



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

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

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ชื่อ-สกุล

อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๒๗ / ๓.๕. / ๒๕๖๖

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวกนกวรรณ อุไรวรรณ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร 022985620

มือถือ 0910718118

อีเมล xi.noonx@gmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2566

ถึงปี พ.ศ.

2569

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [แผนพัฒนา...pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุนายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ในข้อ 2.2)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุนายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

กำหนดยุทธศาสตร์กำลังคนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และสอดคล้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (New Public Management) ที่ยึดหลักสมรรถนะ (Competency Based) หลักผลงาน (Performance Based) และหลักคุณธรรม (Merit Based) โดยเฉพาะการเปลี่ยนชื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กรมฯจึงต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนและการบริหารอัตรากำลัง โดยการวางแผนการทบทวนอัตรากำลัง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของกรมฯที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้การดำเนินงานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม การขับเคลื่อนภารกิจเกี่ยวกับการจัดการ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของประเทศ การดำเนินการตามพันธกรณีระหว่างประเทศ รวมทั้งการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศด้านการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุเป้าหมายในระยะเวลาที่กำหนด

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ สู่วิถีความเป็นมืออาชีพ และพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง พัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ในรอบการประเมินครั้งที่แล้วมาให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมภายในหรือภายนอก หรือฝึกอบรม E-Learning จำนวน 2 หลักสูตร โดยอย่างน้อยต้องเป็นหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ 1 หลักสูตร และเข้าร่วมกิจกรรมของกรมฯ อย่างน้อย 2 กิจกรรม และเข้าไปบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมในระบบบริหารจัดการองค์การ และจัดฝึกอบรมข้าราชการและพนักงานราชการบรรจุใหม่ เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานราชการบรรจุใหม่ของกรมฯ เกิดแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการที่ดี เป็นคนดี คนเก่ง มีจิตสาธารณะ ทำงานเพื่อประเทศชาติ และตอบสนองความต้องการของประชาชน เรียนรู้การทำงานเป็นทีม สร้างเครือข่ายและสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน สามารถดำรงตนอย่างสมดุลและเหมาะสมกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับการสอนงาน (Coaching) และการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Rotation)

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนในกรมฯ โดยจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมฯ ในการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ได้แก่ การให้ยืมเงิน การให้เงินรางวัล ให้เงินช่วยเหลืองานศพ การตรวจสุขภาพประจำปี การบริหารห้องออกกำลังกายและนันทนาการ ร้านกาแฟสวัสดิการ บริการให้ยืม Tablet การให้บริการ Wifi ฟรี การให้บริการที่จอดรถ ระบบป้องกันภัยต่างๆ และการจัดกิจกรรมสวัสดิการและกิจกรรมสาธารณะประโยชน์เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในหน่วยงาน เช่น การแข่งวิ่งสะสมระยะเพื่อชิงเงินรางวัล การประกวดชิงเงินรางวัลหรือของที่ระลึกต่างๆ กิจกรรมทำบุญตักบาตร ไหว้พระ9วัด ฟังเทศน์ฟังธรรม บวชนกขัมมะ กิจกรรมบริจาคโลหิต กิจกรรม5ส. Green office กิจกรรมทำความสะอาดที่ทำงาน เป็นต้น

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

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

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

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

- คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้
- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

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

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

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

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

5 4 3 2 1

20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ✓

21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น ✓

22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น ✓

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร ระบบ e-office ระบบการลา
นวัตกรรมด้านการสรรหาและคัดเลือก	✓	ระบบการรับสมัครสอบ
นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	ระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (e-learning)
นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	✓	ระบบการลงข้อมูลฝึกอบรม ระบบการลงเวลา Work from home
นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร	✓	ระบบการใช้รถยนต์ราชการ ระบบการใช้ห้องประชุม ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting)
นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✓	แอปพลิเคชันด้านความโปร่งใส ธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ผ่านเว็บไซต์กรมอย่างสม่ำเสมอ
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	✓	การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS)

25. โปรตระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

เนื่องจากจะมีการเปลี่ยนชื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจึงได้เตรียมความพร้อมในการเปลี่ยนผ่านสู่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยการปรับการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สอดคล้องกับภารกิจของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม หรือแนวทางการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกับ ก.พ. เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม การจัดเตรียมข้อมูลบุคลากร และจัดสรรบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสำนัก/ศูนย์/กอง ให้สอดคล้องกับหน้าที่ภารกิจของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และการจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเตรียมความพร้อมเปลี่ยนผ่านสู่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

เมื่อมีประกาศพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2566 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 140 ตอนที่ 48 ก วันที่ 17 สิงหาคม 2566 เปลี่ยนชื่อ “กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม” เป็น “กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม” และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2566 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 140 ตอนที่ 49 ก วันที่ 18 สิงหาคม 2566 กรมฯ สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ต่อเนื่องและแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

ยังไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ได้ เนื่องจากขาดแคลน อัตรากำลังนักทรัพยากรบุคคลในการจัดทำแผนดังกล่าว (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลมีข้าราชการเพียง 3 อัตรา พนักงานราชการ 5 อัตรา และลูกจ้างประจำ 1 อัตรา) และขาดงบประมาณสนับสนุน

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะ
ในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

ยังไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ได้อย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม เนื่องจากกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลขาดแคลนอัตรากำลังนักทรัพยากรบุคคลในการจัดทำแผนดังกล่าว (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลมีข้าราชการเพียง 3 อัตรา พนักงานราชการ 5 อัตรา และลูกจ้างประจำ 1 อัตรา) จึงไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ได้อย่างครบถ้วนทุกกระบวนการงาน

ข้อเสนอแนะ

ขอเกลี้ยอัตรากำลังจากส่วนราชการอื่นในสังกัดกระทรวง / ขอรับจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติม

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	0	20	0

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

2. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☒ ไม่มี

3. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี

4. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	3
2. พนักงานราชการ	5
รวม	8

5. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2566
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	5502123.58
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	562
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	9,790.26
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	1190888.83
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	5928
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	200.89

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา
เป็นข้อมูลของปี 2565 เนื่องจากปี 2566 อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูล

6. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมินที่ 1/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	3	5	143	13
ดีมาก	0	0	13	3
ดี	0	0	1	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	1	0

รอบการประเมินที่ 2/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	3	6	177	13
ดีมาก	0	0	7	0
ดี	0	0	0	0
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0