



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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. 2567 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ
ชื่อ-สกุล (นายพริณ สัยยะสิทธิ์พานิช)
ตำแหน่ง อสส.
วันที่/...../.....

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.

2567

ถึงปี พ.ศ.

2567

วางลิงก์สำหรับการเข้าถึงเอกสาร (Share link) หรืออัปโหลดไฟล์ด้านล่าง

https://www.dcce.go.th/?page_id=49452

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [แผนพัฒนา... .pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมาก 3 ลำดับแรก

2.1 กรณำเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมาก 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ในข้อ 2.2)

- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมได้ประกาศกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการขับเคลื่อน การวางแผน การบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ ความเชื่อมั่นและเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เนื่องจากบุคลากรทุกระดับ ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง

ต่อความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์การ โดยยึดหลัก 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ที่ยึดหลักสมรรถนะ (Competency Based) หลักผลงาน (Performance Based) และหลักคุณธรรม (Merit Based) ในการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสม กับภารกิจของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม รวมถึง การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคลากร การจัดสวัสดิการ และการเสริมสร้างบุคลากรให้มีความผูกพันต่อองค์การ

2. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์ สู่วิถีความเป็นมืออาชีพ และพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์การ

3. ด้านการรักษาวินัย

ให้ความสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถดำรงตนในราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎ ระเบียบ และจรรยาบรรณ ของทางราชการ อีกทั้งเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

4. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

ให้บุคลากรกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมยึดถือการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และให้ความสำคัญกับการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากรในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ปฏิบัติตามหลักธรรมคำสอนของศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีงาม

5. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ส่งเสริมให้มีการจัดการกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรด้านการทำงาน ด้านชีวิตส่วนตัว ด้านสังคมและด้านเศรษฐกิจ และการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากสวัสดิการของรัฐ เพื่อให้บุคลากรรู้สึกเกิดความมั่นคง ได้รับขวัญกำลังใจและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์การ

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาบุคลากรกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ด้าน Soft Skills และทักษะด้านการสื่อสาร จำนวน 10 หลักสูตร ดังนี้

1. Professional Image & Public Speaking การพัฒนาบุคลิกภาพ และการพูดในที่สาธารณะ
2. MINDSET FOR TEAM COLLABORATION
3. เทคนิคสื่อสารอย่างไรให้ได้ทั้งใจคนและผลงาน (Energized Communication Skill)
4. COLLABORATION FOR TEAM SUCCESS
5. DESIGN THINKING THROUGH INNOVATION PROJECT
6. LEADING SELF: SELF MANAGEMENT
7. DESIGN THINKING THROUGH INNOVATION PROJECT
8. PEOPLE MANAGEMENT SKILLS
9. BUILDING HIGH PERFORMING
10. COACHING SKILLS FOR LEADER

หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านภาษา จำนวน 4 ระดับ ดังนี้

1. หลักสูตร ระดับ Upper- Inter จำนวน 1 กลุ่ม/กลุ่มละ 14 คน
2. หลักสูตร ระดับ Intermediate จำนวน 2 กลุ่ม/กลุ่มละ 17 คน รวม 34 คน
3. หลักสูตร ระดับ Pre-Intermediate จำนวน 2 กลุ่ม/กลุ่มละ 17 คน รวม 34 คน
4. หลักสูตร ระดับ Elementary จำนวน 1 กลุ่ม/กลุ่มละ 20 คน

หลักสูตรอบรมข้าราชการและพนักงานราชการบรรจุใหม่ เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานราชการบรรจุใหม่เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ รวมไปถึงการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวเข้าสู่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และได้รับทราบโอกาสในการพัฒนาตนเอง ตลอดจนความคาดหวังของส่วนราชการที่มีต่อข้าราชการ นโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล โอกาสในการพัฒนา ฝึกอบรม ดูนาน โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพในส่วนราชการ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

และหลักสูตรเฉพาะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เนื่องจากกรมได้มีการปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่และภารกิจใหม่ จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ทำให้บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะเกี่ยวกับงานตามภารกิจใหม่ จึงได้จัดอบรมหลักสูตรเฉพาะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ได้แก่ หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ หลักสูตรการวิเคราะห์ความเสี่ยง หลักสูตรการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจก หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับระบบภูมิสารสนเทศ หลักสูตรเทคนิคการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารภาครัฐ และกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนในกรม เพื่อให้เกิดความสุขในการทำงาน ความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ผลผลิต และขีดสมรรถนะของส่วนราชการ วางแผน จัดกิจกรรม ประเมินผลอย่างเป็นระบบ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างเสริมให้ข้าราชการมีคุณภาพชีวิตที่ดี ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน โดยจัดกิจกรรม ดังนี้

1. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อให้ข้าราชการทำงานอย่างมีความสุข มีความปลอดภัย สามารถส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพแก่ผู้รับบริการ โดยจัดกิจกรรม 5ส, กิจกรรมทำความสะอาดที่ทำงาน กิจกรรมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. จัดระบบการทำงานที่ดีเพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ
3. จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนในกรม ในการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ ได้แก่ การให้ยืมเงินโดยไม่คิดดอกเบี้ย การให้รางวัลแก่ผู้ที่มีผลงานดี ให้เงินช่วยเหลืองานศพ การตรวจสุขภาพประจำปี การให้บริการห้องออกกำลังกายและนันทนาการ ร้านกาแฟสวัสดิการ การให้บริการยืม Tablet การให้บริการ Wifi Free การให้บริการที่จอดรถ ระบบป้องกันภัยต่างๆ ฯลฯ
4. การจัดกิจกรรมสวัสดิการและกิจกรรมสาธารณะประโยชน์เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในหน่วยงาน เช่น การจัดแข่งวิ่งสะสมระยะเพื่อชิงเงินรางวัล (Virtual Run) การออกแบบโลโก้เพื่อชิงรางวัล กิจกรรมทำบุญตักบาตร ไหว้พระ 9 วัด ฟังเทศน์ฟังธรรม บวชนกขัมมะ กิจกรรมบริจาคโลหิต ฯลฯ
5. จัดโครงการตรวจสอบภาค ก. ให้แก่บุคลากรในสังกัด

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. ใช้ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เพื่อความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเป็นการลดการใช้กระดาษ
2. ใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ในการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน การดูข้อมูลทะเบียนประวัติ และการพิมพ์สลิปเงินเดือน เพื่อความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเป็นการลดการใช้กระดาษ
3. ระบบบริหารจัดการองค์กร e-office ระบบการลาออนไลน์ ระบบการลงข้อมูลฝึกอบรม การลงเวลา Work from Home
4. ระบบการรับสมัครสอบแข่งขันเข้ารับราชการ
5. ระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (e-learning)
6. ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting)

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 และเปลี่ยนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
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 โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราลาออก/การโอน เป็นต้น	✓				

* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน 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 นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

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

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วน ราชการมีการพัฒนาหรือ นำมาใช้ในการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการ บริหารจัดการเกี่ยวกับ ทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่น ใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	ระบบบริหารจัดการองค์กร e-office , ระบบการลาออนไลน์
นวัตกรรมด้านการ วางแผนและบริหาร อัตรากำลัง	✓	ระบบจัดเก็บข้อมูลอัตรากำลังและข้อมูลตำแหน่งในแต่ละเดือน
นวัตกรรมด้านการ สรรหาและคัดเลือก	✓	ระบบการรับสมัครสอบแข่งขันออนไลน์
นวัตกรรมด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	ระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (e-learning) , ระบบการลงข้อมูลฝึกอบรม
นวัตกรรมด้านการ พัฒนาคุณภาพชีวิต	✓	การจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร DCCE Virtual Run รุ่งสะสมระยะชิงรางวัล
นวัตกรรมด้านการ พัฒนาองค์กร	✓	ศูนย์ข้อมูลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ Climate Center , ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting) , ระบบ การใช้รถยนต์ราชการ , ระบบการใช้ห้องประชุม
นวัตกรรมด้านการ บริหารกำลังคนคุณภาพ		-
นวัตกรรมด้านความ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม	✓	อัปเดตข้อมูลด้านความโปร่งใส ธรรมาภิบาล และการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม ผ่านเว็บไซต์กรมอย่างต่อเนื่อง , รางวัลคน ต้นแบบความดี , รางวัลคนดีศรี สส.
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	✓	ใช้ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ในการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ และใช้ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ในการแจ้งผลการเลื่อนเงิน เดือน การดูข้อมูลทะเบียนประวัติ และการพิมพ์สลิปเงินเดือน

25. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

การประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล เพื่อความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล และเป็นการลดการใช้กระดาษ ในรอบประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นหน่วยงานแรกของประเทศ

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

เนื่องจากการดำเนินงานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ที่ได้มีการปรับภารกิจและโครงสร้างของ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเดิม เพื่อรองรับภารกิจสำคัญในการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ของประเทศ ภายใต้บริบทของความร่วมมือระดับสากล ได้เพียง 1 ปี และเพื่อให้การดำเนินงานของกรมฯ มีเป้าหมายและ แนวทางที่ชัดเจน ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนการปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กรมการ เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ซึ่งให้ความสำคัญกับการพิจารณาความสอดคล้องเชื่อมโยงกับเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 และแผนอื่นที่ เกี่ยวข้อง ซึ่งจะสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อมในการขับเคลื่อนภารกิจไปสู่การบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำหรับผู้ บริหารในการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป จึงยังไม่ได้มีการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

เนื่องจากการดำเนินงานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ที่ได้มีการปรับภารกิจและโครงสร้างของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเดิม ทำให้บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะเกี่ยวกับงานตามภารกิจใหม่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจใหม่ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ขาดงบประมาณในการสนับสนุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อีกทั้งการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรกรมฯต้องไปขอเกลี้ยบบประมาณเหลือจ่ายหรือขอรับการอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งทำให้การพัฒนาบุคลากรเกิดความล่าช้า และไม่สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ 1 คนเข้าสู่องค์กร

ระยะเวลาเฉลี่ยในการ สรรหาข้าราชการ 1 คนเข้า สู่องค์กร	จำนวนวันรวม**ในการ สรรหาข้าราชการเข้าสู่ องค์กรในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุ เข้ารับราชการใน ปีงบประมาณ	ระยะเวลาเฉลี่ยในการ สรรหาข้าราชการ 1 คนเข้า สู่องค์กร
	121	14	8.64

** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุ ในการสรรหา
ครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

2. ร้อยละของบุคลากร***ที่ได้รับการพัฒนา

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนา ทั้งหมด และ E-learning (ถ้า มี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนา
	620	620	100

*** รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

3. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร 1 คนได้รับการพัฒนา

จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่ บุคลากร 1 คนได้รับการ พัฒนา	จำนวนชั่วโมง****ที่ บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนา ทั้งหมด และ E-learning (ถ้า มี))	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ในปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่ บุคลากร 1 คนได้รับการ พัฒนา
	43242	620	69.75

**** จำนวนชั่วโมงฯ หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม

**4. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
อำนวยการ บริหาร)**

	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ ความก้าวหน้า	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่ได้ รับ ความก้าวหน้า
ร้อยละของข้าราชการที่ได้ รับความก้าวหน้า	16	220	7.27

5. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ

	จำนวนวันรวม*****ในการ สรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น	จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การเลื่อนระดับ	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ
ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับ ข้าราชการ	1770	220	8.05

***** จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วย
จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

6. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)

	จำนวนข้าราชการที่มีการ ย้าย	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย
ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย	9	220	4.09

7. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ*****

	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ
ร้อยละของกำลังคน คุณภาพ	20	220	9.09

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

8. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี	0	1	0
อายุราชการ 5 - 10 ปี	0	19	0

9. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)

	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ในส่วนราชการในงบประมาณ	จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในงบประมาณ	อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ)
อายุราชการน้อยกว่า 1 ปี	12	12	100
อายุราชการ 1 - 5 ปี	2	2	100

10. ความผูกพันของข้าราชการ (คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี 2567 เท่ากับ 78.59)

	คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี 2567*****	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ
ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการกับค่าเฉลี่ยภาคราชการ	77.22	-1.37

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

11. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ

	จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในงบประมาณ	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ
จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ 1 คนลาในงบประมาณ	1576	198	7.96

12. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

	จำนวนข้าราชการที่มีผล การปฏิบัติราชการระดับดี เด่น	จำนวนข้าราชการ ทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละของผู้ที่มี ผลการปฏิบัติราชการระดับ ดีเด่น
รอบการประเมินที่ 1/2567	120	195	61.54
รอบการประเมินที่ 2/2567	189	203	93.10
