



แผนกลยุทธ์
การบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมอุตุนิยมวิทยา

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 - 2570

(ฉบับปรับปรุง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

กรมอุตุนิยมวิทยา
www.tmd.go.th

สารบัญ

หน้า

๑. สถานภาพขององค์กร

๒

๑.๑ วิสัยทัศน์กรมอุตุนิยมวิทยา

๒

๑.๒ พันธกิจกรมอุตุนิยมวิทยา

๒

๑.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์กรมอุตุนิยมวิทยา

๒

๑.๔ การกิจหลักกรมอุตุนิยมวิทยา

๒

๑.๕ อำนาจหน้าที่

๓

๑.๖ นโยบายและทิศทางการบริหารงานของกรมอุตุนิยมวิทยา

๓

๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางของ HR Scorecard

๔

๓. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๗

๓.๑ การประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๗

๓.๑.๑ เป้าหมายสูงสุด

๗

๓.๑.๒ จุดแข็ง

๙

๓.๑.๓ จุดอ่อน

๙

๓.๑.๔ สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ

๑๐

๓.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมอุตุนิยมวิทยา

๑๘

๓.๓ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด

๑๙

๓.๔ การจัดทำแผนงานโครงการรองรับ

๒๓

๓.๕ สรุปภาพรวมของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมอุตุนิยมวิทยา

๓๗

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

๓๘

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔๒

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔๓

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔๕

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๔๖

ภาคผนวก

คำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๑๖/๒๕๖๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๔๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอุตุนิยมวิทยา

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑. สถานภาพขององค์กร

๑.๑ วิสัยทัศน์กรมอุตุนิยมวิทยา

“องค์กรสมรรถนะสูงด้านอุตุนิยมวิทยา แจ้งเตือนภัยธรรมชาติ เพื่อคุณภาพและประโยชน์ของสังคม”

๑.๒ พันธกิจกรมอุตุนิยมวิทยา (ปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

(๑) ตรวจ เฝ้าระวัง ติดตาม รายงานสภาวะอากาศ ด้านอุตุนิยมวิทยา อุตุนิยมวิทยาการบิน และแผ่นดินไหว ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล แม่นยำ และเป็นที่ยอมรับ

(๒) พยากรณ์อากาศ และประกาศแจ้งเตือนภัยธรรมชาติ รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำและตอบสนองต่อผู้รับบริการ

(๓) ศึกษา วิจัย พัฒนา และสร้างนวัตกรรมด้านอุตุนิยมวิทยาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภูมิสารสนเทศอุตุนิยมวิทยา (GIS) แผ่นดินไหว รังสีไอโซน มลภาวะ และเทคนิควิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง

(๔) ให้บริการข้อมูลทางด้านอุตุนิยมวิทยาและแผ่นดินไหวด้วยเทคโนโลยีและเทคนิคที่ทันสมัย แก่ผู้รับบริการ

(๕) ส่งเสริมการบูรณาการความร่วมมือ แลกเปลี่ยนทางวิชาการด้านอุตุนิยมวิทยา และแผ่นดินไหว ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๖) สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพเครือข่ายทั้งภาคประชาชน ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม รวมถึงการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

(๗) เพิ่มศักยภาพองค์กรสู่ความเป็นองค์กรสมรรถนะสูงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๑.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์กรมอุตุนิยมวิทยา (ปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มขีดความสามารถด้านอุตุนิยมวิทยาและแผ่นดินไหว
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับการบริการด้านอุตุนิยมวิทยาสู่ความเป็นเลิศ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาองค์การสู่องค์กรดิจิทัล

๑.๔ การกิจหลักกรมอุตุนิยมวิทยา

กรมอุตุนิยมวิทยามีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านอุตุนิยมวิทยาโดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจ เฝ้าระวัง ติดตาม รายงานสภาวะอากาศ อากาศเพื่อการบิน และปรากฏการณ์ธรรมชาติ รวมทั้งให้ความรู้ และบริการด้านอุตุนิยมวิทยาด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ และทันเหตุการณ์ เพื่อประโยชน์สูงสุดในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เกษตรกรรม และอุตสาหกรรม ตลอดจนเป็นการป้องกันการเกิดภัยพิบัติ และความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เอกชน และหน่วยงานของรัฐจากภัยธรรมชาติ

๑.๕ อำนาจหน้าที่

- (๑) การเติบโตอย่างยั่งยืนบนวิถีชีวิตรูปแบบใหม่ (Thriving in the next normal)
 - (๒) การให้บริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยการนำข้อมูลสภาพอากาศมาเพิ่มมูลค่าเป็นการพยากรณ์ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น (Meaningful Services via impact-based weather forecast)
 - (๓) การขับเคลื่อนโครงสร้างพื้นฐานและการบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation our infrastructures and services)
- (๑) ตรวจ เฝ้าระวัง ติดตาม รายงานสภาวะอากาศ อากาศเพื่อการบิน และปรากฏการณ์ธรรมชาติ
 - (๒) พยากรณ์อากาศและเตือนภัยที่เกิดจากธรรมชาติอย่างเป็นสากล
 - (๓) ให้บริการด้านอุตุนิยมวิทยาและแผ่นดินไหวแก่บุคคลทั่วไป และหน่วยงานต่าง ๆ โดยระบบและเทคนิคที่ทันสมัย
 - (๔) ศึกษา วิจัย และพัฒนาด้านอุตุนิยมวิทยา ภูมิสารสนเทศอุตุนิยมวิทยา แผ่นดินไหว รังสีไอโซน มลภาวะ และเทคนิควิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) ร่วมมือ ประสานงาน แลกเปลี่ยน และให้ความรู้ด้านอุตุนิยมวิทยา และแผ่นดินไหวกับประชาชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นด้านอุตุนิยมวิทยา และแผ่นดินไหว
 - (๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรมอุตุนิยมวิทยา หรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๖ นโยบายและทิศทางการบริหารงานของกรมอุตุนิยมวิทยา

- (๑) การเติบโตอย่างยั่งยืนบนวิถีชีวิตรูปแบบใหม่ (Thriving in the next normal)
- (๒) การให้บริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยการนำข้อมูลสภาพอากาศมาเพิ่มมูลค่าเป็นการพยากรณ์ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น (Meaningful Services via impact-based weather forecast)
- (๓) การขับเคลื่อนโครงสร้างพื้นฐานและการบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation our infrastructures and services)

๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางของ HR Scorecard

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ก.พ. ได้ออกระเบียบว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี โดยดำเนินการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ในแต่ละแผนงาน และผู้รับผิดชอบแผนงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๘ (๓) และจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละปี ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนด กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ดังนี้

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

- | | |
|-------------|--|
| ปัจจัยที่ ๑ | มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้อง และสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ |
| ปัจจัยที่ ๒ | มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (workforce analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว |
| ปัจจัยที่ ๓ | มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง (Talent Management) |
| ปัจจัยที่ ๔ | มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ |

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

- ปัจจัยที่ ๕ กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)
- ปัจจัยที่ ๖ มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง
- ปัจจัยที่ ๗ สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการและจังหวัด มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)
- ปัจจัยที่ ๘ มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรม และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหาร และการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

- ปัจจัยที่ ๙ การรักษาไว้ซึ่งผู้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่จำเป็น ต่อการบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจ (Retention) ของส่วนราชการ
- ปัจจัยที่ ๑๐ ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ปัจจัยที่ ๑๑ การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management)
- ปัจจัยที่ ๑๒ การมีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

- ปัจจัยที่ ๑๓ รับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และผลของการตัดสินใจ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย
โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม
และหลักสิทธิมนุษยชน
- ปัจจัยที่ ๑๔ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

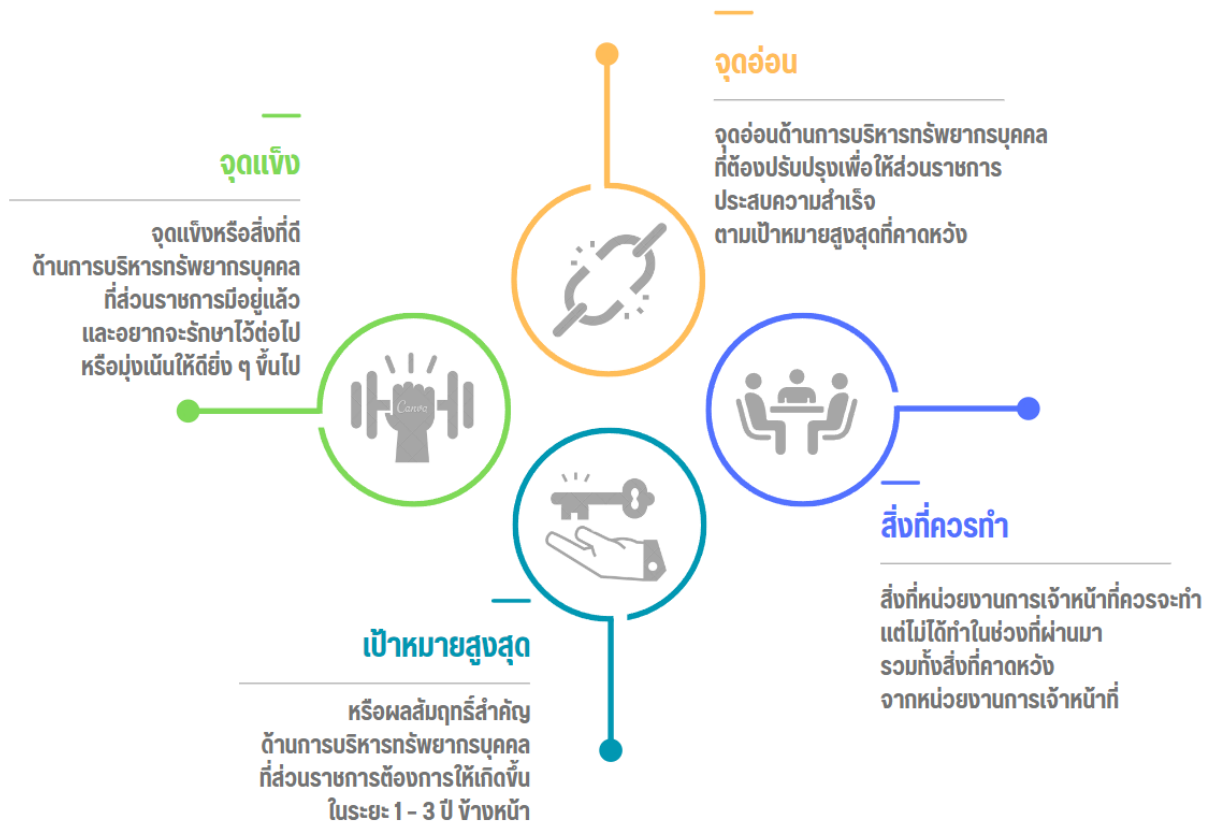
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work-life balance)

- ปัจจัยที่ ๑๕ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ระบบงานและบรรยากาศในการทำงาน
- ปัจจัยที่ ๑๖ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ
ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพ
ของหน่วยงาน
- ปัจจัยที่ ๑๗ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่าง
ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

๓. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ การประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยวิเคราะห์จาก ๔ ข้อคำถาม ดังนี้



ประเด็นการวิเคราะห์จาก ๔ ข้อคำถามสรุปได้ ดังนี้

๓.๑.๑ เป้าหมายสูงสุด

- มีโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ มีอัตรากำลังเพียงพอทุกสถานที่มีอัตรากำลังเท่าเทียมกัน มีเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เป็นการเฉพาะ การกำหนดสายงานสอดคล้องกับภารกิจความรับผิดชอบของตำแหน่ง ส่วนอากาศการบินควรเป็นนักอุตุนิยมวิทยาทั้งหมด มีการกำหนดสายงานที่หลากหลายสอดคล้องและเพียงพอกับภารกิจความรับผิดชอบ
- สร้างความก้าวหน้าในสายงานทุกสายงาน ได้แก่ การปรับปรุงระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ผู้อำนวยการสถานีอุตุนิยมวิทยาจังหวัด หรือสายงานเจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยาขึ้นได้ถึงระดับอำนาจการต้น/สูง ขยายตำแหน่งให้สูงขึ้นและเพียงพอ ประเภททั่วไปขยายถึงระดับอาวุโสทุกตำแหน่ง กระจายความก้าวหน้าสู่ส่วนภูมิภาค มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน มีการพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าอย่างเป็นระบบและชัดเจนปรับเปลี่ยนข้ามแห่งได้ เจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยาสามารถเปลี่ยนไปเป็นนักอุตุนิยมวิทยาได้
- ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องเหมาะสม และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกิจ และขอบเขตงาน

• ปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงานรับผิดชอบของหน่วยงานทั้งการกำหนดสายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนผู้ปฏิบัติงาน อยากรให้เกี่ยตำแหน่งที่ตัดโอนไปกลับที่เดิมตามที่ปฏิบัติงานจริง

- มีแผนรองรับตามโครงสร้างอายุของบุคลากรในหน่วยงาน
- การบริหารมีประสิทธิภาพ เป็นธรรมและเหมาะสม ระบบมีความคล่องตัวเน้น

ในเชิงยุทธศาสตร์

• กระบวนการสรรหาเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม อยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ ไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์

• สรรหาบุคลากรให้พอเพียงไม่ปล่อยอัตรารว่างนานเกินไป

• เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเป็นระบบ มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้

• บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ และความเชี่ยวชาญสอดคล้องตามสายงาน การปฏิบัติงาน และระบบราชการ ๔.๐

• มีแผนพัฒนารายบุคคลที่พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร สังคม และเจริญเติบโตในสายงาน

• สรรหาบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศให้มากขึ้น

• บุคลากรของกรมเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณในการทำงาน

• การเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน/การเลื่อนตำแหน่ง บริสุทธิ ยุติธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ปราศจากการเมืองและพวกพ้อง ยึดหลักความสามารถมากกว่าอาวุโส

• การย้ายมีความเหมาะสมพิจารณาถึงความผาสุกของบุคลากรโดยพิจารณาบุคคลในเขตภูมิลำเนาในลำดับแรก

• บุคลากรมีความรัก สามัคคี มีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม

• สนับสนุนให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพิ่มมากขึ้น

• บุคลากรได้รับวุฒิการศึกษาสูงขึ้น

• บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ มีการอบรมและพัฒนาเสริมสร้างบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานอย่างเป็นรูปธรรม

• บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการพัฒนาด้านสวัสดิการให้ครอบคลุมทุกด้านและมีสภาพแวดล้อมในการทำงานดี จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากกฎหมายกำหนดสำหรับคนปฏิบัติงานเข้าเวร เช่น การประกันสุขภาพกลุ่ม

• สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรการเรียนการสอนและการฝึกอบรมตามมาตรฐานสากล

• มีระบบและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย ครบถ้วน ถูกต้อง

• พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนในด้านการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

• มีการจัดการความรู้ที่ดี โดยเฉพาะด้านอุดมศึกษาและแผ่นดินไหวด้านภาษาอังกฤษ และด้านสารสนเทศอุดมศึกษา

• บุคลากรมีแรงจูงใจและขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

- ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม เงินเดือนพอกับค่าครองชีพ ปรับฐานเงินเดือน เงินเดือนเลื่อนไหลไปเรื่อย ๆ ตำแหน่งระดับอาวุโสมีเงินประจำตำแหน่ง ได้รับโอทีครบทั้งปี ค่าใบ Certificate

๓.๑.๒ จุดแข็ง

- คณะกรรมการกลั่นกรองในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ความสำคัญ โปร่งใส มุ่งเน้นให้ดีขึ้น
- มีการกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลชัดเจน
- มีหลักเกณฑ์การย้ายที่เหมาะสม การย้ายข้าราชการปีละ ๒ ครั้ง การเปิดโอกาสในการย้าย ไม่มีเส้นสาย
- มีการหมุนเวียนงานที่หลากหลาย
- การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการที่น่าเชื่อถือมีความเท่าเทียม
- ให้ความสำคัญกับบุคลากรเพิ่มขึ้น มีความเสมอภาคเที่ยงธรรม คนดี คนเก่ง ได้รับการสนับสนุน
- มีความมั่นคงในอาชีพ สวัสดิการดี
- การกระจายอำนาจทางการบริหาร การกระจายอำนาจสู่สถานี ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีความเป็นมืออาชีพ
- มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เช่น ระบบรุ่น ความเสียสละ จิตอาสา สามัคคี ทำงานเป็นทีม ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา จิตบริการ ความรับผิดชอบ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- มีการพัฒนาความรู้เฉพาะด้านอุดมศึกษาในองค์กร และเป็นแหล่งองค์ความรู้ด้านอุดมศึกษา สามารถผลิตบุคลากรเฉพาะด้านอุดมศึกษาได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
- กรมฯ มีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนา บุคลากรมีโอกาสดำเนินการความรู้ทั้งภายในและต่างประเทศ
- บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสวัสดิการที่หลากหลาย โดยเฉพาะบ้านพัก ข้าราชการ/ลูกจ้าง ร้านค้า/โรงอาหาร
- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ได้รับข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะดวก รวดเร็ว
- มีระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ที่มีฐานข้อมูลบุคคลที่เป็นปัจจุบันสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และเป็นข้อมูลในการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น
- ลักษณะงานตามภารกิจหลักของกรมอุดมศึกษาไม่เอื้อต่อการแสวงหาผลประโยชน์ที่เป็นเหตุให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันกับภาคประชาชน หรือผู้รับบริการ
- โครงสร้างส่วนราชการและสายบังคับบัญชาเหมาะสม

๓.๑.๓ จุดอ่อน

- โครงสร้างอัตรากำลังบางหน่วยงานไม่สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ และประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานลดลง
- บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ขาดการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ ไม่สามารถดำเนินการตามแผนให้เป็นรูปธรรมชัดเจน ไม่มีแผนรองรับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ขาดทักษะการทำงานอย่างเป็นระบบ
- อัตรากำลังไม่เพียงพอ
- ขาดการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ขาดความโปร่งใสในเชิงบริหาร
- บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรขาดทักษะทางภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ
- ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้ที่มีประสบการณ์ หรือผู้ผ่านการอบรม

จากต่างประเทศ

- ขาดการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรได้รับค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น

ค่าตอบแทน วิชาชีพ ค่าทำการนอกเวลา

- ขาดการยกย่องชมเชยบุคลากรที่อุทิศตน และหรือมีผลงานดีเด่นในระดับกรม

และภายนอก

- บุคลากรบางส่วนขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวินัย

ของทางราชการ

- ความก้าวหน้าในสายงานบางครั้งไม่มีความแน่นอน ทำให้ขาดแรงจูงใจ

ในการปฏิบัติงาน

- ขาดการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะในสายงานอย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรส่วนใหญ่ ขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ทำให้ไม่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลง

- บุคลากรขาดแรงจูงใจในการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้และหรือสร้าง

นวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงาน

- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องมือที่ทันสมัยไม่เพียงพอ
- การพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของสำนักงาน

ก.พ. ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของกรมฯ ในบางส่วน เช่น รูปแบบการบันทึกข้อมูล และการรายงานข้อมูลบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น

- การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการยังไม่มี

มาตรฐานที่ชัดเจน

๓.๑.๔ สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ

- วางแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงานทั้งสายงานหลักและสายงานรอง และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

- ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น เช่น สายงานเจ้าพนักงาน อุตุนิยมวิทยา เติบโตได้ถึงประเภทอำนวยการ

- ปรับปรุงโครงสร้างให้เหมาะสม วิเคราะห์อัตรากำลังและโครงสร้างองค์กร ขยายโครงสร้างตำแหน่งในส่วนภูมิภาค แบ่งภารกิจที่รับผิดชอบอย่างมีขอบเขต

- การเพิ่มอัตรากำลังให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน เช่น เพิ่มพนักงานธุรการ พนักงานการเงินบัญชีและพัสดุ ให้กับสถานีนุตินิยมวิทยาจังหวัด สถานีในภูมิภาค อย่างน้อยมีอัตรากำลังไม่น้อยกว่า ๓ คน

- จัดทำแบบบรรยายลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน

- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ หลากหลายด้าน และทั่วถึงครบทุกสายงาน เพิ่มโครงการพัฒนาบุคลากร ประสานแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้เป็นระบบการพัฒนาตนเอง

- พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับงานหรือโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ

- เน้นแนวความก้าวหน้าหรือนำเสนอทุนการศึกษาเพื่อยกระดับความก้าวหน้าของข้าราชการ

- จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอและต่อเนื่อง
- สร้างความผูกพันให้บุคลากรในองค์กร เช่น การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้เพียงพอ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งเสริมการดูแลสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน สวัสดิการด้านการออกกำลังกาย จัดสรรค่าตอบแทนนอกเวลาให้เพียงพอ สายงานนุตินิยมวิทยาได้รับเงินประจำตำแหน่ง

- การบริหารทรัพยากรบุคคลประเมินผลการปฏิบัติราชการตามความเป็นจริงถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นประโยชน์ให้ทั่วถึง และขั้นตอนในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ

- ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- มีระบบการลงชื่อเข้า-ออกการปฏิบัติงาน กรณี Work From Home
- จัดทำระบบต่าง ๆ ของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสะดวก ในการติดต่อประสานงานหรือตรวจสอบข้อมูล

- ส่งเสริมให้มีการยกย่องชมเชยและสนับสนุนแรงจูงใจให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เงินรางวัล ค่าตอบแทนพิเศษ ประกาศยกย่องชมเชย ส่งเสริมให้คนที่เสียสละเพื่อองค์กรมีความก้าวหน้า

- ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เช่น ประวัติการดำรงตำแหน่ง ศึกษาฝึกอบรม การลา มาสาย เป็นต้น

- ปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ให้ได้บุคลากรที่มีสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสเป็นธรรมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

- นำเสนอข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารประกอบในการตัดสินใจวางแผนบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อความ	จากข้อความ
๑. การพัฒนาบุคลากร	๑.๑ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเป็นระบบ มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้	เป้าหมายสูงสุด
	๑.๒ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ และความเชี่ยวชาญสอดคล้องตามสายงานภารกิจงาน และระบบราชการ ๔.๐	
	๑.๓ มีแผนพัฒนารายบุคคลที่พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร สังคม และเจริญเติบโตในสายงาน	
	๑.๔ สนับสนุนให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพิ่มมากขึ้น	
	๑.๕ บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ มีการอบรมและพัฒนาเสริมสร้างบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานอย่างเป็นรูปธรรม	
	๑.๖ สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรการเรียนการสอน และการฝึกอบรมตามมาตรฐานสากล	
	๑.๗ มีการจัดการความรู้ที่ดี โดยเฉพาะด้านอุดมศึกษา และแผ่นดินไหว ด้านภาษาอังกฤษ และด้านสารสนเทศ อุดมศึกษา	
	๑.๘ บุคลากรได้รับวุฒิการศึกษาสูงขึ้น	
	๑.๙ บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญ ประสพการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีความเป็นมืออาชีพ	จุดแข็ง
	๑.๑๐ มีการพัฒนาความรู้เฉพาะด้านอุดมศึกษาในองค์กร และเป็นแหล่งองค์ความรู้ด้านอุดมศึกษา สามารถผลิตบุคลากรเฉพาะด้านอุดมศึกษาได้อย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง	
	๑.๑๑ กรมฯ มีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนา บุคลากรมีโอกาสดำเนินการความรู้ทั้งภายในและต่างประเทศ	จุดอ่อน
	๑.๑๒ ขาดการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	
	๑.๑๓ บุคลากรขาดทักษะทางภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ	
	๑.๑๔ ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้ที่มีประสบการณ์ หรือผู้ที่ผ่านการอบรมจากต่างประเทศ	
	๑.๑๕ ขาดการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	
	๑.๑๖ ขาดการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะในสายงานอย่างต่อเนื่อง	

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อความ	จากข้อความ
	๑.๑๗ บุคลากรส่วนใหญ่ ขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ทำให้ไม่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลง ๑.๑๘ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้และหรือสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงาน	
	๑.๑๙ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ หลากหลายด้านและทั่วถึงครบทุกสายงาน เพิ่มโครงการพัฒนาบุคลากร ประสานแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้เป็นระบบ การพัฒนาตนเอง ๑.๒๐ พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษของบุคลากร เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับงานหรือโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ ๑.๒๑ เน้นแนวความก้าวหน้าหรือนำเสนอทุนการศึกษา เพื่อยกระดับความก้าวหน้าของข้าราชการ ๑.๒๒ จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอและต่อเนื่อง	สิ่งที่หน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ ควรทำ
๒. คุณธรรมจริยธรรม และการบริหาร ทรัพยากรบุคคล บนหลักธรรมาภิบาล	๒.๑ การบริหารมีประสิทธิภาพ เป็นธรรมและเหมาะสม ระบบมีความคล่องตัวเน้นในเชิงยุทธศาสตร์ ๒.๒ กระบวนการสรรหาเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม อยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ ไม่ใช่ระบบอุปถัมภ์ ๒.๓ สรรหาบุคลากรให้พอเพียงไม่ปล่อยอัตรารว่างนานเกินไป ๒.๔ สรรหาบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้มากขึ้น ๒.๕ บุคลากรของกรมเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณในการทำงาน ๒.๖ การเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน/การเลื่อนตำแหน่ง บริสุทธิ์ยุติธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ปราศจากการเมือง และพวกพ้อง ยึดหลักความสามารถมากกว่าอาวุโส ๒.๗ การย้ายมีความเหมาะสม พิจารณาถึงความผาสุกของบุคลากรโดยพิจารณาบุคคลในเขตภูมิลำเนาในลำดับแรก	เป้าหมายสูงสุด
	๒.๘ คณะกรรมการกลั่นกรองในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส มุ่งเน้นให้ดีขึ้น ๒.๙ มีการกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลชัดเจน	จุดแข็ง

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อคำถาม	จากข้อคำถาม
	๒.๑๐ มีหลักเกณฑ์การย้ายที่เหมาะสม การย้ายข้าราชการ ปีละ ๒ ครั้ง การเปิดโอกาสในการย้าย ไม่มีเส้นสาย ๒.๑๑ การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการที่น่าเชื่อถือ มีความเท่าเทียม ๒.๑๒ ให้ความสำคัญกับบุคลากรเพิ่มขึ้น มีความเสมอภาค เทียบธรรม คนดีคนเก่งได้รับการสนับสนุน ๒.๑๓ การกระจายอำนาจทางการบริหาร การกระจายอำนาจสู่สถานี มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ๒.๑๔ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒.๑๕ ได้รับข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะดวกรวดเร็ว ๒.๑๖ ลักษณะงานตามภารกิจหลักของกรมอุตุนิยมวิทยา ไม่เอื้อต่อการแสวงหาผลประโยชน์ที่เป็นเหตุให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันกับภาคประชาชน หรือผู้รับบริการ	
	๒.๑๗ บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒.๑๘ ขาดการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ ไม่สามารถดำเนินการตามแผนให้เป็นรูปธรรมชัดเจน ไม่มีแผนรองรับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.๑๙ ขาดความโปร่งใสในเชิงบริหาร ๒.๒๐ ขาดการยกย่องชมเชยบุคลากรที่อุทิศตนและหรือมีผลงานดีเด่นในระดับกรมและภายนอก ๒.๒๑ บุคลากรบางส่วนขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และวินัยของทางราชการ ๒.๒๒ การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการยังไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน	จุดอ่อน
	๒.๒๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลประเมินผลการปฏิบัติราชการตามความเป็นจริง ถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม ๒.๒๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นประโยชน์ให้ทั่วถึง และขั้นตอนในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ๒.๒๕ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒.๒๖ มีระบบการลงชื่อเข้า-ออกการปฏิบัติงาน กรณี Work From Home ๒.๒๗ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ให้ได้บุคลากรที่มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง	สิ่งที่หน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ ควรทำ

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อคำถาม	จากข้อคำถาม
	๒.๒๘ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒.๒๙ นำเสนอข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารประกอบในการตัดสินใจ	
๓. ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๑ สร้างความก้าวหน้าในสายงานทุกสายงาน ได้แก่ การปรับปรุงระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ผู้อำนวยการสถานศึกษา อุตุนิยมวิทยาจังหวัดหรือสายงานเจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยา ขึ้นได้ถึงระดับอำนาจการต้น/สูง ขยายตำแหน่งให้สูงขึ้น และเพียงพอ ประเภททั่วไปขยายถึงระดับอาวุโส ทุกตำแหน่ง กระจายความก้าวหน้าสู่ส่วนภูมิภาค มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน มีการพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าอย่างเป็นระบบและชัดเจน ปรับเปลี่ยนข้ามแท่งได้ เจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยาสามารถเปลี่ยนไปเป็นนักอุตุนิยมวิทยาได้ ๓.๒ การเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน/การเลื่อนตำแหน่ง บริสุทธยุดิธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ปราศจากการเมือง และพวกพ้อง ยึดหลักความสามารถมากกว่าอาวุโส ๓.๓ บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ มีการอบรมและพัฒนาเสริมสร้างบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานอย่างเป็นรูปธรรม	เป้าหมายสูงสุด
	๓.๔ มีการหมุนเวียนงานที่หลากหลาย	จุดแข็ง
	๓.๕ ความก้าวหน้าในสายงานบางครั้งไม่มีความแน่นอน ทำให้ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๓.๖ ขาดการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน
	๓.๗ วางแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงานทั้งสายงานหลักและสายงานรองและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ
๔. โครงสร้างและอัตรากำลัง	๔.๑ มีโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ มีอัตรากำลังเพียงพอ ทุกสถานที่มีอัตรากำลังเท่าเทียมกัน มีเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เป็นการเฉพาะ การกำหนดสายงานสอดคล้องกับภารกิจ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ส่วนอากาศการบิน ควรเป็นนักอุตุนิยมวิทยาทั้งหมด มีการกำหนดสายงานที่หลากหลายสอดคล้องและเพียงพอกับภารกิจความรับผิดชอบ	เป้าหมายสูงสุด

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อความ	จากข้อความ
	๔.๒ ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องเหมาะสม และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกิจ และขอบเขตงาน ทั้งการกำหนดสายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวน ผู้ปฏิบัติงาน อยากให้เกลี่ยตำแหน่งที่ตัดโอนไปกลับที่เดิม ตามที่ปฏิบัติงานจริง	
	๔.๓ มีแผนรองรับตามโครงสร้างอายุของบุคลากรในหน่วยงาน	
	๔.๔ โครงสร้างส่วนราชการและสายบังคับบัญชาเหมาะสม	จุดแข็ง
	๔.๕ โครงสร้างอัตรากำลังบางหน่วยงานไม่สอดคล้องกับการกิจ ในปัจจุบัน ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ และประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานลดลง	จุดอ่อน
	๔.๖ อัตรากำลังไม่เพียงพอ	
	๔.๗ ปรับปรุงโครงสร้างให้เหมาะสม วิเคราะห์อัตรากำลังและโครงสร้างองค์กร ขยายโครงสร้างตำแหน่งในส่วนภูมิภาค แบ่งภารกิจที่รับผิดชอบอย่างมีขอบเขต	สิ่งที่หน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ ควรทำ
	๔.๘ การเพิ่มอัตรากำลังให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน เช่น เพิ่มพนักงานธุรการ พนักงานการเงินบัญชีและพัสดุ ให้กับสถานีนุติพนมวิทยาจังหวัด สถานีในภูมิภาคอย่างน้อย มีอัตรากำลังไม่น้อยกว่า ๓ คน	
	๔.๙ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น เช่น สายงาน เจ้าพนักงานอุตุพนมวิทยาเติบโตได้ถึงประเภทอำนวยการ	
	๔.๑๐ จัดทำแบบบรรยายลักษณะงานหรือหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน	
	๔.๑๑ วางแผนบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับการกิจ และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	
๕. ฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ	๕.๑ มีระบบและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล ที่ทันสมัย ครบถ้วน ถูกต้อง	เป้าหมายสูงสุด
	๕.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนในด้านการบริหาร บุคคลให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	
	๕.๓ มีระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ที่มีฐานข้อมูลบุคคลที่เป็นปัจจุบันสามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคล และเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น	จุดแข็ง
	๕.๔ การพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของสำนักงาน ก.พ. ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการ	จุดอ่อน

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อความ	จากข้อความ
	ของกรมฯ ในบางส่วน เช่น รูปแบบการบันทึกข้อมูล และการรายงานข้อมูลบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น ๕.๕ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องมือที่ทันสมัยไม่เพียงพอ ๕.๖ จัดทำระบบต่าง ๆ ของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงานหรือตรวจสอบข้อมูล ๕.๗ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เช่น ประวัติการดำรงตำแหน่ง ศึกษา ฝึกอบรม การลา มาสาย เป็นต้น	
๖. คุณภาพชีวิต การสร้างความผาสุก และความผูกพันองค์กร	๖.๑ บุคลากรมีความรัก สามัคคี มีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม ๖.๒ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการพัฒนาด้านสวัสดิการให้ครอบคลุมทุกด้านและมีสภาพแวดล้อมในการทำงานดี จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากกฎหมายกำหนดสำหรับคนปฏิบัติงานเข้าเวร เช่น การประกันสุขภาพกลุ่ม ๖.๓ บุคลากรมีแรงจูงใจและขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ เป้าหมายสูงสุด
	๖.๔ ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม เงินเดือนพอกับค่าครองชีพ ปรับฐานเงินเดือน เงินเดือนเลื่อนไหลไปเรื่อย ๆ ตำแหน่งระดับอาวุโสมีเงินประจำตำแหน่ง ได้รับโอทีครบทั้งปีค่าใบ certificate	
	๖.๕ มีความมั่นคงในอาชีพ สวัสดิการดี ๖.๖ มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เช่น ระบบรุ่น ความเสียสละ จิตอาสา สามัคคี ทำงานเป็นทีม ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา จิตบริการ ความรับผิดชอบ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖.๗ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสวัสดิการที่หลากหลาย โดยเฉพาะบ้านพักข้าราชการ/ลูกจ้าง ร้านค้า/โรงอาหาร	จุดแข็ง
	๖.๘ บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๖.๙ บุคลากรได้รับค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ เช่น ค่าตอบแทน วิชาชีพ ค่าทำกา รนอกเวลา	จุดอ่อน
	๖.๑๐ ผลักดันให้ข้าราชการได้รับค่าวิชาชีพ หรือค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น ค่าทำกา รนอกเวลา เป็นต้น ๖.๑๑ ส่งเสริมให้มีการยกย่องชมเชยและสนับสนุนแรงจูงใจให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เงินรางวัล ค่าตอบแทนพิเศษ ประกาศยกย่องชมเชย	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ

กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมอุตุฯ ๖ ประเด็น ดังนี้

01 **พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ**
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีประสิทธิภาพ รองรับระบบราชการ 4.0

02 **เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส**
เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล

03 **ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ**
ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพในทุกสายงาน
เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง และเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

04 **ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง**
ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ
และยุทธศาสตร์ขององค์การรองรับการเปลี่ยนแปลง

05 **พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริการทรัพยากรบุคคล**
พัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล
ให้มีความถูกต้องครบถ้วน ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

06 **สร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร
ให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
มีความสุขและผูกพันองค์กร



๓.๓ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด

กำหนดเป้าประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประสบผลสำเร็จ ดังนี้

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑	พัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงาน ได้อย่างมืออาชีพ มีประสิทธิภาพ รองรับระบบ ราชการ ๔.๐	๑.๑ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมือ อาชีพ สอดคล้องกับ ระบบราชการ ๔.๐	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๑.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ อบรมและพัฒนาตามแผนพัฒนา บุคลากร ๑.๑.๓ จำนวนหลักสูตร/กิจกรรมที่จัด อบรมตามมาตรฐาน WMO, ICAO และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑.๑.๔ จำนวนหลักสูตรด้านอุดมศึกษา/ ภาษาอังกฤษ/เทคโนโลยีดิจิทัล
		๑.๒ บุคลากรมีสังคม แห่งการเรียนรู้และ สามารถพัฒนาขีดความรู้ ความสามารถได้ด้วย ตนเอง	๑.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินการจัดการตามแผน การจัดการความรู้ของ กรมอุดมศึกษา
		๑.๓ บุคลากรสามารถผลิต ผลงานทางวิชาการ และสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้	๑.๓.๑ จำนวนผลงาน/เอกสาร/ตำรา/ บทความทางวิชาการ ที่เผยแพร่ และสามารถนำไปใช้ได้จริง ๑.๓.๒ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะด้าน การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา (ARD)
		๑.๔ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การขอรับทุนการศึกษา/ ฝึกอบรม/ดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ	๑.๔.๑ จำนวนครั้งในการเผยแพร่ความรู้/ หลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับการขอรับ ทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน ทั้งใน และต่างประเทศ
		๑.๕ บุคลากรได้รับการพัฒนา ตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน ตามที่กรมกำหนด	๑.๕.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาตามแผนสร้างความก้าวหน้า ในสายงานที่กรมฯ กำหนด
		๑.๖ ผู้บริหารทุกระดับ ก้าวหน้าการเปลี่ยนแปลง สามารถบริหารจัดการ	๑.๖.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
		ตามแนวทาง นโยบาย หรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ขององค์กร อย่างมี ธรรมาภิบาล	๑.๖.๒ ร้อยละของผู้บริหารระดับหัวหน้า งานขึ้นไปที่ได้รับการอบรม/พัฒนา ๑.๖.๓ ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอด แผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด สู่หน่วยงานและบุคคลประจำปี
๒	เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒.๑ บุคลากรขององค์กร มีคุณธรรมจริยธรรม	๒.๑.๑ จำนวนบุคลากรที่ถูกร้องเรียน และตรวจสอบแล้วว่าทำความผิดจริง ๒.๑.๒ จำนวนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ๒.๑.๓ ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการอบรม/ พัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒.๑.๔ จำนวนช่องทางที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร
		๒.๒ การบริหารทรัพยากร บุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้	๒.๒.๑ ร้อยละของระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.๒.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการตรวจสอบและแก้ไข ๒.๒.๓ จำนวนหลักเกณฑ์ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล
		๒.๓ บุคลากรภายในองค์กร สามารถเข้าถึง รับรู้ ในเรื่องของการบริหาร ทรัพยากรบุคคลทั่วไป ได้อย่างทั่วถึง	๒.๓.๑ จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล ๒.๓.๒ จำนวนกระบวนการงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ได้จัดทำมาตรฐาน การปฏิบัติงาน
		๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการระดับบุคคล มีความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นมาตรฐาน เดียวกัน	๒.๔.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปี ๒.๔.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำ มาตรฐานตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รายบุคคล ๒.๔.๓ จำนวนครั้งในการให้ความรู้ด้านการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๓	ส่งเสริมความก้าวหน้า ในอาชีพในทุกสายงาน เพื่อรักษาบุคลากร ที่มีศักยภาพสูง และเป็นแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน	๓.๑ มีแผนสร้าง ความก้าวหน้าในสายงาน	๓.๑.๑ จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่ได้จัดทำ แผนเส้นทางการสร้างความก้าวหน้า ในสายงาน
		๓.๒ มีมาตรฐานและ แนวทางที่ชัดเจน ในการดำเนินการพัฒนา บุคลากรตามแผนเส้นทาง สร้าง ความก้าวหน้า ในสายงาน	๓.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคคลตามแผนสร้าง ความก้าวหน้าในสายงาน
		๓.๓ บุคลากรได้รับ การพัฒนาตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน ตามที่กรมกำหนด	๓.๓.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาตามแผนสร้างความก้าวหน้า ในสายงานที่กรมฯ กำหนด
		๓.๔ รักษาบุคลากร ที่มีศักยภาพสูงให้คงอยู่ ในองค์กร	๓.๔.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน ส่งเสริม/พัฒนาผู้ที่มีทักษะ/ สมรรถนะสูง ๓.๔.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน สืบทอดตำแหน่ง
		๓.๕ มีแผนรองรับ การเปลี่ยนแปลง ตามโครงสร้างอายุ ข้าราชการ กรมอุตุนิยมวิทยา	๓.๕.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน บริหารกำลังคนเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุ ข้าราชการ
๔	ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังคน ให้สอดคล้องกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร รองรับ การเปลี่ยนแปลง	๔.๑ มีการบริหารจัดการ ที่ทันสมัยและมีโครงสร้าง ที่เหมาะสมกับการบริหาร จัดการ	๔.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
		๔.๒ มีการกำหนดตำแหน่งเป็น ระดับสูงขึ้นสอดคล้องกับ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่ง	๔.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็น ระดับสูงขึ้น ๓ ปี
๕	พัฒนาระบบ สารสนเทศการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๕.๑ มีระบบสารสนเทศการ บริหารทรัพยากรบุคคล ที่นำไปใช้ได้ มีประสิทธิภาพ	๕.๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ สารสนเทศด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
	ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ	๕.๒ มีฐานข้อมูลบุคลากร ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๕.๒.๑ ร้อยละของข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
		๕.๓ ปรับปรุงรูปแบบการ ให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้เป็น อิเล็กทรอนิกส์	๕.๓.๑ จำนวนแบบฟอร์มในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล
๖	ส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิต การทำงาน ของบุคลากร ให้มีความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน มีความสุข และผูกพันองค์กร	๖.๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่าง การทำงานและชีวิต ส่วนตัว	๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน สร้างความผูกพันและความผูกพัน ของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ๖.๑.๒ ร้อยละของการดำเนินการตามแผน สร้างความผูกพันและความผูกพัน ของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ๖.๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ต่อความผูกพันในชีวิต
		๖.๒ บุคลากรมีความพอเพียง ในการใช้ชีวิตทั้งด้าน เศรษฐกิจ และสังคม	๖.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ชีวิต ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
		๖.๓ บุคลากรมีจิตสาธารณะ มีความสามัคคีในองค์กร	๖.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่รับผิดชอบต่อ สังคม (CSR) ๖.๓.๒ จำนวนกิจกรรมส่งเสริม ความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน

๓.๔ การจัดทำแผนงานโครงการรองรับ

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑.๑ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี อาชีพ สอดคล้องกับ ระบบราชการ ๔.๐	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร/แผนปฏิบัติการ ประจำปี <u>ระดับ ๑</u> แต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการจัดทำแผนฯ และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง <u>ระดับ ๒</u> ประชุมคณะทำงานฯ จัดทำร่างแผนฯ <u>ระดับ ๓</u> ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนฯ <u>ระดับ ๔</u> แก้ไขปรับปรุงร่างแผนฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะ กรรมการฯ และเสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๕</u> ปิดประกาศเผยแพร่/ เวียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนฯ	๕	๕	๕	๕	๕	- โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนปฏิบัติการประจำปี	สอ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
		๑.๑.๒ ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการอบรมและพัฒนา ตามแผนพัฒนาบุคลากร	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทางอุดมศึกษา/ทางการบริหารจัดการ - โครงการฝึกอบรมทักษะ และสมรรถนะ ตามสายงาน ประเภทและระดับตำแหน่ง - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ	สอ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
								- โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านงานวิจัยและการสร้างนวัตกรรม - โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - โครงการพัฒนานักบริหารทุกระดับ - โครงการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม		รายงาน ๖ เดือน
		๑.๑.๓ จำนวนหลักสูตร/กิจกรรมที่จัดอบรมตามมาตรฐาน WMO, ICAO และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๑	๑	๑	- จัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐาน WMO/ICAO และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สอ. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
		๑.๑.๔ จำนวนหลักสูตรด้านอุดมศึกษา/ภาษาอังกฤษ/เทคโนโลยีดิจิทัล	๑	๑	๑	๑	๑	- จัดทำหลักสูตรอบรมด้านอุดมศึกษา/ภาษาอังกฤษ/เทคโนโลยีดิจิทัล	สอ. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๑.๒ มีการบริหารจัดการที่ทันสมัยและมีโครงสร้างที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการ	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ <u>ระดับ ๑</u> มีคำสั่งคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมฯ <u>ระดับ ๒</u> มีแนวทางการทบทวนโครงสร้างกรมฯ <u>ระดับ ๓</u> มีการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ.ร.	๕	-	-	-	-	- โครงการทบทวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกรมอุดมศึกษา	พร. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		ระดับ ๔ มีการประชุมคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจเพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐ ระดับ ๕ นำบทวิเคราะห์บทบาทภารกิจของกรมฯ มาใช้ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานสู่ดิจิทัล								
	๑.๓ มีการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ๓ ปี ระดับ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจ เหตุผลความจำเป็นของตำแหน่งที่จะปรับปรุงฯ ระดับ ๒ ประเมินค่างานของตำแหน่งที่จะปรับปรุง ระดับ ๓ จัดทำร่างแผนฯ และคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ระดับ ๔ เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงฯ พิจารณานุมัติแผนฯ ระดับ ๕ ปิดประกาศ/แจ้งเวียนมติ อ.ก.พ.กระทรวงฯ และแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ	-	๕	-	-	-	- การจัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ๓ ปี	กจ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	๑.๔ มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	๑.๔.๑ จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่ได้จัดทำแผนเส้นทางการสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	๒	๑๒	-	-	-	- โครงการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	กจ. (หลัก)/ สอ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๑.๕ มีมาตรฐานและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	๑.๕.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน <u>ระดับ ๑</u> แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนฯ <u>ระดับ ๒</u> รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง <u>ระดับ ๓</u> ประชุม/สัมมนาคณะทำงาน เพื่อจัดทำร่างแผนฯ <u>ระดับ ๔</u> จัดทำแผนฯ และเสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๕</u> ปัดประกาศเผยแพร่/เวียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนฯ	-	๒	๕	-	-	- โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	สอ. (หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๑.๖ มีแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงตามโครงสร้างอายุข้าราชการกรมอุตุนิยมวิทยา	๑.๖.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุข้าราชการ <u>ระดับ ๑</u> ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลในการจัดทำแผนฯ	๑	๒	๓	๔	๕	- โครงการจัดทำแผนบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุข้าราชการ	กจ. (หลัก)/ สอ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		<u>ระดับ ๒</u> จัดทำแผนบริหารกำลังคน สำเร็จ ๒ กอง/ศูนย์ <u>ระดับ ๓</u> จัดทำแผนบริหารกำลังคน สำเร็จ ๖ กอง/ศูนย์ <u>ระดับ ๔</u> จัดทำแผนบริหารกำลังคน สำเร็จ ๑๐ กอง/ศูนย์ <u>ระดับ ๕</u> จัดทำแผนบริหารกำลังคน สำเร็จ ๑๔ กอง/ศูนย์								
	๑.๗ รักษาบุคลากร ที่มีศักยภาพสูง ให้คงอยู่ในองค์กร	๑.๗.๑ ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผนส่งเสริม/ พัฒนาผู้ที่มีทักษะ/สมรรถนะสูง <u>ระดับ ๑</u> แต่งตั้งคณะทำงานฯ และเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง <u>ระดับ ๒</u> ประชุม/สัมมนา คณะทำงานเพื่อจัดทำร่างแผน ส่งเสริม/พัฒนาข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมฯ <u>ระดับ ๓</u> จัดทำร่างแผนฯ <u>ระดับ ๔</u> เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๕</u> ปิดประกาศเผยแพร่/ เวียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนฯ	๒	๕	-	-	-	- โครงการจัดทำแผนส่งเสริม/พัฒนา ผู้ที่มีทักษะ/สมรรถนะสูง	กจ. (หลัก)/ สอ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		๑.๗.๒ ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง <u>ระดับ ๑</u> แต่งตั้งคณะทำงานฯ และสำรวจข้อมูลสายงาน ที่ขาดแคลน <u>ระดับ ๒</u> ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อระดมความคิดเห็น <u>ระดับ ๓</u> จัดทำร่างแผนฯ <u>ระดับ ๔</u> เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๕</u> ปิดประกาศเผยแพร่/ เวียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนฯ	-	-	๒	๕	-	- โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	กจ. (หลัก)/ สอ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๑.๘ ผู้บริหารทุกระดับ ก้าวหน้าการเปลี่ยนแปลง สามารถบริหารจัดการ ตามแนวทาง นโยบาย หรือยุทธศาสตร์ ที่สำคัญขององค์กร อย่างมีธรรมาภิบาล	๑.๘.๑ ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผนพัฒนา ผู้บริหารทุกระดับ <u>ระดับ ๑</u> แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำแผนฯ <u>ระดับ ๒</u> ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง <u>ระดับ ๓</u> ประชุม/สัมมนา คณะทำงาน เพื่อจัดทำร่างแผนฯ <u>ระดับ ๔</u> จัดทำแผนฯ และเสนอ กรมฯ ให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๕</u> ปิดประกาศเผยแพร่/ เวียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนฯ	๒	๕	-	-	-	- โครงการจัดทำแผนพัฒนาผู้บริหาร กรมอุตุนิยมวิทยา	สอ. (หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		๑.๘.๒ ร้อยละของผู้บริหารระดับหัวหน้างานขึ้นไปที่ได้รับการอบรม/พัฒนา	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	- โครงการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้บริหาร - โครงการเสริมสร้างเทคนิคในการพัฒนาบุคลากรแก่หัวหน้างาน เช่น เทคนิคการสอนงาน เทคนิคการเป็นพี่เลี้ยง เทคนิคการมอบหมายงาน เป็นต้น - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการบริหารจัดการ	สอ. (หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
		๑.๘.๓ ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสู่หน่วยงานและบุคคลประจำปี <u>ระดับ ๑</u> รับทราบนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของผู้บริหาร <u>ระดับ ๒</u> จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าส่วนราชการ <u>ระดับ ๓</u> สื่อสารทำความเข้าใจกับหน่วยงานในสังกัด <u>ระดับ ๔</u> ถ่ายทอดลงสู่บุคคล <u>ระดับ ๕</u> ติดตาม/ประเมินผลประจำปี	๕	๕	๕	๕	๕	- โครงการสื่อสารและถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่บุคลากรในสังกัด	กจ./พร. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๒.๑ มีระบบสารสนเทศ การบริหารทรัพยากร บุคคลที่นำไปใช้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	- โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล - การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ สารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	กจ. (หลัก)/ บด./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน สำรวจรอบ ๑๒ เดือน
	๒.๒ มีฐานข้อมูล บุคลากรที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๒.๒.๑ ร้อยละของข้อมูลบุคคล ในระบบ DPIS ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๙๕	๙๕	๙๕	๙๕	๙๕	- ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - การสำรวจข้อมูลบุคลากร	กจ.	รายงาน ๖ เดือน
	๒.๓ ปรับปรุงรูปแบบ การให้บริการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์	๒.๓.๑ จำนวนแบบฟอร์ม ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	๑	- โครงการจัดทำแบบฟอร์มในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ที่ให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดทำระบบให้คำปรึกษา (E-consult)	กจ. (หลัก)/ บด./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๒.๔ บุคลากรภายใน องค์กรสามารถเข้าถึง รับรู้ ในเรื่องของการ บริหารทรัพยากรบุคคล ทั่วไป ได้อย่างทั่วถึง	๒.๔.๑ จำนวนช่องทาง ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓	๓	๓	๓	๓	- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายในกรม	กจ. (หลัก)/ บด./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
		๒.๔.๒ จำนวนกระบวนการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้จัดทำมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	- การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กจ.	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๓.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตามที่กรมกำหนด	๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงานที่กรมฯ กำหนด	-	-	๑๐	๑๐	๑๐	- โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงาน	สอ. (หลัก) กจ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๓.๒ บุคลากรมีสังคมแห่งการเรียนรู้ และสามารถพัฒนาขีดความรู้ ความสามารถได้ด้วยตนเอง	๓.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการจัดการตามแผนการจัดการความรู้ของกรมอุตุนิยมวิทยา	๙๑.๘๕	๙๓	๙๕	๙๗	๑๐๐	- การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมอุตุนิยมวิทยา (KM)	พร. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๓.๓ บุคลากรสามารถผลิตผลงานทางวิชาการและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	๓.๓.๑ จำนวนผลงาน/เอกสาร/ตำรา/บทความทางวิชาการที่เผยแพร่และสามารถนำไปใช้ได้จริง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	- โครงการเสริมสร้างทักษะการนำเสนอผลงานทางวิชาการ (บทความ/แปล/วิจัย) และการประยุกต์ทางอุตุนิยมวิทยา	พน./สอ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
		๓.๓.๒ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา (ARD)	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	- โครงการพัฒนาบุคลากรด้านวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา (ARD) - การให้คำปรึกษาด้านการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา (ARD)	สอ./พน./ (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๓.๔ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงานทั้งในและต่างประเทศ	๓.๔.๑ จำนวนครั้งในการเผยแพร่ความรู้/หลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงานทั้งในและต่างประเทศ	๒	๒	๒	๒	๒	- โครงการเผยแพร่ความรู้/หลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงานทั้งในและต่างประเทศ	กจ./พน. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	๓.๕ การประเมินผล การปฏิบัติราชการ ระดับบุคคล มีความ โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นมาตรฐาน เดียวกัน	๓.๕.๑ ระดับความสำเร็จ ในการกำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี <u>ระดับ ๑</u> จัดทำร่างหลักเกณฑ์ฯ <u>ระดับ ๒</u> เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา ร่างหลักเกณฑ์ฯ <u>ระดับ ๓</u> ปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอของคณะกรรมการฯ <u>ระดับ ๔</u> เสนอกรมฯ พิจารณา ลงนามในประกาศหลักเกณฑ์ <u>ระดับ ๕</u> เวียนแจ้งหน่วยงาน ในสังกัดทราบ เพื่อดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด	๕	๕	๕	๕	๕	- การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ	คณะกรรมการ ประเมินผล การปฏิบัติ ราชการฯ	รายงาน ๖ เดือน
		๓.๕.๒ ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำมาตรฐานตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายรายบุคคล <u>ระดับ ๑</u> ทบทวนการจัดทำ แบบบรรยายลักษณะงาน <u>ระดับ ๒</u> ร่วมประชุมกับกอง/ศูนย์ เพื่อจัดทำ KPI ในแต่ละตำแหน่ง <u>ระดับ ๓</u> เสนอกรมฯ เห็นชอบ แบบบรรยายลักษณะงาน <u>ระดับ ๔</u> จัดทำมาตรฐาน KPI รายบุคคล	๒	๕	-	-	-	- จัดทำมาตรฐาน ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายรายบุคคล	กจ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
		ระดับ ๕ เสนอกรมา เห็นชอบ และเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัด								
		๓.๕.๓ จำนวนครั้งในการ ให้ความรู้ด้านการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	- การให้ความรู้ด้านการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ	กจ.	รายงาน ๖ เดือน

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๔.๑ บุคลากรของ องค์กรมีคุณธรรม จริยธรรม	๔.๑.๑ จำนวนบุคลากร ที่ถูกร้องเรียน และตรวจสอบ แล้วว่าทำความผิดจริง	๐	๐	๐	๐	๐	- โครงการจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประพตมิชอบ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส - โครงการจัดทำสื่อเผยแพร่ด้าน คุณธรรม จริยธรรม	กลุ่มงาน คุ้มครองฯ (หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
		๔.๑.๒ จำนวนกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและความ โปร่งใส	๕	๕	๕	๕	๕			
		๔.๑.๓ ร้อยละบุคลากรที่ได้รับ การอบรม/พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐			
		๔.๑.๔ จำนวนช่องทางที่ส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร	๓	๓	๓	๓	๓			
	๔.๒ การบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความ โปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้	๔.๒.๑ ร้อยละของระดับ ความพึงพอใจของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ที่มีต่อ การบริหารทรัพยากรบุคคล	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	- การปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล - จัดทำมาตรฐานกระบวนการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - เพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ - สำนวจความพึงพอใจของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ที่มีต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กจ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน สำรวจรอบ ๑๒ เดือน
		๔.๒.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการตรวจสอบและแก้ไข	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐			
		๔.๒.๓ จำนวนหลักเกณฑ์ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๒	๒	๒	๒			

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่างชีวิต กับการ ทำงาน	๕.๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๕.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา/แผนปฏิบัติการประจำปี <u>ระดับ ๑</u> แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง <u>ระดับ ๒</u> ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนฯ <u>ระดับ ๓</u> ประชุมคณะกรรมการฯ จัดทำร่างแผนฯ <u>ระดับ ๔</u> เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๕</u> ปิดประกาศเผยแพร่/เวียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนฯ	๕	๕	๕	๕	๕	- โครงการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา	คณะทำงานฯ (หลัก)/กจ.	รายงาน ๖ เดือน
		๕.๑.๒ ร้อยละของการดำเนินการตามแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยาประจำปี	๘๕	๘๕	๘๕	๘๕	๘๕	- จัดกิจกรรมส่งเสริมความผาสุกในชีวิตและความผูกพันองค์กร	ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
		๕.๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความผาสุกในชีวิต	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	- การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อความผาสุกในชีวิต	กจ. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	สำรวจรอบ ๑๒ เดือน (กรมฯ หรือ ก.พ. สำรวจ)

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐			
	๕.๒ บุคลากรมีความพอเพียงในการใช้ชีวิตทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม	๕.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	๕	๕	๕	๕	๕	- โครงการส่งเสริมให้บุคลากรดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมส่งเสริมการออม	ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน
	๕.๓ บุคลากรมีจิตสาธารณะมีความสามัคคีในองค์กร	๕.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่รับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	๑	๑	๑	๑	๑	- โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กร (การมีส่วนร่วม, จิตสาธารณะ, CSR, กีฬาสีสัมพันธ์ เป็นต้น) - การสำรวจความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต/ความผาสุกของบุคลากร	ทุกหน่วยงาน	รายงาน ๖ เดือน สำรวจรอบ ๑๒ เดือน
		๕.๓.๒ จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน	๕	๕	๕	๕	๕			

๓.๕ สรุปภาพรวมของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
“องค์กรสมรรถนะสูงด้านอุตุนิยมวิทยา แจ้งเตือนภัยธรรมชาติ เพื่อคุณภาพและประโยชน์ของสังคม”	(๑) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีประสิทธิภาพ รองรับระบบราชการ ๔.๐
พันธกิจ	(๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑) พัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูง	(๓) ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพในทุกสายงานเพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒) พัฒนาข้อมูลและการพยากรณ์ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	(๔) ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร รองรับการเปลี่ยนแปลง
๓) เตือนภัย ปกป้องชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน	(๕) พัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
๔) สร้างมูลค่าทางเศรษฐศาสตร์และประโยชน์ให้กับสังคม	(๖) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานมีความสุข และผูกพันองค์กร
๕) เสริมสร้างภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นงานด้านอุตุนิยมวิทยาและการเตือนภัยให้เป็นที่ยอมรับ	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑.๑ บุคลากรมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพสอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร/แผนปฏิบัติการประจำปี		๑	๒	๓	๔	๕	๒๕	๑๕	๒๐	- โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนปฏิบัติการประจำปี	สอ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
		๑.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมและพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร		๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๒๕			โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางอุดมศึกษา/ทางการบริหารจัดการ - โครงการฝึกอบรมทักษะและสมรรถนะตามสายงานประเภทและระดับตำแหน่ง - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ - โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านงานวิจัยและการสร้างนวัตกรรม - โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - โครงการพัฒนานักบริหารทุกระดับ - โครงการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม	สอ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
		๑.๑.๓ จำนวนหลักสูตร/กิจกรรมที่จัดอบรมตามมาตรฐาน WMO, ICAO และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		๑	๒	๓	๔	๕	๒๕			- จัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐาน WMO/ICAO และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สอ. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
		๑.๑.๔ จำนวนหลักสูตรด้านอุตุนิยมวิทยา/ภาษาอังกฤษ/เทคโนโลยีดิจิทัล		๑	๒	๓	๔	๕	๒๕			- จัดทำหลักสูตรอบรมด้านอุตุนิยมวิทยา/ภาษาอังกฤษ/เทคโนโลยีดิจิทัล	สอ. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
	๑.๒ มีการบริหารจัดการที่ทันสมัยและมีโครงสร้างที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการ	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ		๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๕		- โครงการทบทวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกรมอุตุนิยมวิทยา	พร. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	๑ ปี (๒๕๖๖)	
	๑.๓ มีการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ๓ ปี		๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๕		- การจัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ๓ ปี	กจ. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	๑ ปี (๒๕๖๗)	
	๑.๔ มีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	๑.๔.๑ จำนวนตำแหน่งเป้าหมายที่ได้จัดทำแผนเส้นทางการสร้างความก้าวหน้าในสายงาน		๒	๕	๘	๑๑	๑๔	๑๐๐	๑๕		- โครงการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	กจ. (หลัก)/สอ./ทุกหน่วยงาน	๒ ปี (๒๕๖๖-๒๕๖๗)	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
	๑.๕ มีมาตรฐานและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	๑.๕.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน		๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐		- โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	สอ. (หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	๒ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๘)	
	๑.๖ มีแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงตามโครงสร้างอายุข้าราชการกรมอุตุนิยมวิทยา	๑.๖.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุข้าราชการ		๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐		- โครงการจัดทำแผนบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุข้าราชการ	กจ. (หลัก)/ สอ./ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
	๑.๗ รักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้คงอยู่ในองค์กร	๑.๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนส่งเสริม/พัฒนาผู้ที่มีทักษะ/สมรรถนะสูง		๑	๒	๓	๔	๕	๕๐	๑๐		- โครงการจัดทำแผนส่งเสริม/พัฒนาผู้ที่มีทักษะ/สมรรถนะสูง	กจ. (หลัก)/ สอ./ ทุกหน่วยงาน	๒ ปี (๒๕๖๖-๒๕๖๗)	
		๑.๗.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง		๑	๒	๓	๔	๕	๕๐			- โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	กจ. (หลัก)/ สอ./ ทุกหน่วยงาน	๒ ปี (๒๕๖๘-๒๕๖๙)	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
	๑.๘ ผู้บริหารทุกระดับก้าวหน้าในการเปลี่ยนแปลงสามารถบริหารจัดการตามแนวทางนโยบาย หรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญขององค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล	๑.๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาผู้บริหาร		๑	๒	๓	๔	๕	๓๕	๑๐		- โครงการจัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารกรมอุตุนิยมวิทยา	สอ. (หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	๒ ปี (๒๕๖๖-๒๕๖๗)	
		๑.๘.๒ ร้อยละของผู้บริหารระดับหัวหน้างานขึ้นไป ที่ได้รับการอบรม/พัฒนา		๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๓๕			- โครงการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้บริหาร - โครงการเสริมสร้างเทคนิคในการพัฒนาบุคลากรแก่หัวหน้างาน เช่น เทคนิคการสอนงาน เทคนิคการเป็นพี่เลี้ยง เทคนิคการมอบหมายงาน เป็นต้น - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการบริการจัดการ	สอ. (หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
		๑.๘.๓ ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสู่หน่วยงานและบุคคลประจำปี		๑	๒	๓	๔	๕	๓๐			- โครงการสื่อสารและถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่บุคลากรในสังกัด	กจ./พร. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑ มีระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑๐๐	๒๕	๒๐	- โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - การสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กจ. (หลัก)/ บด./ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
	๒.๒ มีฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๒.๒.๑ ร้อยละของข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน		๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๒๕		- ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - การสำรวจข้อมูลบุคลากร	กจ.	๕ ปี	
	๒.๓ ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์	๒.๓.๑ จำนวนแบบฟอร์มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๒๕		- โครงการจัดทำแบบฟอร์มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดทำระบบให้คำปรึกษา (E-consult)	กจ. (หลัก)/ บด./ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
	๒.๔ บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึง รับรู้ ในเรื่องของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๔.๑ จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		๑		๒		๓	๕๐	๒๕		- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายในกรม	กจ. (หลัก)/ บด./ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
	ทรัพยากรบุคคลทั่วไป ได้อย่างทั่วถึง	๒.๔.๒ จำนวนกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน		๑	๒	๓	๔	๕	๕๐			- การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กจ.	๕ ปี	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของ การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๓.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตามที่กรมกำหนด	๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงานที่กรมฯ กำหนด		๑๒	๑๔	๑๖	๑๘	๒๐	๑๐๐	๒๐	๒๐	- โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	สอ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	๓ ปี (๒๕๖๘-๒๕๗๐)	
	๓.๒ บุคลากรมีสังคมแห่งการเรียนรู้ และสามารถพัฒนาขีดความสามารถได้ด้วยตนเอง	๓.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการจัดการตามแผนการจัดการความรู้ของกรมอุดมศึกษา		๙๑.๘๕	๙๓	๙๕	๙๗	๑๐๐	๑๐๐	๒๐		- การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมอุดมศึกษา (KM)	พร. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
	๓.๓ บุคลากรสามารถผลิตผลงานทางวิชาการและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	๓.๓.๑ จำนวนผลงาน/เอกสาร/ตำรา/บทความทางวิชาการ ที่เผยแพร่และสามารถนำไปใช้ได้จริง		๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๕๐	๒๐		- โครงการเสริมสร้างทักษะการนำเสนอผลงานทางวิชาการ (บทความ/แปล/วิจัย) และการประยุกต์ทางอุดมศึกษา	พน./สอ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
		๓.๓.๒ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา (ARD)		๕๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๒๕๐	๕๐			- โครงการพัฒนาบุคลากรด้านวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา (ARD) - การให้คำปรึกษาด้านการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา (ARD)	สอ./พน./ (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
	๓.๔ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงานทั้งในและต่างประเทศ	๓.๔.๑ จำนวนครั้งในการเผยแพร่ความรู้/หลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงานทั้งในและต่างประเทศ		๒	๔	๖	๘	๑๐	๑๐๐	๒๐		- โครงการเผยแพร่ความรู้/หลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ	กจ./พน. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
	๓.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล มีความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน	๓.๕.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี		๑	๒	๓	๔	๕	๓๕	๒๐		- การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ	๕ ปี	
		๓.๕.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล		๑	๒	๓	๔	๕	๓๕			- จัดทำมาตรฐาน ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล	กจ. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน	๒ ปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐)	
		๓.๕.๓ จำนวนครั้งในการให้ความรู้ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		๑	๒	๓	๔	๕	๓๐			- การให้ความรู้ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	กจ.	๕ ปี	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๑ บุคลากรขององค์กรมีคุณธรรมจริยธรรม	๔.๑.๑ จำนวนบุคลากรที่ถูกร้องเรียนและตรวจสอบแล้วว่าการทำความผิดจริง		๔	๓	๒	๑	๐	๒๕	๕๐	๒๐	- โครงการจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส - โครงการจัดทำสื่อเผยแพร่ด้านคุณธรรม จริยธรรม	กลุ่มงานคุ้มครองฯ (หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
		๔.๑.๒ จำนวนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส		๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๒๕						
		๔.๑.๓ ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการอบรม/พัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม		๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๓๐	๒๕						
		๔.๑.๔ จำนวนช่องทางที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร		๑		๒		๓	๒๕						
	๔.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้	๔.๒.๑ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล		๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๓๕	๕๐		- การปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล - จัดทำมาตรฐานกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - เพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ - สำนวความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	กจ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
		๔.๒.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและแก้ไข		๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๓๕						
		๔.๒.๓ จำนวนหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		๒	๔	๖	๘	๑๐	๓๐						

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕.๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๕.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา/แผนปฏิบัติการประจำปี		๑	๒	๓	๔	๕	๓๐	๓๕	๒๐	- โครงการจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา	คณะทำงานฯ (หลัก)/กจ.	๕ ปี	
		๕.๑.๒ ร้อยละของการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยาประจำปี		๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๓๕			- จัดกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันองค์กร	ทุกหน่วยงาน		
		๕.๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความผูกพันในชีวิต		๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๓๕			- การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อความผูกพันในชีวิต (กรมฯ หรือ ก.พ.สำรวจ)	กจ. (หลัก)/ทุกหน่วยงาน		
	๕.๒ บุคลากรมีความพอเพียงในการใช้ชีวิตทั้งด้านเศรษฐกิจสังคม	๕.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง		๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๑๐๐	๓๕		- โครงการส่งเสริมให้บุคลากรดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมส่งเสริมการออม	ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
	๕.๓ บุคลากรมีจิตสาธารณะ มีความสามัคคีในองค์กร	๕.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่รับผิดชอบต่อสังคม (CSR)		๑	๒	๓	๔	๕	๕๐	๓๐		- โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กร (การมีส่วนร่วม, จิตสาธารณะ, CSR, กีฬา สัมพันธ์ เป็นต้น)	ทุกหน่วยงาน	๕ ปี	
		๕.๓.๒ จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน		๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๕๐						

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
				๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ				
												- การสำรวจความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต/ความผาสุกของบุคลากร			

ภาคผนวก



คำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา

ที่ ๑๖/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอุตุนิยมวิทยา

อนึ่ง คำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๒๘๒/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอุตุนิยมวิทยา และคำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๒๘๓/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอุตุนิยมวิทยา ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอุตุนิยมวิทยา เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการปฏิบัติราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอุตุนิยมวิทยา ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา ฝ่ายบริหาร | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. เลขานุการกรม/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริการดิจิทัลอุตุนิยมวิทยา/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองเฝ้าระวังแผ่นดินไหว/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองพยากรณ์อากาศ/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตุนิยมวิทยา/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองสื่อสาร/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองอุตุนิยมวิทยาการบิน/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันตก/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันออก/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคเหนือ/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๖. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน/ผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑๙. ผู้อำนวยการสถาบันอุตุนิยมวิทยา/ผู้แทน
กองบริการดิจิทัลอุตุนิยมวิทยา | คณะกรรมการ |

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มการเจ้าหน้าที่
สำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๒๑. นางสาวภริศาชาติวีระธรรม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๒. นายชานนท์ ยุติธรรม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอุตุนิยมวิทยา ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนฯ เสนอกรมฯ พิจารณาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวสุกัญญาณี ยะวิญชาญ)
อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา