



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมอู่ตุนิยมวิทยา

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของ กรมอุตุนิยมวิทยา

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นางสาวสุกัญญาณี ยะวิญชาญ)

อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวภวริศาชาติวีระธรรม

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๙๙ ๔๐๒๓

E-Mail hrm@tmd.mail.go.th

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง (Link หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ https://www.tmd.go.th/media/aboutus/planHrm๒๕๖๖-๒๕๗๐.pdf https://www.tmd.go.th/media/personnel/hr/planhrm๒๕๖๘.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>
<p>๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง</p> <p>- ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา</p> <p>๑. มีการจัดทำร่างแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ ในกรมอุตุนิยมวิทยา ระยะ ๒๐ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๘๙) โดยเป็นการปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เป็นตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๕๐๘ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่เพิ่มขึ้น และเหมาะสมกับคุณภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>ตอบสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศในการสร้างการเติบโต บนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การพัฒนาระบบเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วางระบบบริหารจัดการน้ำ และการร่วมลดปัญหา โลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ มีข้อมูลการคาดการณ์สภาพภูมิอากาศ และระบบเตือนภัยล่วงหน้าที่รวดเร็ว แม่นยำและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานขององค์การอุตุนิยมวิทยาโลก (World Meteorological Organization : WMO) ตลอดจนการเพิ่มขีดความสามารถด้านการแข่งขันของประเทศทั้งภาคการเกษตรและอุตสาหกรรมจากบริการด้านอุตุนิยมวิทยา รวมถึงการนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประชาชน ภาคเอกชน และภาครัฐ ได้รับบริการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลอย่างทั่วถึง ซึ่งจากงานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ส่งผลให้ตำแหน่งที่รับผิดชอบภารกิจมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ ความยุ่งยากซับซ้อน กรมอุตุนิยมวิทยาจึงมีความจำเป็นในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานดังกล่าว ทั้งนี้ ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. จะต้องนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบ ให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นของการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น แต่กรมอุตุนิยมวิทยาประสบปัญหาขาดแคลนอัตรากำลังจำนวนมาก จึงได้จัดทำแผนดังกล่าวขึ้นเพื่อประกอบการขอยกเว้นการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเล็ก ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างพิจารณาร่างแผนฯ ในเบื้องต้นของ ก.พ.</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนการบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและผลกระทบต่อองค์การจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ตลอดจนการวิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลังของบุคลากรในปัจจุบัน อุปสงค์และอุปทานกำลังคน การหาส่วนต่างของกำลังคน (Gap Analysis) แล้วนำ มากำหนดเป็นยุทธศาสตร์ด้านกำลังคน (Strategic Development) เพื่อให้กรมอุตุนิยมวิทยามีแนวทางในการเตรียมความพร้อมด้านกำลังคน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา</p> <p>มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีประสิทธิภาพ รองรับระบบราชการ ๔.๐ โดยได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ ด้านที่มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรทุกสายงานอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาบุคลากรทุกระดับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</p>

การสร้างสรรคงานวิจัยหรือนวัตกรรม การพัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และการสร้างเสริมทัศนคติในการทำงานเชิงบวก เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข รวมทั้งมีการจัดทำแผนฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริการด้านอุตุนิยมวิทยาการบินมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่กำหนดโดยองค์การอุตุนิยมวิทยาโลก (World Meteorological Organization: WMO) และองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization: ICAO) โดยครอบคลุมทั้งผู้ปฏิบัติงานทั้งในสายงานหลักของกรมฯ ในตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาและตำแหน่งเจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยา และสายงานรองที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์และตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

- ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้จัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนส่งเสริมคุณธรรม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมอุตุนิยมวิทยา ได้รับคะแนนการประเมินในภาพรวม คือ ๙๒.๘๖ คะแนน ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” โดยสูงขึ้นกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา ๗.๒๙ คะแนน รวมทั้ง การประเมินองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้เห็นชอบการประเมินองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งกรมอุตุนิยมวิทยา มีผลการประเมินตนเองอยู่ในระดับองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

คำชี้แจง สำหรับข้อ ๓ - ๒๔ ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล
- ๔ หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- ๓ หมายถึง มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด
- ๒ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๓. ทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกี่ย้อัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ			✓		
๔. วิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น			✓		
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักในส่วนราชการ (Succession Plan) โดยมีการกำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่อง มีการประเมิน สมรรถนะที่จำเป็น และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งหลัก			✓		

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการแต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๖. มีแผนการสรรหา และสามารถดำเนินการทดแทนตำแหน่งว่างได้ตามแผน		✓			
๗. มีมาตรการรองรับตำแหน่งว่าง เพื่อลดผลกระทบต่องาน		✓			
๘. มีกระบวนการคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่งที่ทำให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ		✓			
๙. มีกระบวนการ หรือกลไกในการติดตามสาเหตุการลาออกของบุคลากร				✓	

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๐. มีกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในองค์กร เช่น การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเอง ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น	✓				
๑๑. มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้แก่บุคลากรตามที่กำหนดใน HRD Plan ของส่วนราชการ (กรณีที่ไม่มี HRD Plan ให้เลือกไม่มีการดำเนินการ)		✓			
๑๒. มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ		✓			

การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๓. มีกลไกการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	✓				
๑๔. มีมาตรการในการจัดการบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ	✓				
๑๕. มีการสื่อสารให้ผู้ประเมินให้ Feedback แก่บุคลากรในแต่ละรอบการประเมินฯ		✓			
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ ๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา (Gap) เป็นต้น		✓			
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ^๑ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
๑๘. มีการมอบหมายงานที่ท้าทายแก่กลุ่มกำลังคนคุณภาพ		✓			
๑๙. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งเสริมประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
๒๐. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็น การวิเคราะห์อัตราลาออก/การโอน และติดตามสาเหตุของการลาออก/โอน เป็นต้น			✓		

^๑ กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่าน การเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลง รุ่นใหม่ (นปร.)

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน โดยมีการติดตามผล	มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ	มีการดำเนินการแต่ยังไม่เป็นระบบ หรือมีข้อจำกัด	ไม่มีการดำเนินการ แต่มีแผนจะดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
๒๑. มีการจัดสภาพแวดล้อม อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ		✓			
๒๒. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ให้การปฏิบัติงานมีความ สะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากรมากขึ้น	✓				
๒๓. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ	✓				
๒๔. มีการจัดสวัสดิการภายในที่ส่งเสริมชีวิตและความ เป็นอยู่ที่ดีขึ้นของบุคลากร	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๒๕. ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
การนำมาใช้ในงาน HR	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยนำมาใช้รายงาน วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงพยากรณ์เพื่ออนาคต เช่น คาดการณ์งบประมาณสำหรับงาน HR ด้านต่าง ๆ เป็นต้น	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีการนำมาใช้ใน การรายงาน ทัวไป และ วิเคราะห์ โดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงสาเหตุของ สิ่งที่เกิดขึ้นได้ เช่น วิเคราะห์ สาเหตุของ การลาออกของ คนในกรม เป็นต้น	มีฐานข้อมูลถูกต้อง ในระดับหนึ่ง สามารถ ใช้สำหรับ รายงานได้
การวางแผนกำลังคน	✓		
การวางแผนสรรหา	✓		
การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	✓		

การพัฒนานวัตกรรม

๒๔. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาใน ๑ ปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. ๒๕๖๘) และนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การให้บริการข้อมูลด้าน HR ในรูปแบบ Line chatbot เป็นต้น

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

- การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการลงเวลาทำงานแบบออนไลน์ รวมทั้งการลงเวลาทำงานกรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work anywhere) ซึ่งสามารถระบุวัน เวลา และสถานที่ ในขณะที่ลงเวลาทำงานได้ และออกรายงานในรูปแบบไฟล์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ ได้

นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

- การนำระบบการประชุมแบบ Video Conference หรือ การประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ มาใช้ในการสัมภาษณ์ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และนำ Google Sheets ซึ่งเป็นแอปพลิเคชันที่สามารถเข้าถึงได้แบบออนไลน์ มาประยุกต์ใช้ในการให้คะแนนการประเมินเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยการกำหนดสิทธิการเข้าถึงแบบรายบุคคลสำหรับกรรมการแต่ละท่าน และสามารถคำนวณคะแนน ประมวลผลคะแนนได้แบบทันที (สร้างสูตรการคำนวณ และการเชื่อมโยงข้อมูล) ช่วยลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการฯ สามารถลดการใช้กระดาษ และส่งออกข้อมูลมาในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อเสนอลงนามผ่านทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ได้

นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

การนำระบบการลงคะแนนแบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการคัดเลือกกรรมการจริยธรรมประจำกรมอุตุนิยมวิทยา

การถอดบทเรียน

๒๗. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง

ดำเนินการตามทเฉพาะกาล ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแปลงเอกสารหลักฐาน ก.พ. ๗ และเพิ่มประวัติข้าราชการฉบับกระดาษเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และนำเข้าระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ได้ครบถ้วน

๒๘. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าการได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)

การปรับปรุงแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) ให้ครบถ้วน ทั้งในสายงานหลัก สายงานรอง และสายงานสนับสนุน

๒๙. โปรตระปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

- ปัญหาอุปสรรค

อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทั้งในสายงานหลักและสายงานรอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสายงานหลักด้าน อุดมศึกษาที่ต้องมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานให้เพียงพอตามมาตรฐานการปฏิบัติงานในระดับสากล

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

- ปัญหาอุปสรรค

การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง เช่น ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ตำแหน่งนายช่างโยธา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เป็นไปค่อนข้างยาก เนื่องจากมีผู้สอบผ่าน ภาค ก. ในจำนวนที่น้อยลง

- ข้อเสนอแนะ

การใช้บัญชีร่วมผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการจัดทำบัญชี โดยส่วนราชการต้องแจ้งขอใช้บัญชีล่วงหน้านั้น ทำให้ขาดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน เนื่องจากกรณีมีตำแหน่งว่างระหว่างปีที่ผ่านมาส่วนราชการไม่ได้แจ้งขอใช้บัญชีไว้ ก็จะไม่สามารถขอใช้บัญชีได้ หรือหากส่วนราชการแจ้งขอใช้บัญชีไปแล้ว ระหว่างการสรรหาของ ก.พ. ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการอื่น ๆ กับตำแหน่งดังกล่าวได้ ต้องรอใช้บัญชีของ ก.พ. จึงอาจทำให้หน่วยงานขาดอัตรากำลังเป็นระยะเวลาอันนานได้

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ปัญหาอุปสรรค

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด

- ข้อเสนอแนะ

ควรจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรที่มีทั้งหมด

การบริหารกำลังคนคุณภาพ

- ปัญหาอุปสรรค

มีอัตรากำลังข้าราชการที่เป็นกำลังคนคุณภาพในจำนวนน้อย เนื่องจากข้าราชการบางส่วนมีทักษะในด้านภาษาต่างประเทศไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หลักเกณฑ์การคัดเลือกกำหนด

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ปัญหาอุปสรรค

ส่วนราชการมีปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังค่อนข้างมาก จึงส่งผลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร เนื่องจากต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพิ่มมากขึ้น

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

- ปัญหาอุปสรรค

ขาดงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ รวมทั้งบุคลากรบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญ/ไม่ให้ความร่วมมือ เนื่องจากมีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และบุคลากรบางส่วนต้องปฏิบัติงานเป็นผลัดเข้าเวร จึงไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้

การเลื่อนเงินเดือน

- ข้อเสนอแนะ

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนฯ ตาม กฎ ก.พ. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นฐานในการคำนวณ ซึ่งกำหนดไว้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำให้ไม่สอดคล้องกับอัตราค่าครองชีพในปัจจุบันที่เพิ่มสูงขึ้น ควรมีการพิจารณาปรับอัตราของฐานในการคำนวณใหม่ ให้สอดคล้องกับค่าครองชีพ และอัตราเงินเฟ้อในปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สามารถศึกษาการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับรายงานข้อมูลสำคัญได้ที่
“คู่มือการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล”



การวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)			
๑. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)			
Generation	จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation) (a)/(b)*๑๐๐
Boomer	๓๓	๑,๐๐๔	๓.๒๙
Gen X	๓๖๗	๑,๐๐๔	๓๖.๕๕
Gen Y	๔๔๔	๑,๐๐๔	๔๔.๒๒
Gen Z	๑๖๐	๑,๐๐๔	๑๕.๙๔
๒. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร			
บุคลากร	จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราส่วนของบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร ๑:(b)/(a)
ข้าราชการ	๘	๑,๐๐๔	๑๒๕.๕๐
พนักงานราชการ	๑	๓๑	๓๑
ลูกจ้างประจำ	๑	๒๖	๒๖
ลูกจ้างชั่วคราว	-	๔	๐
อื่น ๆ	-	-	-

การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)		
๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร		
จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ (b)	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร (a)/(b)
๙๐	๔	๒๒.๕๐

การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)			
๔. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา			
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา (a)/(b)*๑๐๐	
๙๘๖	๑,๐๘๐ คน (นับบุคลากรทุกประเภท)	๑๘.๑๕	
๕. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา			
จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ย ที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา (a)/(b)	
๑๐๗,๐๔๖ ชม. (นับเฉพาะโครงการ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ)	๑,๐๘๐ คน (นับบุคลากรทุกประเภท)	๙๙.๑๒ ชม.	
๖. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (a)	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม (b)	ต้นทุนต่อหน่วยด้าน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (a)/(b)	
๓๕๖,๙๗๒ บาท (คำนวณเฉพาะโครงการ ที่ดำเนินการโดยสถาบันอุดมศึกษา)	๑๐๗,๐๔๖ ชม.	๓.๓๓ บาท/คน	
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)			
๗. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ			
บุคลากร	จำนวนข้าราชการ ประเภท วิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการ ที่อยู่ในเกณฑ์คุณสมบัติ ที่สามารถ เลื่อนระดับใน ปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการ ประเภทวิชาการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ (a)/(b)*๑๐๐
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการ	๑๑	๙๘	ร้อยละ ๑๑.๒๒
ผู้ได้เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ	๓	๖๓	ร้อยละ ๔.๗๖
ผู้ได้เลื่อนเป็นเชี่ยวชาญ	๐	๓๗	ร้อยละ ๐
๘. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ			
จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (a)	จำนวนข้าราชการที่มีคุณสมบัติ/ อยู่ในเกณฑ์แต่งตั้งตำแหน่ง อำนวยการ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (a)/(b)*๑๐๐	
๒	๒๔	๘.๓๓	
๙. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย			
จำนวนข้าราชการที่มีการย้าย ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (a)/(b)*๑๐๐	
๔๙	๑,๐๐๔	๔.๘๘	

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)			
๑๐. จำนวนกำลังคนคุณภาพแยกตามประเภท			
ประเภทกำลังคนคุณภาพ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ		
นักเรียนทุนรัฐบาล	๒		
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS	๑๕		
ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader)	๓		
ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	-		
๑๑. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ			
จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐	
๒๐	๑,๐๐๔	๑.๙๙	
๑๒. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)			
รายการ	จำนวนกำลังคน คุณภาพ ที่ลาออกหรือโอน ออกจาก ส่วนราชการ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวน กำลังคน คุณภาพ ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (b)	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ) (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี	๐	๒๐	๐
อายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	๐	๒๐	๐
๑๓. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ			
เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ แยกตามเหตุผลในการออกจากองค์กร		
อยากเปลี่ยนสายงาน/เปลี่ยนอาชีพ	๐		
ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา	๐		
วางแผนในการเรียนต่อ	๐		
ปัญหาสุขภาพ	๐		
ต้องใช้เวลาคูแ่ครอบครัว	๐		
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	๐		

ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)			
๑๔. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (Retention rate)			
รายการ	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งหมด (b)	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (a)/(b)*๑๐๐
๑๔.๑ อายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	๔	๔	๑๐๐
รายการ	จำนวนข้าราชการที่ยังอยู่ในส่วนราชการ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ทั้งหมด (b)	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการ (a)/(b)*๑๐๐
๑๔.๒ อายุราชการ ๑ - ๕ ปี (ผู้ที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)	๑๗๕	๒๐๒	๘๖.๖๓
๑๕. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ			
จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)	
๑,๘๐๓	๑,๐๐๔	๑.๘๐	
๑๖. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ			
จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนวันลาเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)	
๗,๓๘๙	๑,๐๐๔	๗.๓๗	

ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)						
๑๗. ผลการปฏิบัติราชการระดับต่าง ๆ						
รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ	จำนวนข้าราชการทั่วไป
๑/๒๕๖๘	ดีเด่น	๓.๔๐ - ๕.๐๐	๒	๗	๑๘๒	๓๐๗
	ดีมาก	๓.๐๐ - ๓.๓๙	๐	๕	๑๗๕	๓๒๐
	ดี	๒.๕๐ - ๒.๙๙	-	-	-	-
	พอใช้	๒.๐๐	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อน	-	-	-	-
๒/๒๕๖๘	ดีเด่น	๓.๔๐ - ๖.๐๐	รอผลฯ	๗	๑๙๑	๓๐๒
	ดีมาก	๓.๐๐ - ๓.๓๙	รอผลฯ	๖	๑๖๙	๓๒๐
	ดี	๒.๕๐ - ๒.๙๙	รอผลฯ	-	-	๒
	พอใช้	๒.๐๐	รอผลฯ	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อน	รอผลฯ	-	-	-
๑๘. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น						
รายการ	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)		ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)/(b)*๑๐๐		
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘	๔๙๘	๑,๐๐๔		๔๙.๖๐		
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘	๕๐๐	๑,๐๐๔		๔๙.๘๐		



ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพญาณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

เรียน (เวียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วย ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๘ ง วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๒๓ ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๒๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

ระเบียบ ก.พ.

ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีเจตนารมณ์ที่จะให้การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ
ความคุ้มค่า และคำนึงถึงระบบคุณธรรม โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ มีคุณธรรม
และมีคุณภาพชีวิตที่ดี สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร
บุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล
ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร
บุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ใน
บังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการ ไม่สังกัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง และจังหวัดจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน
ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ในกรณีของสำนักงานรัฐมนตรีให้สำนักงานปลัดกระทรวง
เป็นผู้จัดทำรายงานดังกล่าว

ให้กรม และส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่งรายงานตามวรรคหนึ่ง
ให้กระทรวงต้นสังกัดด้วย และเมื่อกระทรวงได้ตรวจสอบประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรมในสังกัดรวมทั้งสำนักงานรัฐมนตรีด้วยแล้ว ให้จัดทำรายงานในภาพรวมตามแบบที่
สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ ๔ ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดทำรายงานตามข้อ ๓ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ในแต่ละแผนงาน และผู้รับผิดชอบแผนงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๘ (๓)

(๒) จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละปี

(๓) ประมวลผลสถิติเกี่ยวกับตำแหน่ง งบประมาณด้านบุคลากร ขนาดกำลังคน โครงสร้างกำลังคน การเคลื่อนย้ายกำลังคน การพัฒนา การรักษาวินัย จรรยา และการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ที่มีอยู่ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

(๔) สำนักรวความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ ในประเด็นที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๘ (๓) โดยสำเนาในปีงบประมาณที่ลงท้ายด้วยเลขคู่

(๕) จัดทำรายงานตามข้อ ๓ โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔)

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สำนักงาน ก.พ. วิเคราะห์รายงานที่ได้รับตามข้อ ๓ และจัดทำความเห็นเสนอต่อ ก.พ. และเมื่อ ก.พ. มีมติประการใดแล้วให้แจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการ ก.พ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.