



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ส่วนราชการ กรมอุตุนิยมวิทยา

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางสาวกรรวิ สิริชีวะภาค)

รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา

3 / ๓.๓ / ๖3

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวภาวริศาชาติวีระธรรม

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒ ๓๙๙ ๔๐๒๓

E-Mail hrm.tmd@gmail.com

วัน เดือน ปีที่รายงาน ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๖.๒๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๓.๓๓
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๑	๒.๒๒
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๘๖.๒๕	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมอุตุฯ ฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><u>ประเด็นที่ ๑</u> การพัฒนาพื้นฐานองค์กร</p>	<p>ปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพมีประสิทธิภาพ รองรับระบบราชการ ๔.๐ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย/ต่อเนื่อง ครอบคลุมและทั่วถึง - พัฒนาระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับบุคลากรกรมอุตุฯ เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล - วิเคราะห์และวางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ - พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน และบูรณาการระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งผลักดันให้นำไปใช้ประโยชน์ ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ - ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานมีความสุขและผูกพันองค์กร
<p><u>ประเด็นที่ ๒</u> การพัฒนาสู่องค์กร สมรรถนะสูง</p>	<p>ปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพมีประสิทธิภาพ รองรับระบบราชการ ๔.๐ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย/ต่อเนื่อง ครอบคลุมและทั่วถึง - พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน และบูรณาการระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งผลักดันให้นำไปใช้ประโยชน์ ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><u>ประเด็นที่ ๓</u></p> <p>การพยากรณ์และแจ้งเตือน ภัยธรรมชาติที่ละเอียด ถูกต้อง แม่นยำ</p>	<p>ปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพมีประสิทธิภาพ รองรับระบบราชการ ๔.๐ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย/ต่อเนื่อง ครอบคลุมและทั่วถึง - พัฒนาระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - วิเคราะห์และวางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ - ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานมีความสุขและผูกพันองค์กร
<p><u>ประเด็นที่ ๔</u></p> <p>การลดความเสี่ยงต่อชีวิต และทรัพย์สินจาก ภัยธรรมชาติและการสร้าง ประโยชน์ต่อสังคม</p>	<p>ปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพมีประสิทธิภาพ รองรับระบบราชการ ๔.๐ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย/ต่อเนื่อง ครอบคลุมและทั่วถึง - พัฒนาระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - วิเคราะห์และวางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ - ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานมีความสุขและผูกพันองค์กร
<p><u>ประเด็นที่ ๕</u></p> <p>การสร้างความพึงพอใจ และความเชื่อมั่น</p>	<p>ปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพมีประสิทธิภาพ รองรับระบบราชการ ๔.๐ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย/ต่อเนื่อง ครอบคลุมและทั่วถึง - พัฒนาระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - วิเคราะห์และวางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ - ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานมีความสุขและผูกพันองค์กร

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p>
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p>
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อ ความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของ บุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับ ปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง อย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้ง ทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถ วัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบ ปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์ อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๑	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการ ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยี สารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ๒.๒ ๒.๓

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว ๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ <u>ประกาศคำสั่ง/ระเบียบ/หลักเกณฑ์แนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจนและเปิดเผย</u></p> <p>๓.๒ <u>มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ด้านทรัพยากรบุคคล</u></p> <p>๓.๓ <u>จัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม</u></p> <p>๓.๔ <u>มีการประกาศมาตรการ แนวทาง ส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</u></p>
๑๑. บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่มีเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</u> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้ข้าราชการ/ลูกจ้าง ได้ทราบถึงนโยบาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</u>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<ul style="list-style-type: none"> - <u>มีส่วนร่วมในโครงการต่าง ๆ ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เช่น การกล่าวเปิดโครงการ ให้ความรู้ และแนวทางการปฏิบัติตนแก่ข้าราชการ เป็นต้น</u> - <u>มีส่วนร่วมในกิจกรรมสัมพันธ์ต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจเยี่ยมข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่ต่าง ๆ เพื่อให้ขวัญกำลังใจ รับทราบปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไข</u> - <u>มีการมอบอำนาจในการอนุมัติ อนุญาต และดำเนินการในด้านต่าง ๆ เช่น การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล การลา การลงนามในหนังสือราชการ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ</u> - <u>ให้การสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานจัดกิจกรรม/เข้าร่วมกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ด้านคุณธรรมจริยธรรม</u> - <u>มีการประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสของกรมอุตุฯ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงาน</u> <p>๒. <u>ผู้นาองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ผู้บริหารกำหนดนโยบาย แนวทางการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนบุคลากรผู้มีสมรรถนะสูง เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ เช่น ส่งเสริมให้ข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) จัดทำแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายงาน แผนพัฒนาข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูง พัฒนาบุคลากรตามแผนฯ โดยร่วมเป็นประธานคณะกรรมการ ประธานคณะทำงานต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองแผนฯ ก่อนประกาศให้มีผลบังคับใช้</u> <p>๓. <u>ผู้นาองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ผู้บริหารได้แต่งตั้งข้าราชการซึ่งเป็นผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อเปิดโอกาสเข้าร่วมระดมความคิดเห็นการจัดทำแผนกลยุทธ์การ</u>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>บริหารทรัพยากรบุคคล และให้เวียนสอบถามข้อคิดต่าง ๆ เกี่ยวกับร่างแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องเหมาะสมกับข้อคิดเห็นของข้าราชการส่วนใหญ่ และเมื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วได้เวียนแจ้งให้ผู้บริหารระดับรองอธิบดี ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ ทราบ เผยแพร่และชี้แจงให้ข้าราชการในสังกัดทราบและดำเนินการตามแผนฯ ต่อไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบอำนาจให้รองอธิบดี ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี - ให้มีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และนำผลจากการสำรวจมาใช้ในการปรับปรุง/วางแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีต่อไป

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒. สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนสภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนสภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
๑๓. ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกัน	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผล</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)		<p>การดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>กรมอุตุนิยมวิทยาได้จัดทำแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้ตัวแทนข้าราชการจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ในการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน ดังนี้</u> <ol style="list-style-type: none"> ๑. <u>ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมในการทำงาน</u> ๒. <u>เสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร</u> ๓. <u>มีสวัสดิการอื่นนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด</u> ๔. <u>เสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับงาน</u> ๕. <u>เสริมสร้างการบริหารให้มีความโปร่งใสเป็นธรรม</u> ๖. <u>พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างความพึงพอใจและความพอใจของบุคลากร</u> ๗. <u>เสริมสร้างการทำงานแบบมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม</u>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๓		๒๕๖๒		๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑,๐๙๗	๙๒.๘๙	๑,๐๙๙	๙๒.๒๘	๑,๐๙๕	๙๒.๖๔
๒) ลูกจ้างประจำ	๔๘	๔.๐๖	๕๘	๔.๘๗	๖๓	๕.๓๓
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๑๒	๑.๐๒	๑๒	๑.๐๑	๑๒	๑.๐๒
๔) พนักงานราชการ	๒๔	๒.๐๓	๒๒	๑.๘๕	๑๒	๑.๐๒
ผลรวมกำลังคน	๑,๑๘๑	๑๐๐.๐๐	๑,๑๙๑	๑๐๐.๐๐	๑,๑๘๒	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๕	๑๐๐.๐๐	๕๔	๑๐๐.๐๐	๒๒	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๔	๙๓.๓๓	๔๘	๘๘.๘๙	๑๘	๘๑.๘๒
- รับโอน	๑	๖.๖๗	๖	๑๑.๑๑	๔	๑๘.๑๘
- บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๒	๑๐๐.๐๐	๔๙	๑๐๐.๐๐	๓๗	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๑๓	๓๐.๙๕	๒๒	๔๔.๙๐	๒๐	๕๔.๐๕
- ให้โอน	๔	๙.๕๒	๑๑	๒๒.๔๕	๔	๑๐.๘๑
- เกษียณอายุราชการ	๒๓	๕๔.๗๖	๑๓	๒๖.๕๓	๑๐	๒๗.๐๓
- อื่นๆ	๒	๔.๗๖	๓	๖.๑๒	๓	๘.๑๑

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๔	๑๔	๐.๐๐	๑๔	๑๐	๒๘.๕๗	๑๔	๑๔	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๓๗๗	๓๕๔	๖.๑๐	๓๗๗	๓๕๒	๖.๖๓	๓๗๐	๓๕๓	๔.๕๙
๔. ทั่วไป	๗๐๒	๖๖๑	๕.๘๔	๗๐๔	๖๘๒	๓.๑๓	๗๐๗	๖๖๙	๕.๓๗
รวม	๑,๐๙๗	๑,๐๓๓	๕.๘๓	๑,๐๙๙	๑,๐๔๘	๔.๖๔	๑,๐๙๕	๑,๐๔๐	๕.๐๒

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๑. การเกษียณอายุราชการ
๒. การทดแทนอัตราเกษียณอายุราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕
๓. การลาออก โอน และย้ายเปลี่ยนสายงาน และการจัดสรรบรรจุแต่งตั้งบุคคลมาดำรงตำแหน่งแทน

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๒๔	๑๙	๓๖	๒๓	๔๕	๒๕
๒๕-๒๙	๗๒	๖๖	๗๐	๘๑	๘๐	๘๔
๓๐-๓๔	๗๘	๗๐	๗๘	๕๒	๖๘	๕๒
๓๕-๓๙	๖๔	๕๔	๖๕	๕๗	๖๓	๕๖
๔๐-๔๔	๕๗	๕๖	๕๗	๖๑	๕๘	๗๓
๔๕-๔๙	๕๘	๘๙	๕๙	๙๔	๕๙	๘๗
๕๐-๕๔	๔๙	๘๖	๔๔	๑๐๓	๔๓	๑๐๗
>=๕๕	๓๔	๑๕๗	๒๗	๑๔๑	๑๙	๑๒๑
รวม	๔๓๖	๕๙๗	๔๓๖	๖๑๒	๔๓๕	๖๐๕

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑
ข้าราชการ	๙	๙	๙
พนักงานราชการ	๑	๑	๑
รวม	๑๐	๑๐	๑๐

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๑,๘๔๘.๕๗	๑๐๐.๐๐	๑,๘๑๙.๗๗	๑๐๐.๐๐	๑,๘๗๐.๔๓	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๔๒๙.๒๓	๒๓.๒๒	๔๒๔.๕๐	๒๓.๓๓	๓๘๔.๕๓	๒๐.๕๖
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตาม แหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	n/a	n/a	๕๐๔.๑๑	๓๑.๖๔	๔๗๕.๔๕	๓๓.๙๗
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	n/a	n/a	๔.๕๙	๐.๒๙	๗.๙๖	๐.๕๗
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	n/a	n/a	๗.๐๑	๐.๔๔	๑๐.๔๙	๐.๗๕
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค	n/a	n/a	๓๙๔.๑๓	๒๔.๗๓	๒๖๙.๐๘	๑๙.๒๓
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	n/a	n/a	๖๗๖.๒๙	๔๒.๔๔	๖๑๖.๒๒	๔๔.๐๓
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	n/a	n/a	๗.๑๖	๐.๔๕	๗.๔๓	๐.๕๓
ต้นทุนในการผลิตอื่น	n/a	n/a	๐.๒๓	๐.๐๑	๑๒.๙๘	๐.๙๓
รวมต้นทุนผลผลิต	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑,๕๙๓.๕๒	๑๐๐.๐๐	๑,๓๙๙.๖๑	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	n/a	๘,๐๙๐,๗๑๗.๙๐	๖,๖๑๒,๑๘๑.๖๘
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	n/a	๑,๑๑๙.๙๘	๑,๑๑๔.๘๙
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	n/a	๗,๒๒๓.๙๘	๕,๙๓๐.๗๙
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล (บาท)	n/a	๓,๘๖๕,๒๗๗.๖๓	๔,๒๙๑,๙๗๑.๐๐
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	n/a	๗,๑๙๒.๐๐	๘๖,๒๒๙.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	n/a	๕๓๗.๔๔	๔๙.๗๗

หมายเหตุ ข้อมูลข้อ ๒.๕.๑, ๒.๕.๒ และ ๒.๕.๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ร้อยละของระดับความเชื่อมั่นของการพยากรณ์อากาศและเตือนภัยธรรมชาติทางอุตุนิยมวิทยา	ร้อยละ	๘๘	๘๙.๒๐	๘๙	๘๙.๑๔	n/a	n/a
ร้อยละความถูกต้องของการพยากรณ์อากาศระยะปานกลาง	ร้อยละ	๗๗	๘๓.๒๔	n/a	n/a	๗๖.๐๐	๗๗.๔๓
ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การของส่วนราชการ	ระดับความสำเร็จ	ระดับที่ ๕ (ดำเนินการได้ ๓ ผลผลิต)	ระดับที่ ๕ (ดำเนินการได้ ๔ ผลผลิต)	n/a	n/a	n/a	n/a
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี	ร้อยละ	๙๖	๘๐.๔๙	n/a	n/a	n/a	n/a

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๓	ดีเกิน	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๕.๐๐	๖	๙๑๑
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙	-	๗๔
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙	-	๒๒
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่เลื่อน	-	-
๒/๒๕๖๓	ดีเกิน	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐	๖	๙๒๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙	-	๔๔
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙	-	๑๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙	-	๒
	ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่เลื่อน	-	-
๑/๒๕๖๒	ดีเกิน	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๕.๐๐	๑๐	๙๓๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙	-	๘๑
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙	-	๑๖
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙	-	๒
	ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่เลื่อน	-	๑
๒/๒๕๖๒	ดีเกิน	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐	๑๑	๙๒๐
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙	-	๖๔
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙	-	๒๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙	-	๖
	ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่เลื่อน	-	-
๑/๒๕๖๑	ดีเกิน	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐	๘	๘๘๓
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙	-	๑๔๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙	-	๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙	-	๒
	ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่เลื่อน	-	๑
๒/๒๕๖๑	ดีเกิน	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐	๑๔	๙๔๓
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙	๑	๖๔
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙	-	๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่เลื่อน	-	๖

โดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้กำหนดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเงินเดือนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สังกัดกรมอุตุนิยมวิทยา ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละของฐานในการคำนวณ
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๒.๘๐ - ๓.๕๐
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๗๙
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๓๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๖๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่เลื่อน

ในส่วนของกรมอุตุนิยมวิทยา ได้กำหนดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเงินเดือนเงินเดือน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมอุตุนิยมวิทยา ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละของฐานในการคำนวณ
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๕.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่เลื่อน

สำหรับวงเงินที่กรมอุตุนิยมวิทยาหักไว้เพื่อการบริหาร ได้จัดสรรให้หน่วยงานในสังกัดตามความเหมาะสม และจัดสรรเงินเดือนเพิ่มให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นเป็นกรณีพิเศษ ร้อยละ ๑.๐๐ และกำหนดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเงินเดือนเงินเดือน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมอุตุนิยมวิทยา ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละของฐานในการคำนวณ
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่เลื่อน

สำหรับวงเงินที่กรมอุตุนิยมวิทยาหักไว้เพื่อการบริหาร ได้จัดสรรให้หน่วยงานในสังกัดตามความเหมาะสม

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. งบประมาณด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไม่เอื้อต่อความต้องการของข้าราชการภายในกรมฯ เช่น การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ค่าตอบแทน และการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น
๓. บุคลากรของกรมยังขาดความเข้าใจในและประโยชน์ที่จะได้รับตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ จึงทำให้ขาดความร่วมมือในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๔. ขาดการประสานงานและสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. การลดลงของอัตราตำแหน่งข้าราชการในสายงานสนับสนุนที่ถูกยุบเลิกตามมาตรการบริการจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ซึ่งส่งผลกระทบต่ออัตรากำลังบุคลากรที่ปฏิบัติงาน เนื่องจากตำแหน่งพนักงานราชการที่ได้มาทดแทน มีการอัตราการเข้า-ออกสูง ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีความต่อเนื่อง รวมทั้งในบางตำแหน่งต้องอาศัยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงาน

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

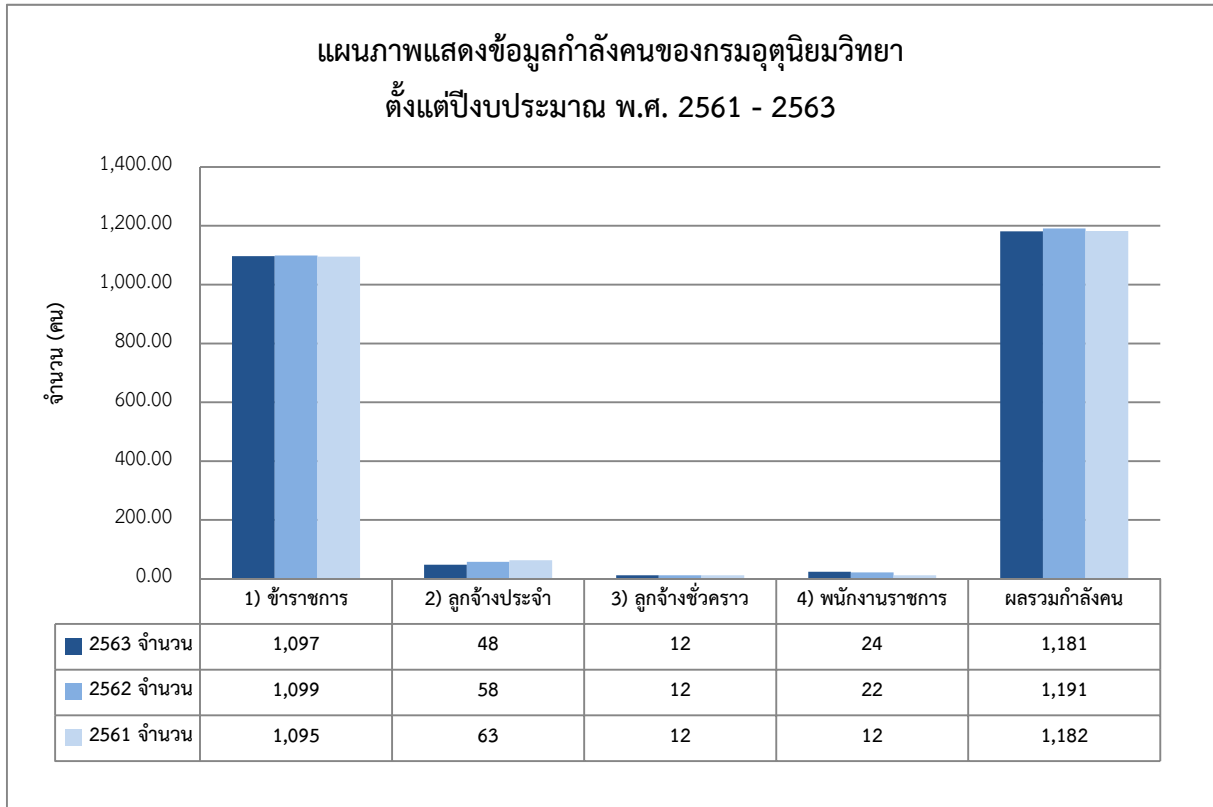
ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการ เพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งการพัฒนาหรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคต ที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

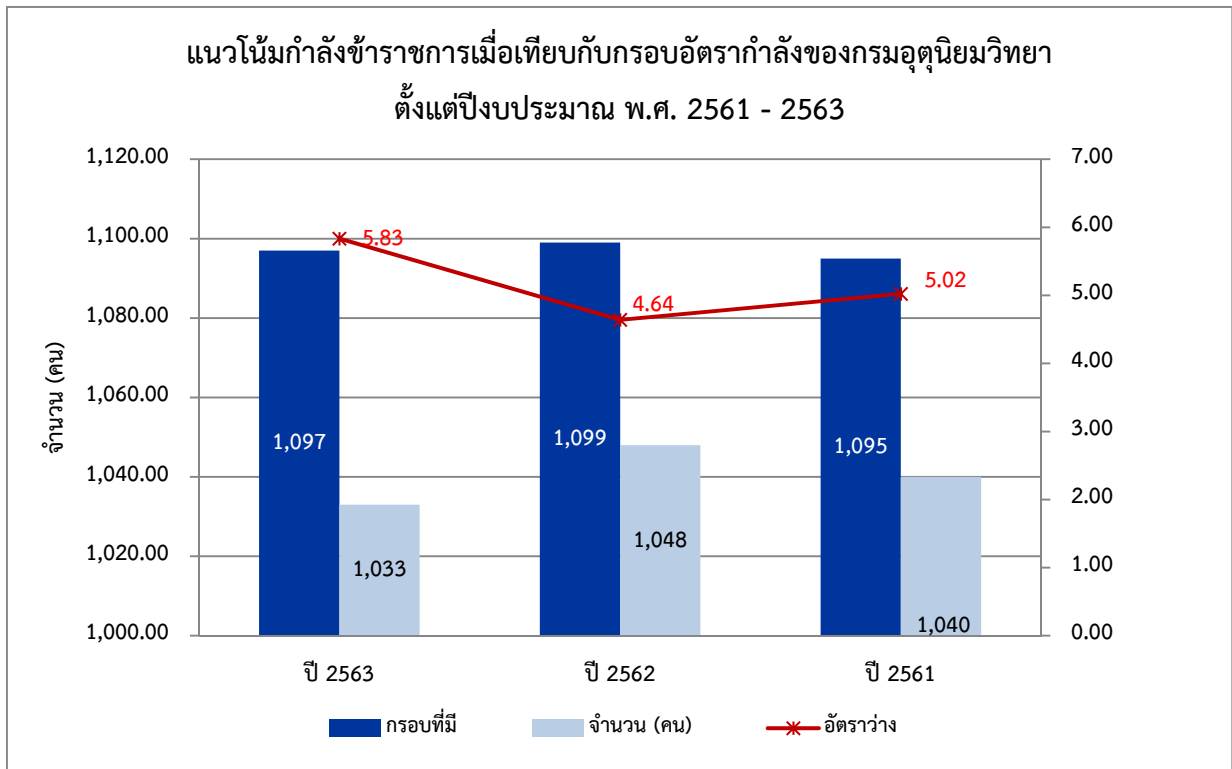
- ไม่มี

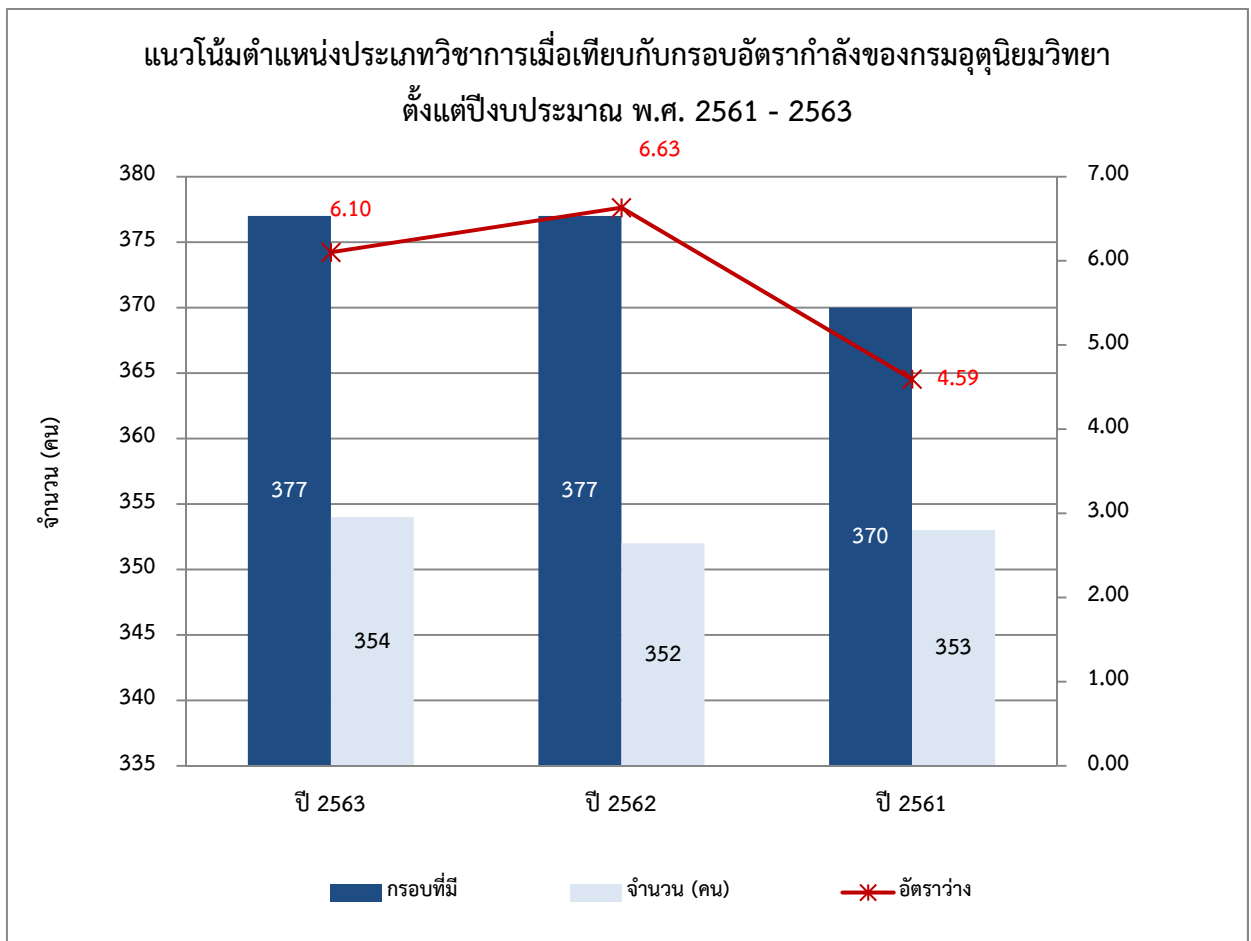
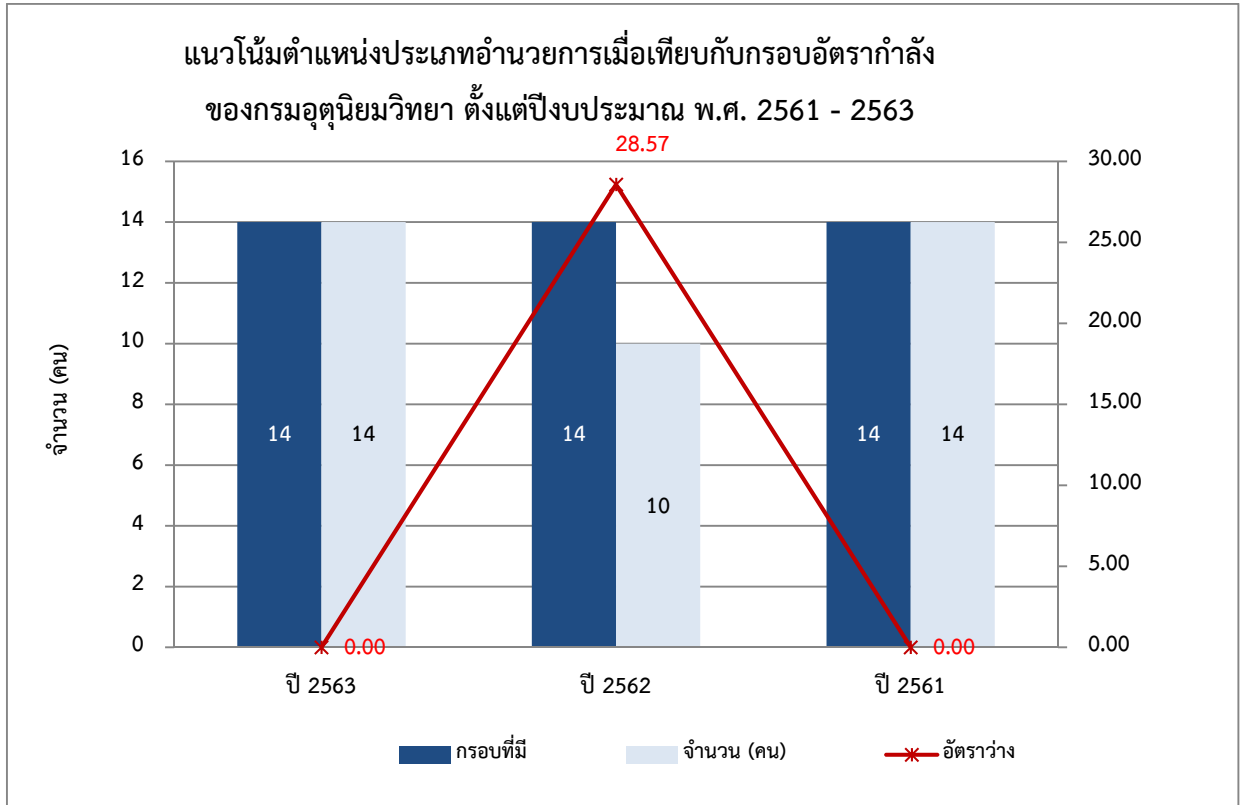
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

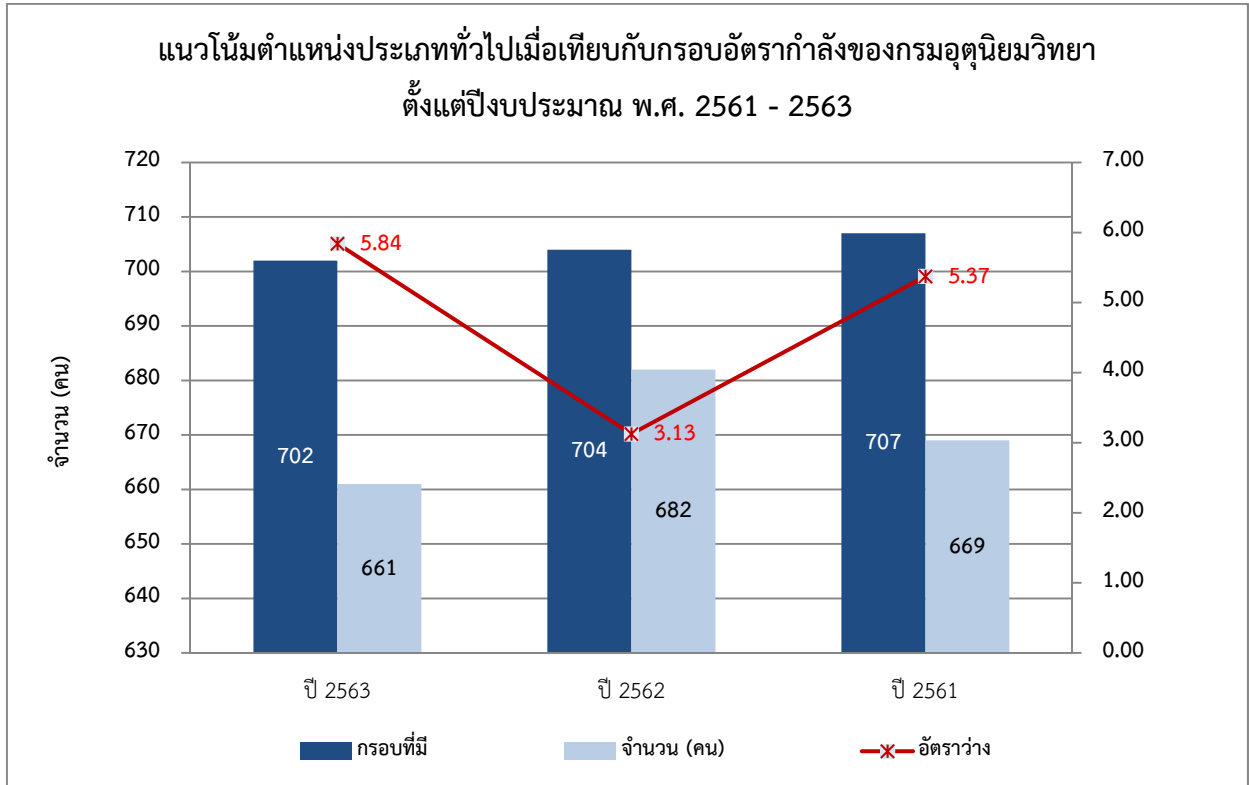
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ



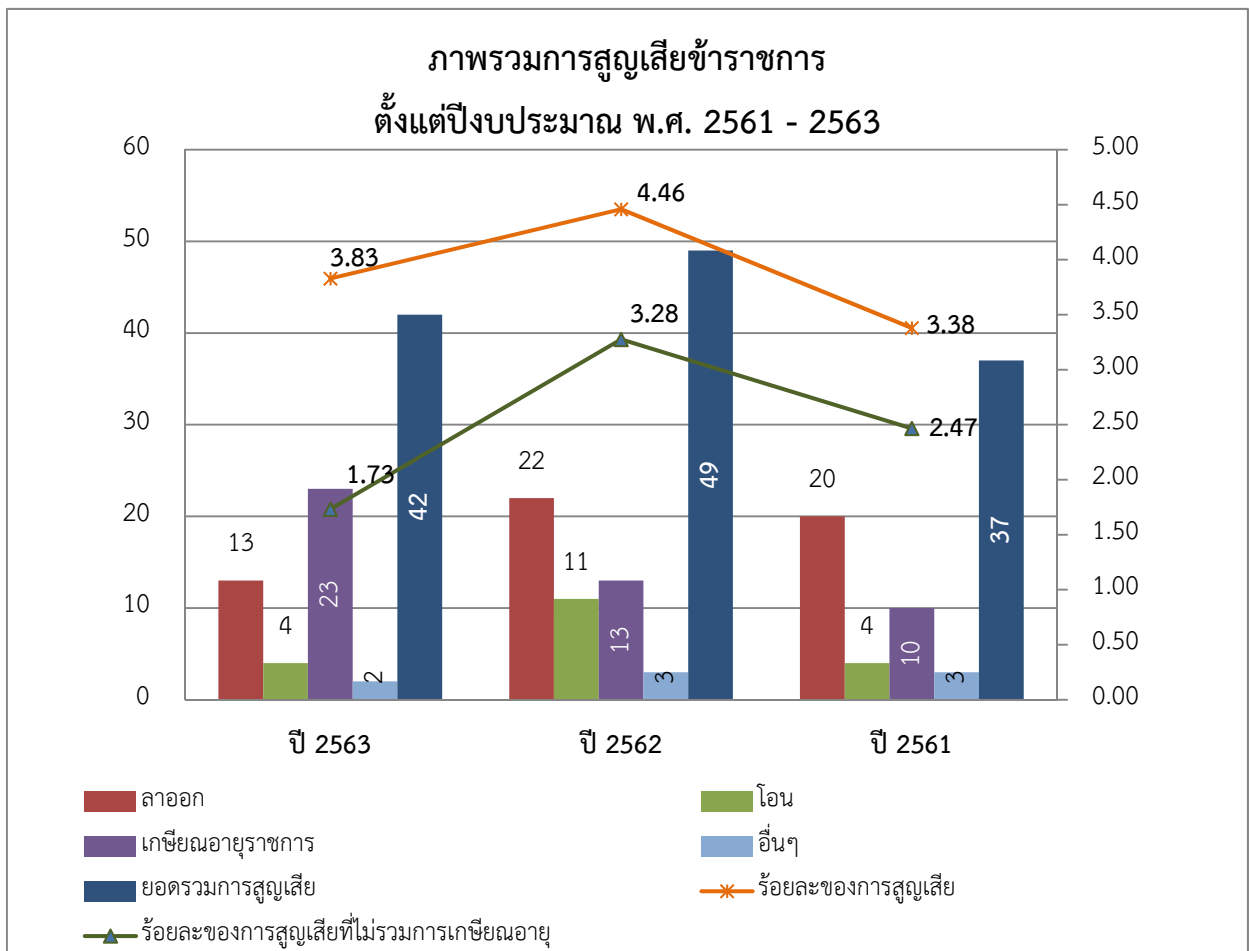
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี



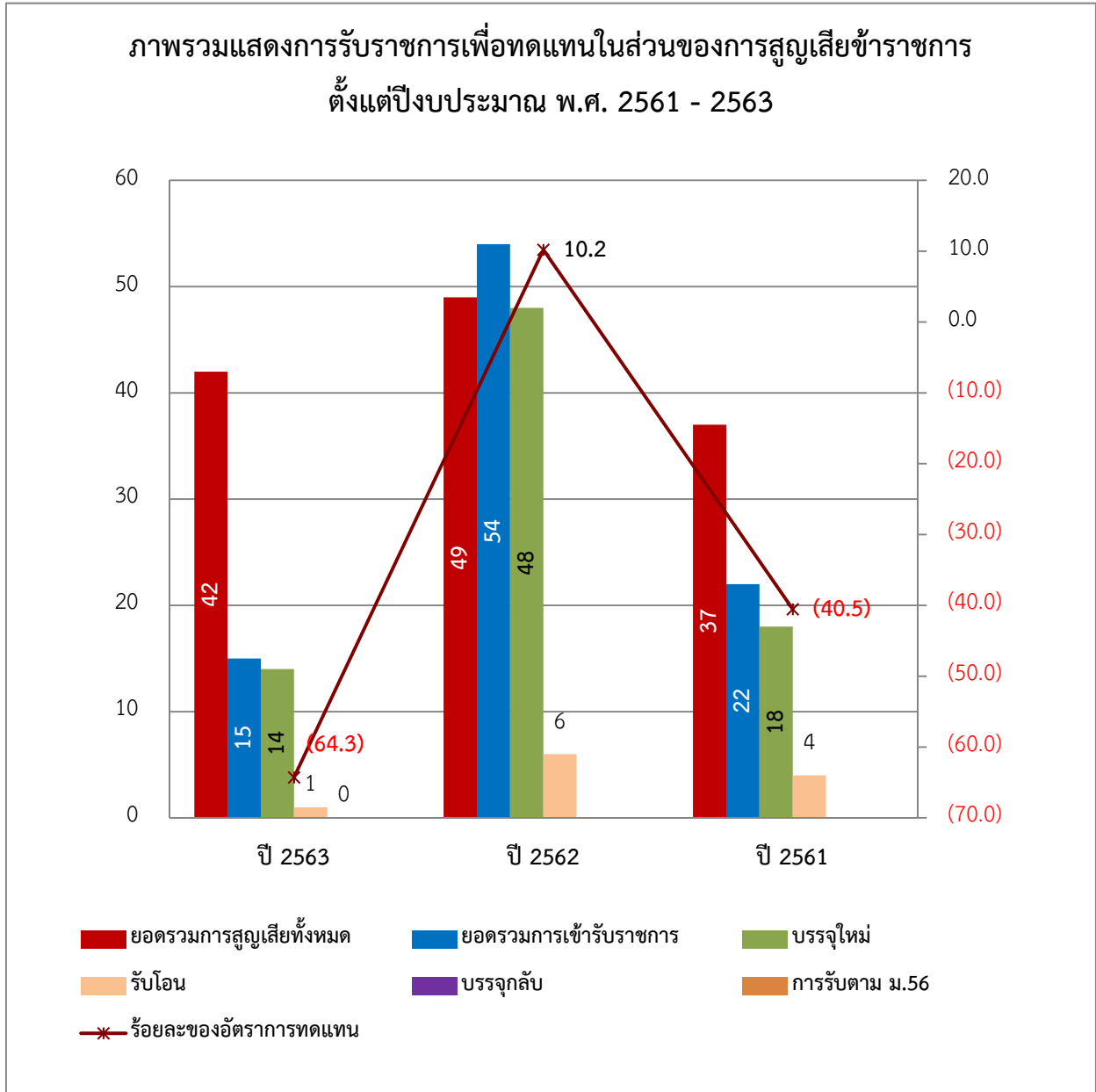




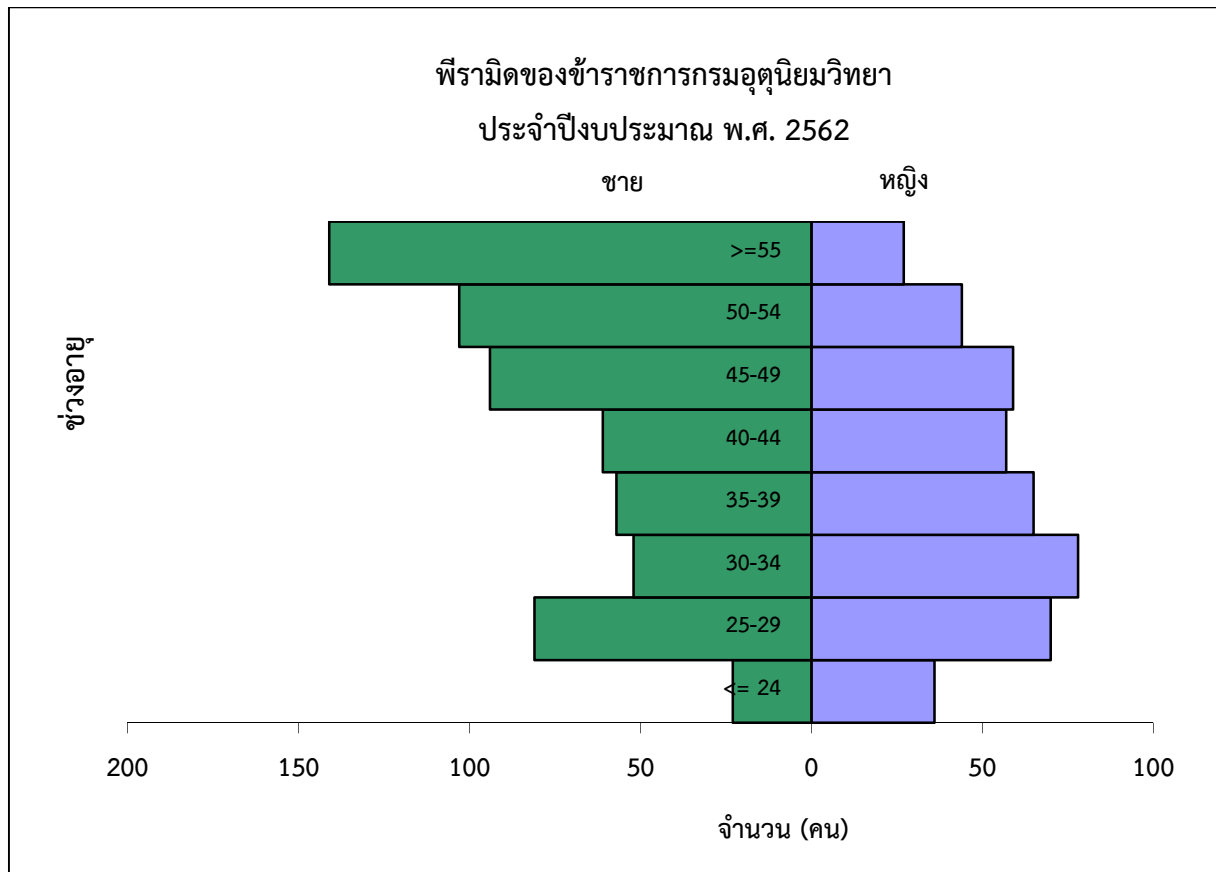
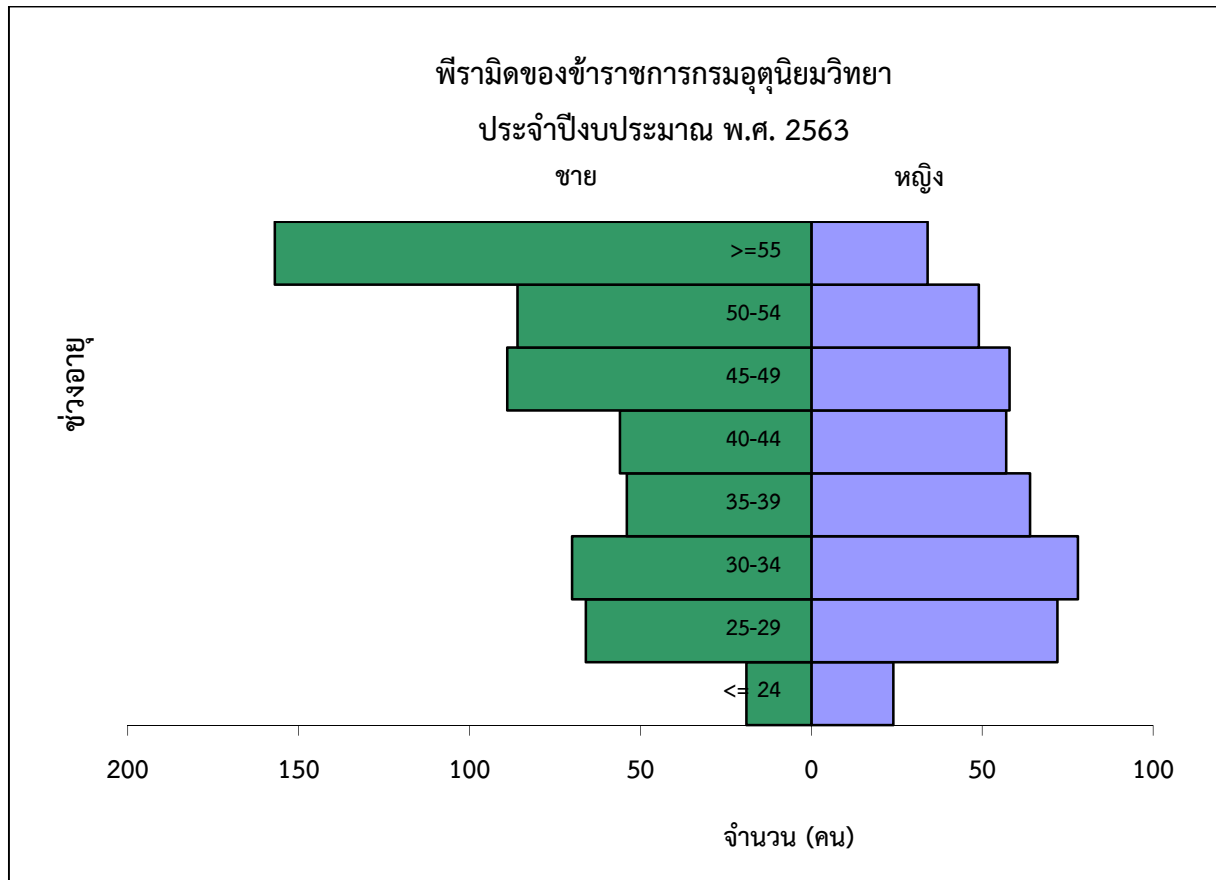
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

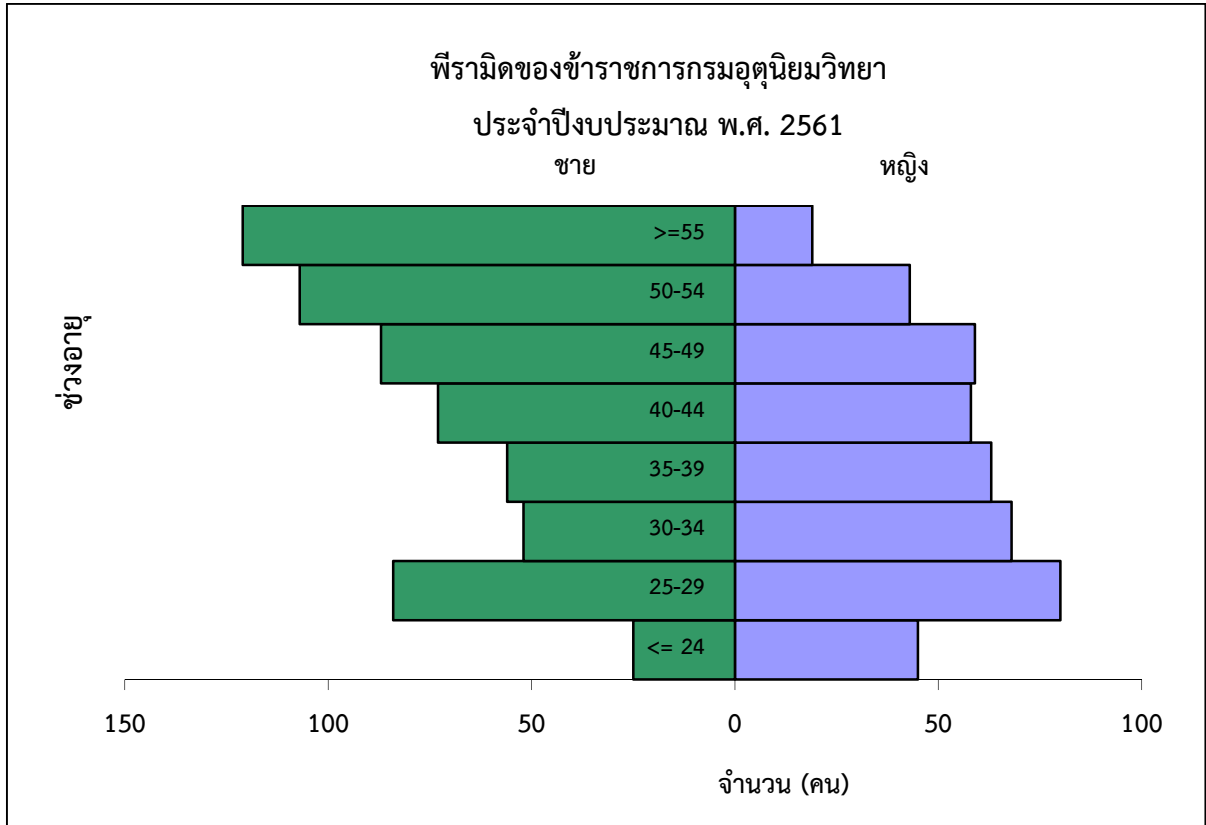


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

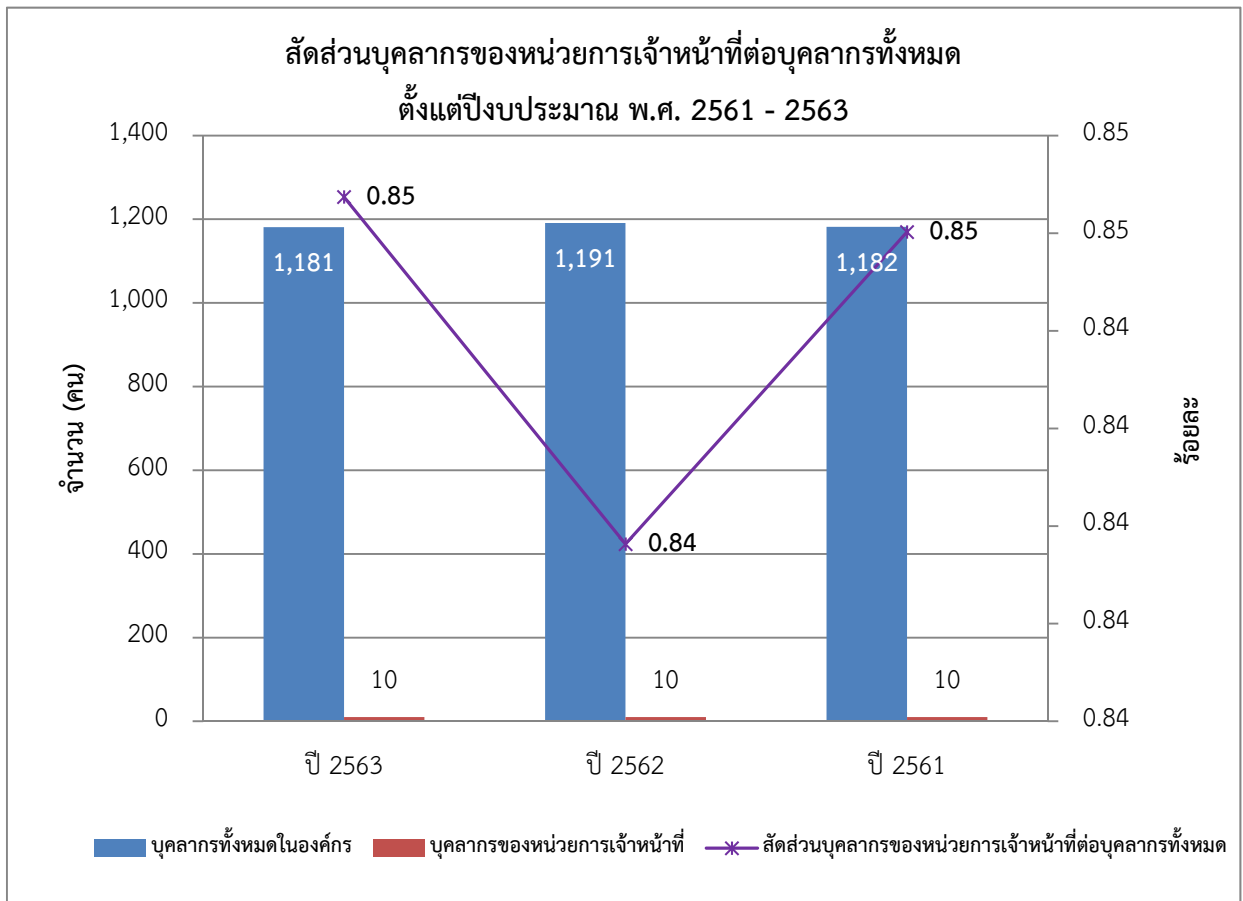


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



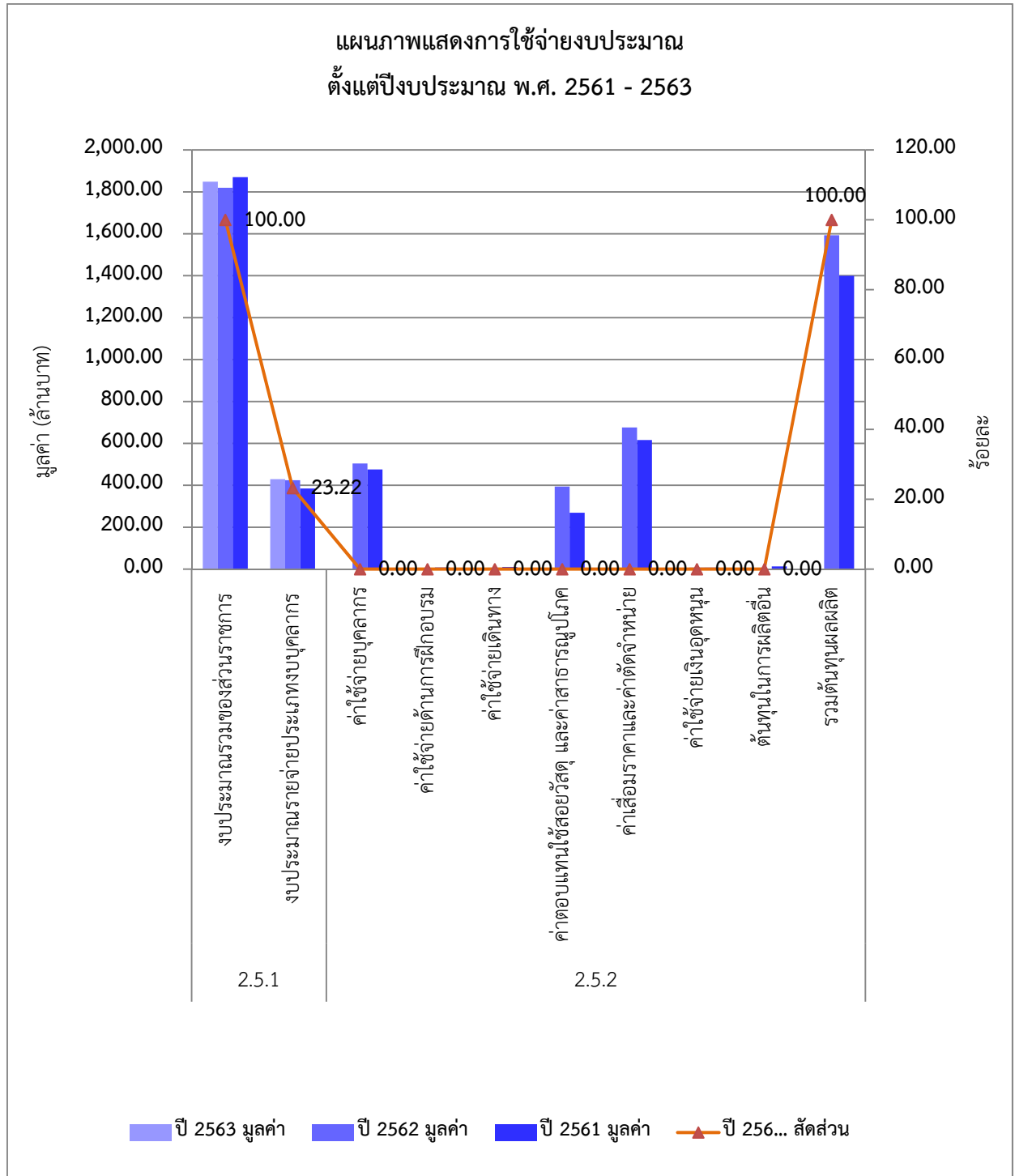


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

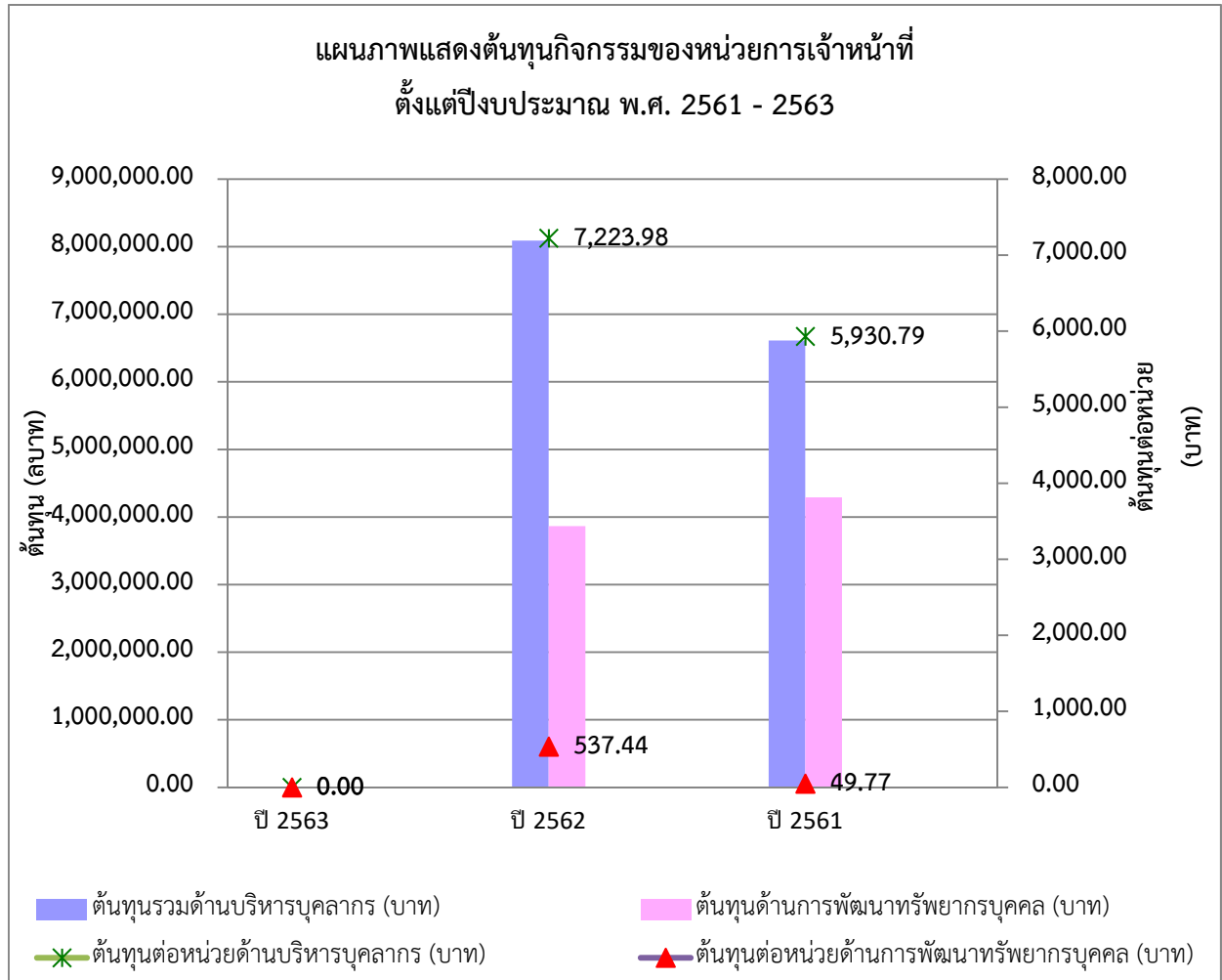


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

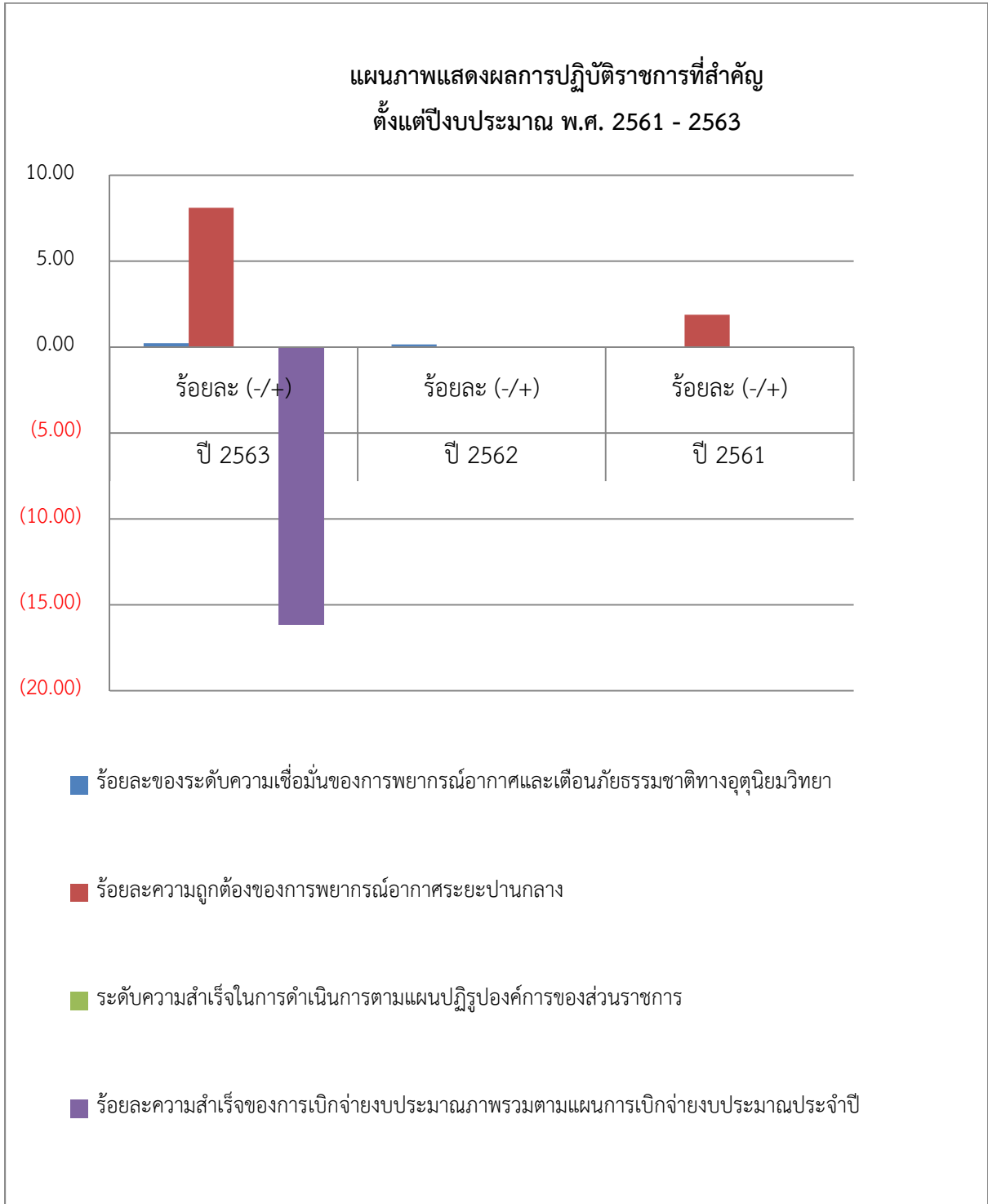
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม



- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ



แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

