ 1 – 5 ปี	153	84	182.14

10. ความผูกพันของข้าราชการ (คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี 2567 เท่ากับ 78.59)

	คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี 2567*****	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ
ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ	80.08	1.49

***** คะแนนความผูกพันของข้าราชการ อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.

11. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในปีงบประมาณ	1552	1025	1.51

12. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผล การปฏิบัติราชการระดับดี เด่น	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2567	936	1020	91.76
รอบการประเมินที่ 2/2567	917	1025	89.46

หมายเหตุ : กรณีที่ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการยังไม่สมบูรณ์ (ถ้ามี)
รอบการประเมินที่ 2/2567 ไม่รวมข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป