



แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖) แผนยุทธศาสตร์กระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ และกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัยของสำนักงาน ก.พ. และเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ (Certify FL) ในหมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (SP ๑) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ และหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร (HR ๑) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่กำหนดไว้ในแผนเชิงยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ เพื่อให้มีขีดสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์ฯ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) พร้อมทั้งถ่ายทอดแนวทางลงสู่แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อันเป็นกลวิธีที่สำคัญในการนำแผนกลยุทธ์ฯ ไปสู่การปฏิบัติที่จะสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้มีการระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลเล่มนี้ ได้มีการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการดำเนินการ พร้อมทั้ง ได้กำหนดแผนงาน/โครงการที่จะสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานได้ร่วมกันปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพันธกิจที่กำหนด และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายต่อไป

ส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน

สำนักบริหารกลาง

ธันวาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และการวิเคราะห์สภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
๒.๑ วิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
๒.๒ การวิเคราะห์สภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
๒.๓ โครงสร้างของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคล	๗
บทที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๘
- ความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับแผนยุทธศาสตร์ กรอบมาตรฐาน เกณฑ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐
บทที่ ๔ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๔
๔.๑ รายละเอียดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕
๔.๒ คำอธิบายตัวชี้วัด	๒๑
- แผนงานการจัดทำและทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ทส.	๒๒
- แผนงานการเกลี่ยอัตรากำลังใน สป.ทส.	๒๔
- แผนงานการกำหนดตำแหน่ง	๒๖
- โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)	๒๙
- แผนงานพัฒนาบุคลากร	๓๑
- แผนงานการจัดทำแผนสรรหาบุคลากรมาลงในตำแหน่งว่าง	๓๓
- แผนงานการพิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น	๓๙
- แผนงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ DPIS ในการจัดการฐานข้อมูลมาใช้ในการบริหารงานบุคคล	๔๑
- โครงการพัฒนาและจัดทำหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผล	๔๓
- โครงการสำรวจความต้องการ/ความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๕

- โครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) สู่การปฏิบัติ
ของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔๗
- แผนงานการเลื่อนเงินเดือนให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสังกัด สป.ทส. ๔๙
- แผนงานการจัดทำแผนการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ๕๑
- แผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ๕๓
- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความผาสุก ความพึงพอใจระหว่าง
ชีวิตกับการทำงาน ๕๕

ภาคผนวก

๕๘

บทที่ ๑

หลักการเหตุผล

ร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เมื่อพบว่า สถานะในด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศส่วนใหญ่ ถูกนำไปใช้ในการพัฒนาประเทศจำนวนมากจนก่อให้เกิดความเสื่อมโทรมอย่างต่อเนื่อง และเกิดปัญหาความขัดแย้งในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติมากขึ้น สภาพป่าชายเลนและนิเวศชายฝั่งถูกทำลาย ทรัพยากรน้ำใน ๒๕ กลุ่มน้ำหลักยังไม่สามารถจัดสรรได้ตามต้องการ รวมทั้งปัญหามลพิษทางอากาศ ภัยธรรมชาติจากอุทกภัยมีความถี่รุนแรงมากขึ้นอันเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ที่ส่งผลให้อุณหภูมิโลกแปรปรวนร้อนขึ้น แห้งแล้งยาวนาน ฝนขาดช่วง ฤดูกาลเปลี่ยน ป่าไม้เสื่อมโทรม แหล่งน้ำขาดแคลน ผลผลิตการเกษตรลดลง สูญเสียระบบนิเวศ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าวจึงได้กำหนดเป้าหมายร่างแผนฯ ฉบับที่ ๑๒ ให้สอดคล้องกับร่างยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ที่ ๕ ว่าด้วยยุทธศาสตร์การเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Growth) โดยมีเป้าหมายเพื่อลดภาวะเรือนกระจกในภาคเศรษฐกิจและเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ให้ได้ร้อยละ ๔๐ ของพื้นที่ทั้งหมด ด้วยแนวทางการพัฒนาการใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ที่มุ่งเน้นการสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยควบคู่ขนานไปกับยุทธศาสตร์ที่ ๖ ว่าด้วยยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเน้นการบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ การบริหารจัดการแบบบูรณาการ การปรับปรุงบทบาท ภารกิจ โครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ การสร้างความโปร่งใส และพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทั้งนี้ มีเป้าหมายในการดำเนินการเพื่อ “การพัฒนาที่ยั่งยืน” ซึ่ง สศช. (๒๕๕๖) ได้ให้ความหมายไว้ว่า “จะต้องเป็นการพัฒนาที่ก่อให้เกิดความสมดุลหรือมีปฏิสัมพันธ์ที่เกื้อกูลกันในระหว่างมิติ อันเป็นองค์ประกอบที่จะทำให้ชีวิตมนุษย์อยู่ดีมีสุขคือ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม จิตใจ รวมทั้งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งต่อคนในรุ่นปัจจุบัน และคนรุ่นอนาคตเอง”

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในฐานะที่เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงได้มีการปรับเปลี่ยนกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการขับเคลื่อนผลการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร โดยความสำเร็จของแต่ละองค์กรเกิดได้จากการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และการใช้ความรู้ความสามารถของบุคลากรในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรเป็นผู้สร้างคุณค่าเพิ่มให้กับผลผลิตขององค์กร และนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานในภาพรวมขององค์กรที่ดีขึ้น การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนผลการปฏิบัติงานขององค์กรดังกล่าว อีกทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตระหนักดีว่า บุคลากร คือ ทรัพยากรที่สำคัญและ

มีคุณค่าที่สุดขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้เกิดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สามารถสร้างให้ “บุคลากรเป็นคนดี มีความรู้ และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง” เพื่อสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์ และรองรับร่างยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี จึงจำเป็นต้องเร่งปรับกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยที่ผ่านมาสํานักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ขับเคลื่อนแนวทาง/เครื่องมือสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคคลมาโดยตลอด อาทิเช่น การพัฒนาระบบประเมินขีดความสามารถเชิงสมรรถนะ (Competency) การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับบุคคล การพัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้ การฝึกอบรม เป็นต้น โดยได้มีการระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สัมฤทธิ์ผลเพื่อ “มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน” ต่อไป

จากบทบาทของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาทุนมนุษย์ให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้นำเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ประกอบด้วย

มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๔	ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

การวางกรอบแนวทางการประเมินผลดังกล่าว มีส่วนในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการสามารถประเมินประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง (HR Scorecard) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัยของสำนักงาน ก.พ. ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ พร้อมทั้ง ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการดำเนินการ พร้อมทั้งได้กำหนดแผนงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ฯ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) ทั้งนี้ เพื่อปรับบทบาทการทำงานด้านบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนใช้เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่เป็นรูปธรรมต่อไป

บทที่ ๒

วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และการวิเคราะห์สภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

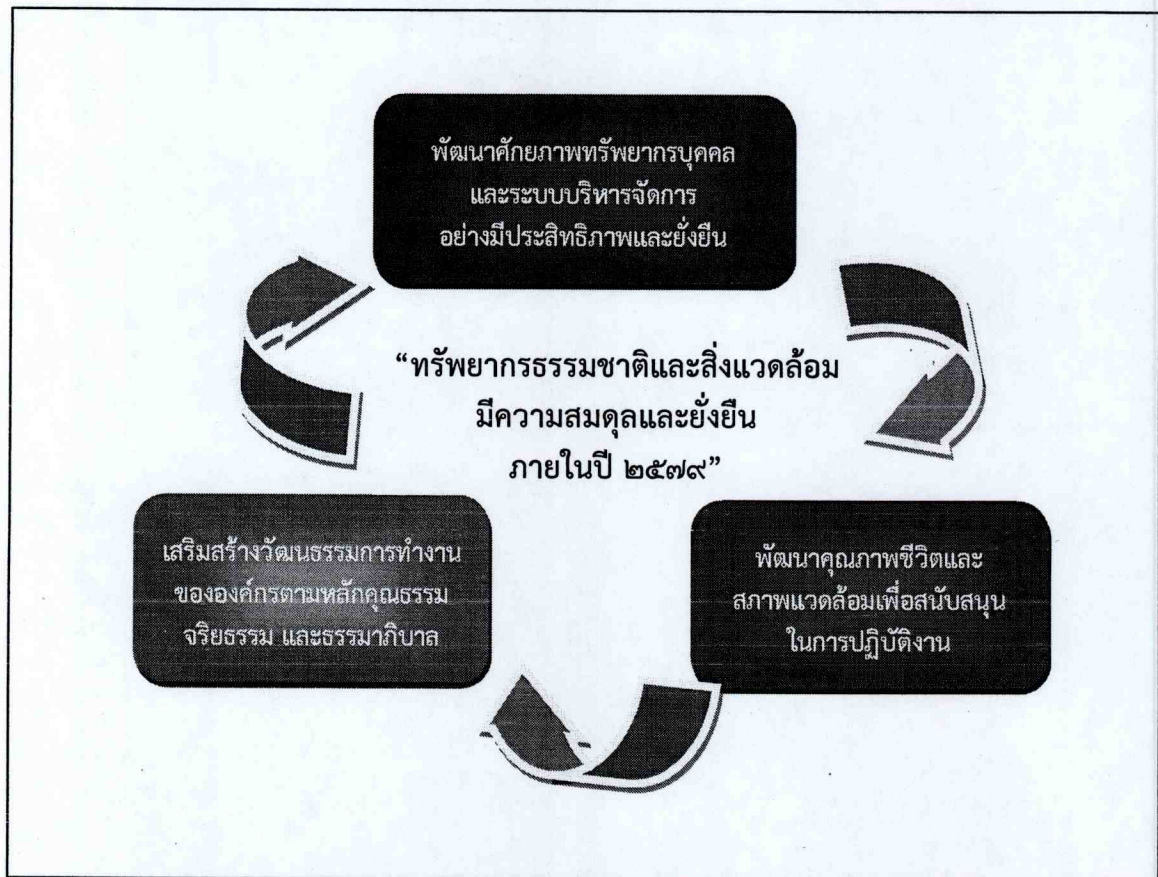
๒.๑ วิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการวิเคราะห์และประเมินสภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับร่างยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ สภาพองค์กรทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์ (ระยะสั้น/ระยะยาว) และผลการดำเนินงานขององค์กรที่คาดหวัง ทำให้คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ตระหนักถึงสภาพปัญหาทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยังคงจำเป็นต้องการขับเคลื่อนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จากการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ผ่านมา เพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งที่เป็นปัญหาด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน ให้ก้าวไปสู่การพัฒนาเพื่อบรรลุเป้าหมายที่องค์กรต้องการในอนาคต ดังนั้น คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) ที่ได้จัดทำขึ้นร่วมกับข้อมูลขององค์กรที่กล่าวมาแล้วข้างต้น มีข้อสรุปให้ปรับปรุงวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าหมายในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ โดยกำหนดให้ “บุคลากร” เป็นตัวขับเคลื่อนที่สำคัญในการพัฒนาไปสู่ทิศทางตามที่องค์กรต้องการ และบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ดังนี้

“ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความสมดุลและยั่งยืน ภายในปี ๒๕๗๙”

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๓ ประเด็น ดังนี้

- (๑) พัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคลและระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- (๒) พัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนในการปฏิบัติงาน
- (๓) เสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล



แผนภาพที่ ๑ แสดงวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็น ศูนย์กลางการบริหารราชการของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวง เป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงให้บรรลุเป้าหมายและ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมได้กำหนดหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้ หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง จำนวน ๓ กลุ่ม ๑ ศูนย์ หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๗ สำนัก ๑ ศูนย์ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖ และสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมจังหวัด ดังนี้

หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง ๓ กลุ่ม ๑ ศูนย์

(๑) กลุ่มกฎหมาย
(๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน
(๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
(๔) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) สำนักบริหารกลาง
(๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(๓) สำนักงานบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๔) สำนักแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศ
(๕) สำนักงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
(๖) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖
(๗) สำนักตรวจและประเมินผล
(๘) สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค

(๑) สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด

ดังรายละเอียดแผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

สำนักงานปลัดกระทรวง	ชรก. - ๑,๙๐๑
	พรก. - ๕๔๒
ปลัดกระทรวง	ลจป. - ๖๖

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชรก. - ๗/พรก. - ๖
- กลุ่มตรวจสอบภายใน ชรก. - ๙/พรก. - ๕
- กลุ่มกฎหมาย ชรก. - ๑๔/พรก. - ๔
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ชรก. - ๕
- รองปลัดกระทรวง (นักบริหาร สูง) - ๔
- ผู้ตรวจราชการกระทรวง (ผู้ตรวจราชการกระทรวง) - ๘*
- ผู้ช่วยปลัดกระทรวง (นักบริหาร ต้น) - ๑
- ที่ปรึกษากฎหมาย (นิติกร เชี่ยวชาญ/พรงคุณวุฒิ) - ๑

สำนักบริหารกลาง	ชรก. - ๖๙	สำนักการbinอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ	ชรก. - ๒๐
	พรก. - ๖๕		พรก. - ๔๓
ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - ๐๐๐	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - ๑๖

สำนักแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศของรัฐบาล	ชรก. - ๒๖	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ชรก. - ๒๓
	พรก. - ๑๓		พรก. - ๑๔
ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - ๐๐๐	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - ๑

สำนักตรวจและประเมินผล	ชรก. - ๒๕	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖	ชรก. - ๒๕๕
	พรก. - ๑๙		พรก. - ๑๐๘
ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - ๐๐๐	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - ๔๙

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ๗๕ จังหวัด	ชรก. - ๑,๓๕๗	สำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติ	ชรก. - ๒๗
	พรก. - ๒๑๓	และสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ	พรก. - ๓๕
ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - ๐๐๐	ผู้อำนวยการ สูง	ลจป. - ๐๐๐

แผนภาพที่ ๒ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและจำนวนอัตรากำลัง สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

หมายเหตุ * ผู้ตรวจราชการเฉพาะราย ๒ ตำแหน่ง

๒.๓ โครงสร้างของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ๒ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) ส่วนอำนวยการ (สบก.) รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของสำนักงานปลัดกระทรวง ๒) ส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน (สบก.) รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารอัตรากำลัง การดำเนินการจัดการระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ตลอดจนศึกษาวิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ และกระทรวงฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงและ อ.ก.พ. กระทรวง และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในกระทรวงเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๓) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สบก.) รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ การลาออกจากราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ บำเหน็จความชอบและบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานเงินเดือน ดำเนินงานเกี่ยวกับการรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การช่วยปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติราชการ ตลอดจนดำเนินการประเมินผลงานบุคคลและผลงานวิชาการ และดำเนินการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ๔) ส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม (สบก.) รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสอบสวนวินัยข้าราชการ และตรวจพิจารณารายงานการสอบสวนและดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดฯ ตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย และการร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด รวมถึงชี้แจงข้อเท็จจริง และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง ตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับหนังสือร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในสังกัดฯ ตลอดจนการเสริมสร้างและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ เพื่อให้ประพฤติและปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและศีลธรรมอันดี และตรวจสอบประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่ถูกดำเนินการทางวินัย ๕) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รวมทั้ง การพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และ ๖) สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ ศึกษาวิจัย พัฒนาหลักสูตรและรูปแบบการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และบุคลากรทุกระดับของกระทรวง ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ด้านการพัฒนาบริหาร รวมทั้ง การสนับสนุนและประสานการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

บทที่ ๓

ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น เป็นการพัฒนาคุณภาพต่อเนื่องจากแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีที่ผ่านมา ตามกรอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยได้มีการระดมความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้นำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแผนให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้ร่วมกันระดมความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักบริหารกลางร่วมกับผู้รับผิดชอบประเมินผลแผนปฏิบัติการฯ ในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นำเสนอแบบสอบถามเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

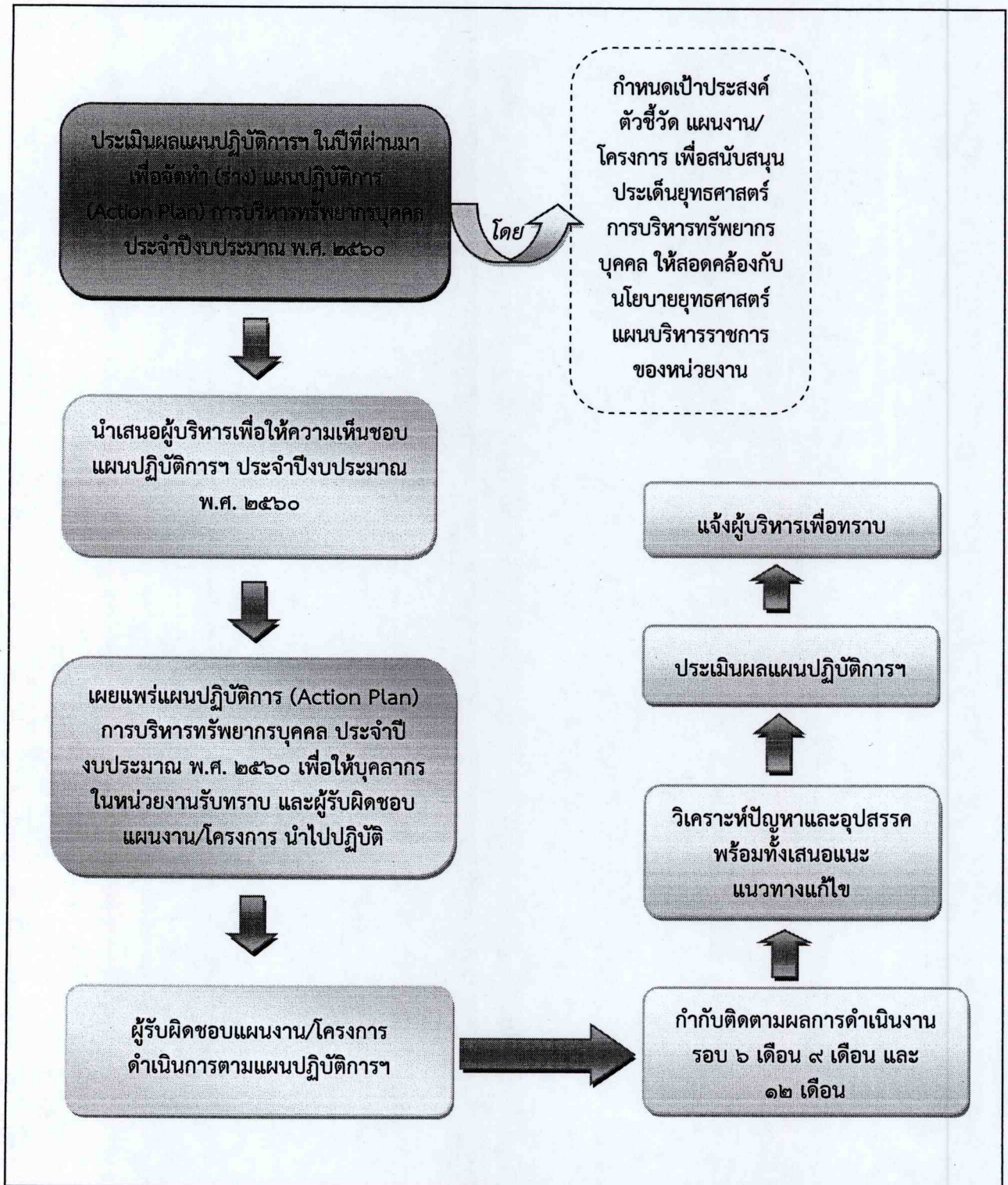
๓. ประมวลผลแบบสอบถามฯ ร่วมกับผู้รับผิดชอบ โดยกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนบริหารราชการของหน่วยงาน

๔. นำเสนอแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร

๕. เผยแพร่แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการนำไปปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

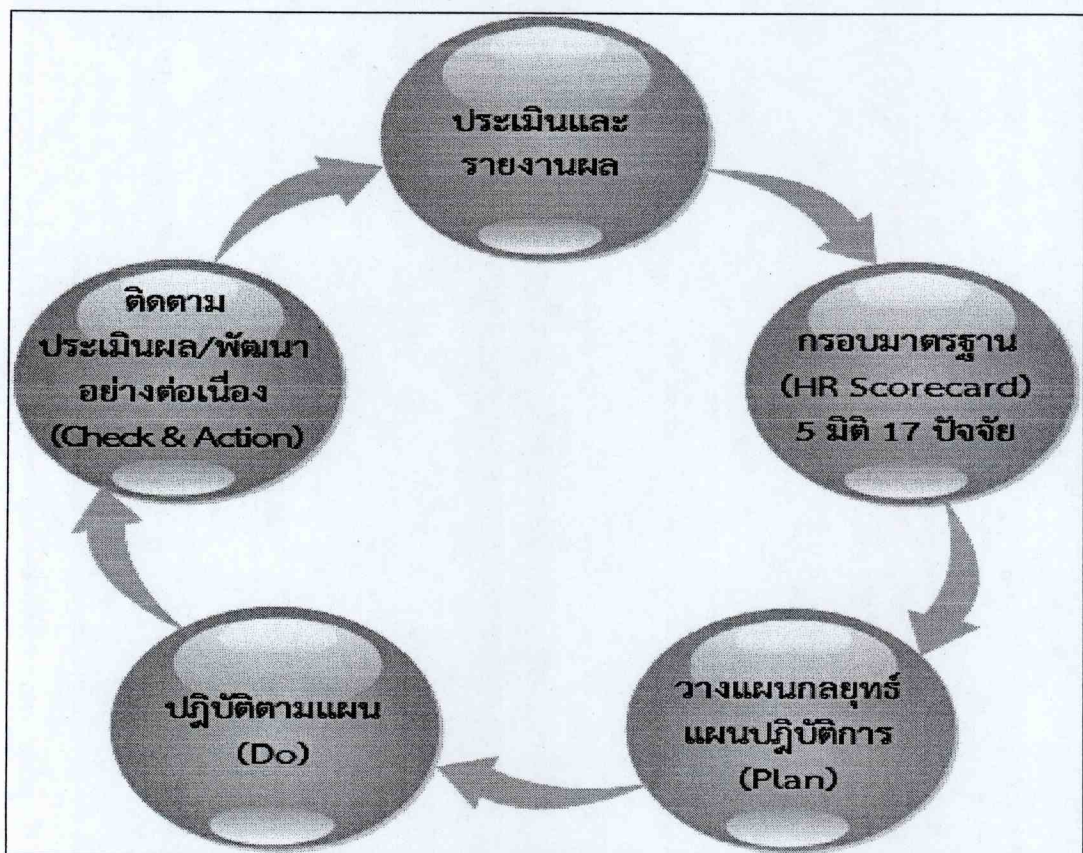
๖. ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโดยแบ่งออกเป็นรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาทั้งรายแผนงาน/โครงการ และภาพรวมของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาแนวทางการประเมินผลแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายงานผู้บริหารเพื่อทราบและใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวางแผน ทบทวนแผนกลยุทธ์ฯ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) และการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ในปีงบประมาณถัดไป



แผนภาพที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำและการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จะเห็นได้ว่า จากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในทุกชั้นตอนนั้น ได้ดำเนินงานในรูปแบบของการมีส่วนร่วมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในทุกชั้นตอน มีการขอปรับปรุงแก้ไขแผน ดำเนินการจากผู้รับผิดชอบ มีข้อเสนอแนะจากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งสำนักบริหารกลางได้นำมาปรับใช้ในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้ดำเนินการภายใต้กรอบแนวคิด PDCA กล่าวคือ “รู้ ตีความได้ตามกิจกรรม HR เข้าใจเทคนิควิธีการทำ” นำมาวางแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการ (Plan) ร่วมกันปฏิบัติการตามแผน (Do) พร้อมทั้งได้มีการติดตาม ประเมินผล/พัฒนา (Check & Action) รายละเอียดตามแผนภาพที่ ๔

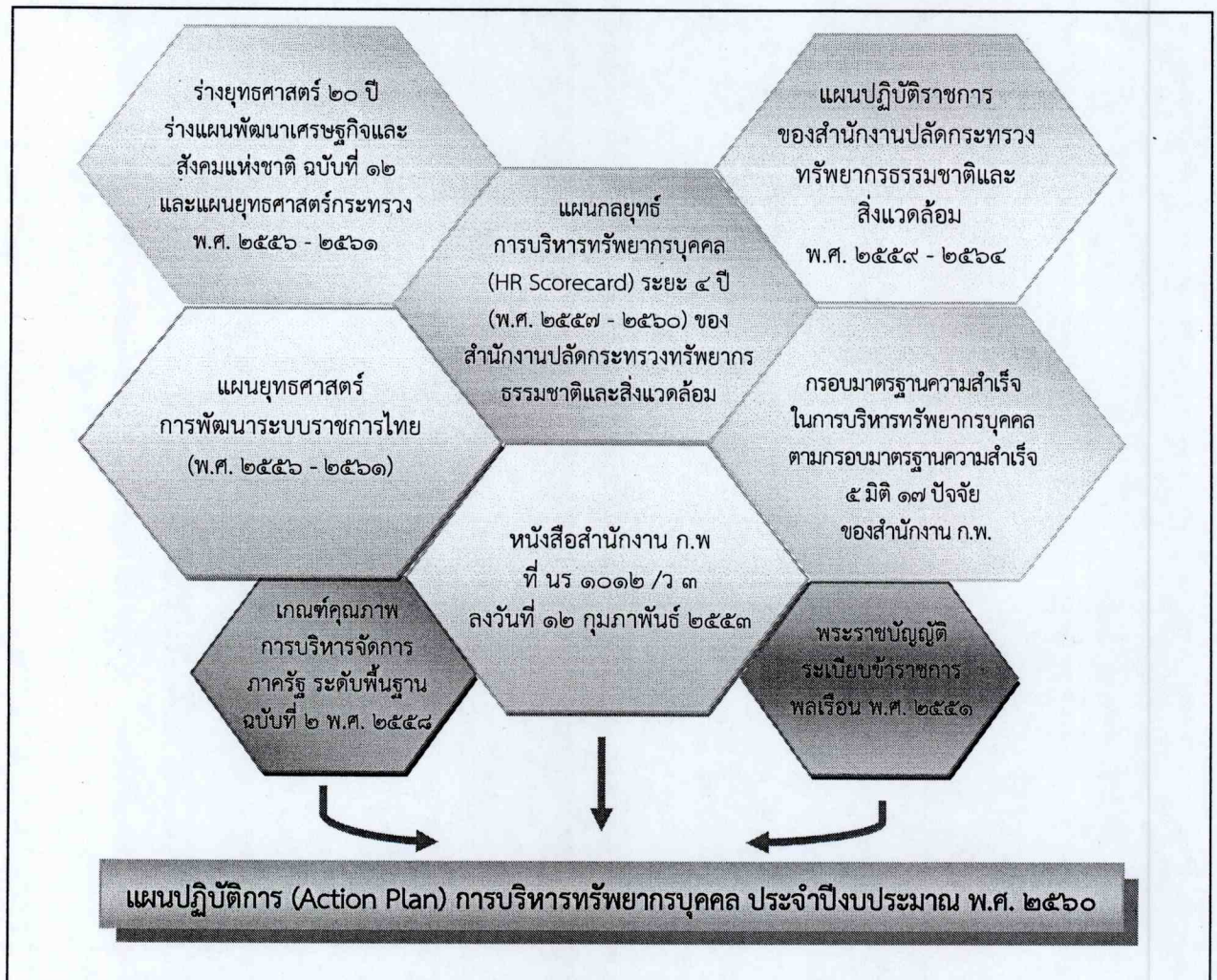


แผนภาพที่ ๔ แสดงขั้นตอนการดำเนินการของระบบ HR Scorecard ภายใต้กรอบแนวคิด PDCA

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับแผนยุทธศาสตร์ กรอบมาตรฐาน เกณฑ์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนี้ ได้มีการบูรณาการอย่างเชื่อมโยง และสอดคล้องระหว่างแผน/ยุทธศาสตร์/กรอบมาตรฐาน/เกณฑ์ที่หลากหลาย ดังนี้

- ร่างยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- แผนปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔
- แผนยุทธศาสตร์กระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑
- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัยของสำนักงาน ก.พ.
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑)
- เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ (Fundamental Level Version ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ (ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓)



แผนภาพที่ ๕ แสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับแผน/ยุทธศาสตร์/กรอบมาตรฐาน/เกณฑ์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จากความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับแผน/ยุทธศาสตร์/กรอบมาตรฐาน/เกณฑ์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะทำงานฯ จึงกำหนดให้จัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) และแผนปฏิบัติการฯ รายปี โดยยึดตามแนวทางกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัยของสำนักงาน ก.พ. เป็นหลัก เพื่อให้เกิดเป้าประสงค์ที่สอดคล้องครบถ้วนทั้ง ๑๗ ปัจจัย และเพื่อให้งานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความครอบคลุมและครบถ้วน รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงมิติ ปัจจัย และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่สอดคล้องกับ ๑๗ ปัจจัย ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

ปัจจัยของสำนักงาน ก.พ.	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	
ปัจจัยที่ ๑ มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องและสนับสนุนให้บรรลุพันธกิจที่กำหนดไว้	(๑) มีกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์สำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
ปัจจัยที่ ๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคน ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของ องค์กร	(๒) มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ
ปัจจัยที่ ๓ มีการบริหารกำลังคน กลุ่มที่มีทักษะและ สมรรถนะสูง และปัจจัยที่ ๙. การรักษาข้าราชการ ที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย	(๓) สามารถรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
ปัจจัยที่ ๔ มีการพัฒนาและสร้างความต่อเนื่อง ในการบริหารราชการและพัฒนาบุคลากรในทุก ระดับ	(๔) มีการสร้าง/พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร ในทุกระดับ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)	
ปัจจัยที่ ๕ มีกิจกรรมและกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและ ทันเวลา	(๕) มีกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ที่ถูกต้องและทันเวลา (๖) มีขั้นตอนการตรวจสอบประวัติทางวินัยของ ข้าราชการที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และโปร่งใส
ปัจจัยที่ ๖ มีระบบฐานข้อมูลถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และปัจจัยที่ ๘ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	(๗) มีการพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ปัจจัยของสำนักงาน ก.พ.	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
ปัจจัยที่ ๗ สัดส่วนค่าใช้จ่ายของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ประมาณรายจ่ายเหมาะสม สะท้อนผลิตภาพ และคุ้มค่า	(๘) มีระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรม/การพัฒนาบุคคล
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programme Effectiveness)	
ปัจจัยที่ ๑๐ ความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อนโยบาย และมาตรการการบริหารทรัพยากรบุคคล และปัจจัยที่ ๑๕ ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน	(๙) ความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่องานบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๑๑ การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	(๑๐) มีระบบการจัดการความรู้และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้
ปัจจัยที่ ๑๒ มีระบบบริหารผลงานและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลตอบแทน	(๑๑) การเลื่อนเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ปัจจัยที่ ๑๓ การดำเนินการในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยคำนึงถึงผลงานและพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก	(๑๒) มีการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยยึดหลักคุณธรรมหลักความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน
ปัจจัยที่ ๑๔ ความโปร่งใสของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	(๑๓) มีการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	
ปัจจัยที่ ๑๖ การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกนอกเหนือจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด และปัจจัยที่ ๑๗ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน	(๑๔) การปฏิบัติงานมีความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน

บทที่ ๔

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดเป้าประสงค์ พร้อมตัวชี้วัด/เป้าหมายของเป้าประสงค์ ตลอดจนการกำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อรองรับ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้ แผนกลยุทธ์ฯ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) โดยมุ่งหวังให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ได้มีการพัฒนาอย่างสอดคล้องต่อเนื่อง พร้อมผลักดันยุทธศาสตร์ของสำนักงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ และรองรับการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร จำนวนทั้งสิ้นรวม ๑๕ โครงการ/แผนงาน ๑๗ ตัวชี้วัด ดังนี้ รายละเอียดตามตารางที่ ๑

๑. แผนงานการจัดทำและทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ทส.
๒. แผนงานการเกลี่ยอัตรากำลังในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. แผนงานการกำหนดตำแหน่ง
๔. โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)
๕. แผนงานพัฒนาบุคลากร
๖. แผนงานการจัดทำแผนสรรหาบุคลากรมาลงในตำแหน่งว่าง
๗. แผนงานการพิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น
๘. แผนงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ DPIS ในการจัดการฐานข้อมูลมาใช้ในการบริหารงานบุคคล
๙. โครงการพัฒนาและจัดทำหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผล
๑๐. โครงการสำรวจความต้องการ/ความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๑. โครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) สู่การปฏิบัติของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๒. แผนงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสังกัด สป.ทส.
๑๓. แผนงานการจัดทำแผนการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น
๑๔. แผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมคัมภีร์ครองจริยธรรม
๑๕. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความผาสุก ความพึงพอใจระหว่างชีวิตกับการทำงาน

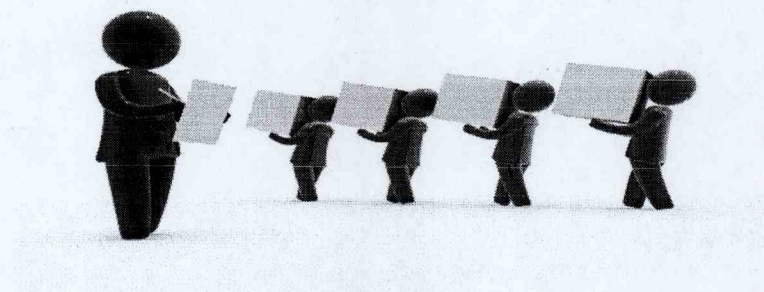
**๔.๑ รายละเอียดแผนปฏิบัติการ
(Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

มิติ	ปัจจัย	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					นำหน้า					ระยะเวลาในการดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
										๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัดเป้าหมาย	นำหน้า	ตัวชี้วัดเป้าหมาย	นำหน้า	ตัวชี้วัดเป้าหมาย	นำหน้า	ตัวชี้วัดเป้าหมาย	นำหน้า	ตัวชี้วัดเป้าหมาย	นำหน้า	ตัวชี้วัดเป้าหมาย	นำหน้า	
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕. มีกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ถูกต้องและทันเวลา	๕. มีกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่ถูกต้องและทันเวลา	๖. แผนงานการจัดทำแผนสรรหาบุคลากรมาลงในตำแหน่งว่าง	๗) ร้อยละความสำเร็จในการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งว่าง	๑	๒	๓	๔	๕	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐													ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สบก.)
		๖. มีขั้นตอนการตรวจสอบประวัติของทางวินัยของข้าราชการที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรมและโปร่งใส	๗. แผนงานการพิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องเรียนในเบื้องต้น	๘) ระดับความสำเร็จในการพิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องเรียนในเบื้องต้น	๑	๒	๓	๔	๕	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐													ส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม (สบก.)
	๖. มีระบบฐานข้อมูลถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗. มีการพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ	๘. แผนงานการพัฒนา ระบบสารสนเทศ DPIS ในการจัดการฐานข้อมูลมาใช้ในการบริหารงานบุคคล	๙) ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลบุคคลที่เป็นปัจจุบัน	๑	๒	๓	๔	๕	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐													ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สบก.)
		๘. มีระบบการประกันคุณภาพ/ การฝึกอบรม/ การพัฒนาบุคคล	๙. โครงการพัฒนาและจัดทำหลักสูตรร่วมกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิภาพ	๑๐) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มศักยภาพและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐													สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มิติ	ปัจจัย	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					ระยะเวลาในการดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัดเป้าหมาย	น้ำหนัก	มิต	คค	คค	คค	คค	
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐. ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๙. ความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐. โครงการสำรวจความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๒	๓	๔	๕	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	ส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน (สบก.)
	๑๕. ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน																
	๑๑. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๑๐. มีระบบการจัดการความรู้และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้	๑๑. โครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้	๑๒) ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	๑๒. มีระบบบริหารผลงานและวิธีการประเมินผลการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๑๑. มีการเลื่อนเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑๒. แผนงานการเลื่อนเงินเดือนให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสังกัด สป.ทส.	๑๓) ระดับความสำเร็จในการเลื่อนเงินเดือน	๑	๒	๓	๔	๕	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	

มิติ	ปัจจัย	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย		น้ำหนัก		ระยะเวลาในการดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัดเป้าหมาย	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับ ผิด้าน การ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑๓. การดำเนินการ ในด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เป็นไปตามระบบ คุณธรรม โดยคำนึง ถึงผลงานและ พฤติกรรมการทาง จริยธรรมของบุคคล และประโยชน์ของ ทางราชการเป็นหลัก	๑๒. มีการเลื่อน ระดับตำแหน่งให้ สูงขึ้นที่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด โดยยึด หลักคุณธรรม หลักความรู้ ความสามารถ และผลการ ปฏิบัติงาน	๑๓. แผนงานการ จัดทำแผนเลื่อน ระดับตำแหน่งให้ สูงขึ้น	๑๔) ระดับความสำเร็จ ในการเลื่อนระดับ ตำแหน่งให้สูงขึ้น	๑	๒	๓	๔	๕	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ส่วนบริหาร ทรัพยากร บุคคล (สบก.)
	๑๔. ความโปร่งใส ของกระบวนการ บริหารทรัพยากร บุคคล	๑๓. มีการส่งเสริม คุ้มครองจริยธรรม	๑๔. แผนงานโครงการ จัดกิจกรรมส่งเสริม คุ้มครองจริยธรรม	๑๕) ระดับความสำเร็จ ในการดำเนินกิจกรรม ส่งเสริม คุ้มครอง จริยธรรม	๑	๒	๓	๔	๕	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการ ทุจริต (ศปท.)
	๑๖. การจัดสวัสดิการ และสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาด ก นอกเหนือจาก สวัสดิการที่กฎหมาย กำหนด และ ๑๗. ความสัมพันธ์ อันดีระหว่าง ฝ่ายบริหารกับ ข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงาน และ ระหว่างข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน	๑๔. การปฏิบัติงาน มีความสมดุล ระหว่างคุณภาพ ชีวิตและการทำงาน	๑๕. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างคุณภาพส ความพึงพอใจ ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๑๖) จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการเชิดชูเกียรติและ ชมเชย ของ สป.ทส. และ สร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการ ทุจริต (ศปท.)
	๑๗. ความสัมพันธ์ อันดีระหว่าง ฝ่ายบริหารกับ ข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงาน และ ระหว่างข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน	๑๕. การปฏิบัติงาน มีความสมดุล ระหว่างคุณภาพ ชีวิตและการทำงาน	๑๖. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างคุณภาพส ความพึงพอใจ ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๑๗) จำนวนครั้งของ การจัดกิจกรรมสวัสดิการ ของ สป.ทส.	๑	๒	๓	๔	๕	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ส่วนบริหาร อัตรากำลัง และระบบงาน และส่วน อำนาจการ (สบก.)

๔.๒ คำอธิบายตัวชีวิต



**คำอธิบายตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

๑. แผนงานการจัดทำและทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ทส.

มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
ปัจจัยที่ ๑	นโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและสนับสนุนให้บรรลุพันธกิจที่กำหนดไว้
เป้าประสงค์ที่ ๑	มีกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์ของ สป.ทส.
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๒๐
คำอธิบาย	กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการขับเคลื่อนผลการปฏิบัติงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งเกิดได้จากการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการใช้ความรู้ความสามารถของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเพื่อให้บุคลากรเป็นผู้สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิต และนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเองได้ตระหนักดีว่า การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นไปตามกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความสอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน จะสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานร่วมกันให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ว่า “ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความสมดุลและยั่งยืน ภายในปี ๒๕๗๙” และเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

ดังนั้น จึงได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ (ฉบับทบทวนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศ) ร่างแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัย ของสำนักงาน ก.พ. และยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อปรับบทบาทการทำงานด้านบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลที่เป็นรูปธรรมต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้สำเร็จตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	ทบทวนผลการดำเนินงานและสรุปผลจากการสำรวจความคิดเห็นของ การดำเนินงานตามแผนฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในร่างยุทธศาสตร์ ชาติ ๒๐ ปี และวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และเป็นไปตามกรอบ HR Scorecard ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ให้ ครอบคลุมทั้ง ๕ มิติ และ/หรือ ๑๗ ปัจจัย เพื่อจัดทำวางแผนปฏิบัติการฯ
ขั้นตอนที่ ๒	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ขั้นตอนที่ ๓	นำเสนอแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อขอความ เห็นชอบจากผู้บริหาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันทาง เว็บไซต์ และช่องทางอื่น ๆ
ขั้นตอนที่ ๔	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน
ขั้นตอนที่ ๕	วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจัดทำข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ

ผู้จัดเก็บข้อมูล

๑. นางพิชญ์อาภา ชินวิชา
๒. นางสาวบุญยานันท์ แจ่มใส
๓. นางสาววรรณฤดี เพชรสังฆาต
๔. นางสาวนภธร เนียมนาค
๕. นางสาวฐปนีย์ วิษณุชน
๖. นางสาวณัฐธิดา กาบคำ

ผู้อำนวยการส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. แผนงานการเกลี่ยอัตรากำลังในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มิติที่ ๑** ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ปัจจัยที่ ๒** มีการวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจขององค์กร
- เป้าประสงค์ที่ ๒** มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ
- ตัวชี้วัด** ระดับความสำเร็จในการเกลี่ยอัตรากำลังใน สป.ทส.
- หน่วยวัด** ระดับ
- น้ำหนัก** ร้อยละ ๒๐
- คำอธิบาย** การเกลี่ยอัตรากำลัง หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยไม่เปลี่ยนประเภทสายงาน และระดับตำแหน่ง จากส่วนราชการหนึ่งไปยังอีกส่วนราชการหนึ่งภายใน สป.ทส. เพื่อให้สอดคล้องและตรงตามภารกิจของหน่วยงานและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้สำเร็จตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	ดำเนินการสำรวจอัตราว่างภายใน สป.ทส. เพื่อสำรวจอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันของแต่ละสำนัก/กอง ว่าปัจจุบันมีภารกิจที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สป.ทส. ในทางที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังภายใน สป.ทส. มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ขั้นตอนที่ ๒	วิเคราะห์อัตรากำลังว่าหน่วยงานใดมีภารกิจเพิ่มขึ้น หรือหน่วยงานใดมีภารกิจน้อยลง เพื่อให้การเกลี่ยอัตรากำลังของข้าราชการภายใน สป.ทส. เป็นไปตามนัยมติที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด พร้อมทั้งเป็นไปตามกรอบโครงสร้าง สป.ทส. และสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย
ขั้นตอนที่ ๓	จัดทำคำขอการเกลี่ยอัตรากำลังเสนอคณะทำงานวิเคราะห์อัตรากำลัง และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใน สป.ทส. และ สร. เพื่อขอความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะทำงานวิเคราะห์อัตรากำลังของ สป.ทส.
ขั้นตอนที่ ๔	นำเสนอ อ.ก.พ. สป.ทส. เพื่อพิจารณาอนุมัติตามคำขอ
ขั้นตอนที่ ๕	เสนอคำสั่งเกลี่ยอัตรากำลัง และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งตามที่ อ.ก.พ. สป.ทส. มีมติเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ผู้จัดเก็บข้อมูล

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ๑. นางพิชญ์อาภา ชินวิชา | ผู้อำนวยการส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน |
| ๒. นางสาววรรณฤดี เพชรสังฆาต | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวฐปนีย์ วิชญธน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวนภธร เนียมนาค | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. จำอากาศโทหญิง วริญทิพย์ บรรณวรรณ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวณัฐริตา กาบคำ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

๓. แผนงานการกำหนดตำแหน่ง

มิติที่ ๑ **ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์**

ปัจจัยที่ ๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจขององค์กร

เป้าประสงค์ที่ ๒ มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ

ตัวชี้วัด (๒ ตัวชี้วัด) ๑) จำนวนตำแหน่งซึ่งได้รับการปรับปรุงเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไประดับอาวุโส

๒) ระดับความสำเร็จของสายงานที่ได้รับการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

หน่วยวัด ระดับ

น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย การกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดให้มีตำแหน่งในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดและเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด และให้หมายความรวมถึง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน โดยการกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก

- จำนวนตำแหน่งซึ่งได้รับการปรับปรุงเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไประดับอาวุโส ได้แก่ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญการเป็นตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไประดับอาวุโสของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้สำเร็จตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	ดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังและปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการใน สป.ทส.
ขั้นตอนที่ ๒	นำเสนอคณะทำงานวิเคราะห์อัตรากำลังและปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของ สป.ทส. เพื่อพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่ง
ขั้นตอนที่ ๓	เสนอ อ.ก.พ. สป. เพื่อพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่ง
ขั้นตอนที่ ๔	เสนอ อ.ก.พ. ทส. เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงตำแหน่ง
ขั้นตอนที่ ๕	เสนอคำสั่งการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของสายงานที่ได้รับการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

หน่วยวัด ระดับ

น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน หมายถึง การดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน เพื่อให้สอดคล้องและตรงตามภารกิจของหน่วยงาน และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งของสำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้สำเร็จตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	ดำเนินการสำรวจตำแหน่งว่างภายในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวม ณ ปัจจุบัน รวมทั้งตำแหน่งที่ถูกตัดโอนมาจากส่วนราชการอื่นว่ายังมีตำแหน่งใดที่ยังไม่ตรงกับภารกิจ เพื่อจะดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่อไป
ขั้นตอนที่ ๒	วิเคราะห์ตำแหน่งว่างว่าตำแหน่งว่างใด ไม่มีภารกิจอยู่แล้วหรือยังคงมีอยู่ แต่ภารกิจลดน้อยลง สำหรับใช้เป็นตำแหน่งยุบเลิกเพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มสูงขึ้น จากการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานดังกล่าว
ขั้นตอนที่ ๓	เสนอ อ.ก.พ. สป. เพื่อขอความเห็นชอบ
ขั้นตอนที่ ๔	เสนอ อ.ก.พ. ทส. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
ขั้นตอนที่ ๕	เสนอคำสั่งการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อในสายงาน และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดเก็บข้อมูล

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ๑. นางพิชญ์อาภา ชินวิชา | ผู้อำนวยการส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน |
| ๒. นางสาวบุญยานันท์ แจ่มใส | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาววรรณฤดี เพชรสังฆาต | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวธูปนีย์ วิชญธน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวนภธร เนียมนาค | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. จำอากาศโทหญิง วริญทิพย์ บรรณวรรณ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

๔. โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
ปัจจัยที่ ๓	มีการบริหารกำลังคน กลุ่มที่มีทักษะและสมรรถนะสูง
ปัจจัยที่ ๙	การรักษาข้าราชการที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย
เป้าประสงค์ที่ ๓	สามารถรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้ใน สป.ทส.
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System – HiPPS) เป็นระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) พัฒนาขึ้น เพื่อสร้างความพร้อมให้กับข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงอย่างเป็นระบบ สนับสนุนให้เกิดกำลังคนคุณภาพในราชการ เน้นการพัฒนาที่เป็นระบบเชื่อมโยงและหลากหลาย โดยเน้นที่การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง (Workplace Learning) และเสริมด้วยกลไกการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การสอนงาน และการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อให้ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ส่งผลให้สามารถเติบโตเป็นข้าราชการระดับสูงได้อย่างมีคุณภาพในเวลาที่เหมาะสม ปัจจุบันสำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สป.ทส.) มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้ว ๒ รุ่น (รุ่น ๙ และรุ่น ๑๐) จำนวน ๓ คน ซึ่งผู้รับผิดชอบระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง สถาบันพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สป.ทส. ต้องดำเนินการสรรหาและคัดเลือก/แนวทางการพัฒนาระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยใช้กรอบการสะสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework: EAF) ที่เหมาะสมกับบริบทในระดับกรมและระดับบุคคล (Individual EAF: iEAF) เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามการพัฒนา HiPPS อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ และเพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงไว้ในองค์กรต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้สำเร็จตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	ดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครข้าราชการที่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ขั้นตอนที่ ๒	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ แต่ละรายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ขั้นตอนที่ ๓	จัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของ สป.ทส. รวมทั้งพัฒนากรอบการสั่งสมประสบการณ์ให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของ สป.ทส.
ขั้นตอนที่ ๔	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของ สป.ทส. และกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพรายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ขั้นตอนที่ ๕	แจ้งรายชื่อข้าราชการที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกขั้นตอนที่ ๑ เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สป.ทส. ส่งสำนักงาน ก.พ.

ผู้จัดเก็บข้อมูล

๑. นายธิราช ไกรว่อง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒. นางสาวทวิธญา เพ็ญประทุม

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. นางสาวอารยา อุทัยวงศ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๕. แผนงานพัฒนาบุคลากร

- มติที่ ๑** **ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์**
- ปัจจัยที่ ๔** มีการพัฒนาและสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการและพัฒนาบุคลากร
ในทุกระดับ
- เป้าประสงค์ที่ ๔** มีการสร้าง/พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในทุกระดับเพื่อพัฒนาศักยภาพของ
บุคลากรใน สป.ทส.
- ตัวชี้วัด** จำนวนหลักสูตรของการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
- หน่วยวัด** ระดับ
- น้ำหนัก** ร้อยละ ๑๐
- คำอธิบาย** การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม ให้มีความรู้ทักษะภาษาอังกฤษด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะการพูด ทักษะการฟัง ทักษะการอ่าน
ทักษะการเขียน และรวมถึงการสื่อสารภาษาอังกฤษ การเจรจาต่อรอง การประสานงาน ฯลฯ จำเป็นต้อง
เรียนรู้และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษ
สำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสาร และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในด้านต่างประเทศ ดังนั้น สป.ทส. จึงได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
จำนวน ๑ รุ่น คือ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาค้นคว้า และการสื่อสารสำหรับใช้ปฏิบัติงาน”
โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ข้าราชการทุกระดับในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น
๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้
ด้านภาษาอังกฤษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้สำเร็จตาม
เป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	เตรียมการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ (ขั้นตอนก่อนการฝึกอบรม เช่น ร่างหลักสูตร จัดทำโครงการ ขออนุมัติโครงการ หนังสือเวียน ฯลฯ) จำนวน ๑ รุ่น ได้แก่ หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาค้นคว้า และการสื่อสารสำหรับใช้ปฏิบัติงาน” โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ข้าราชการทุกระดับในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ขั้นตอนที่ ๒	รับสมัคร รวบรวมใบสมัคร และพิจารณาผู้มีคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ขั้นตอนที่ ๓	ทำหนังสือถึงหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม
ขั้นตอนที่ ๔	ดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ รุ่น
ขั้นตอนที่ ๕	สรุปผล/ประเมินผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การฝึกอบรมและเงื่อนไขในการฝึกอบรม ตามที่กำหนดและนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารทราบ

ผู้จัดเก็บข้อมูล

๑. นางสาววิไลวรรณ รัตนพงศ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาวพัทธธีรา บ่อเงิน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

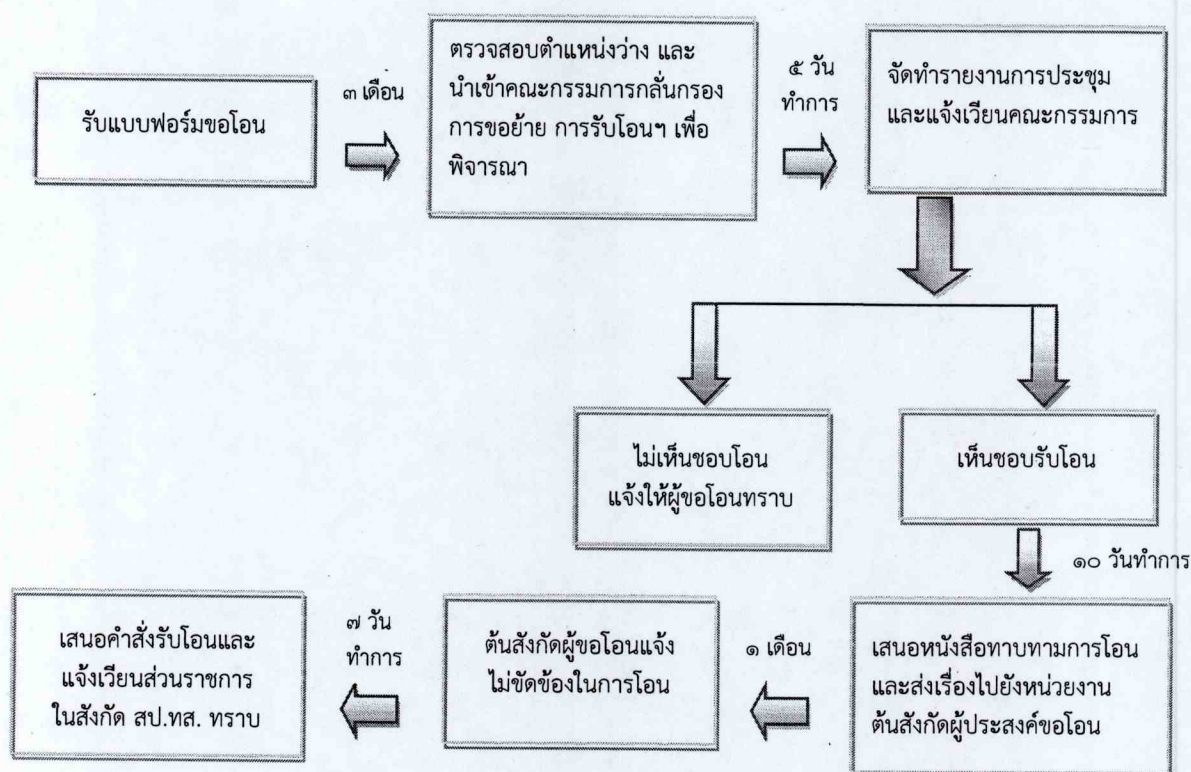
๓. นายชนบดี พุทธเกษม

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

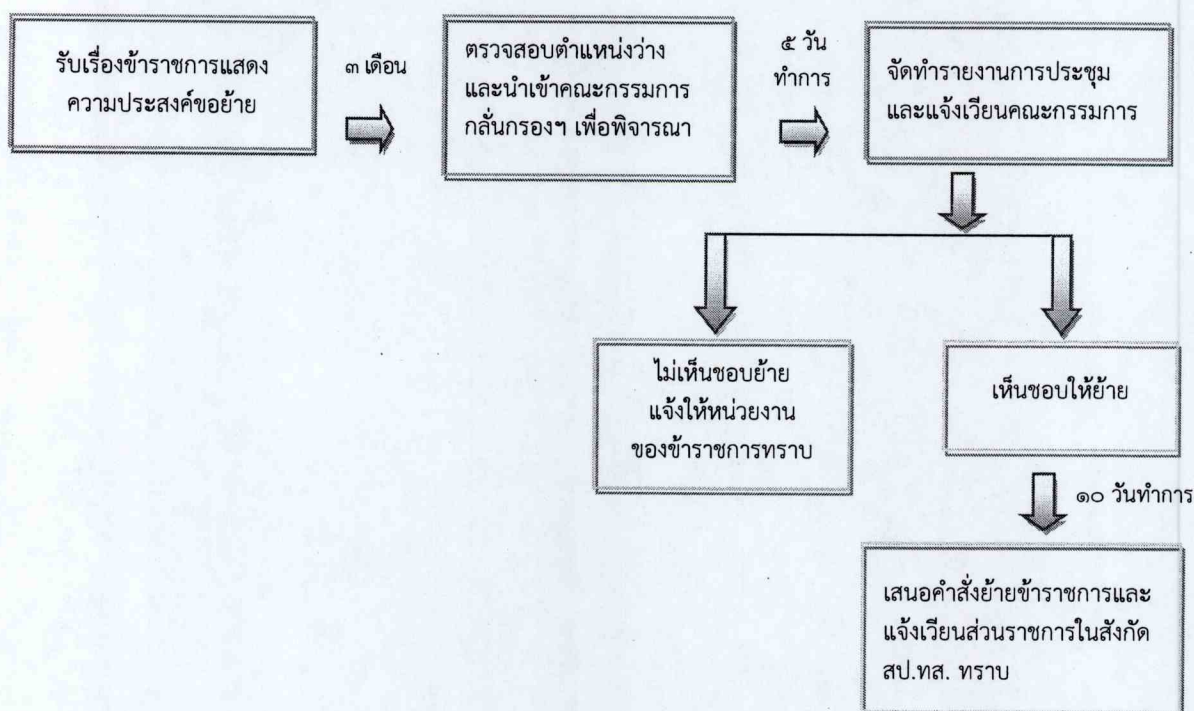
๖. แผนงานการจัดทำแผนสรรหาบุคลากรมาลงในตำแหน่งว่าง

มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๕	มีกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องและทันเวลา
เป้าประสงค์ที่ ๕	มีกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่ถูกต้องและทันเวลา
ตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสรรหาบุคคลลงในตำแหน่งว่าง
หน่วยวัด	ร้อยละ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๓๐
คำอธิบาย	การสรรหาบุคลากร หมายถึง การสรรหาบุคคลมาแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย การรับโอนข้าราชการจากหน่วยงานอื่น การบรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้และผู้ได้รับคัดเลือก การย้ายข้าราชการ และการเลื่อนข้าราชการ ตำแหน่งว่างที่สามารถสรรหาบุคคลมาแต่งตั้งได้ หมายถึง ตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และไม่อยู่ระหว่างการดำเนินการอื่นใดที่ไม่สามารถสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งได้ เช่น ตำแหน่งที่อยู่ระหว่างปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งที่อยู่ระหว่างการดำเนินการยุบแทน เกษียณอายุราชการ ฯลฯ การรับโอนข้าราชการ หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการจากหน่วยงานอื่นให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การแต่งตั้งบุคคลจากผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เข้ารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การย้ายข้าราชการ หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการจากตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเลื่อนข้าราชการ หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งว่างในระดับที่สูงขึ้นในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การรับโอนข้าราชการ

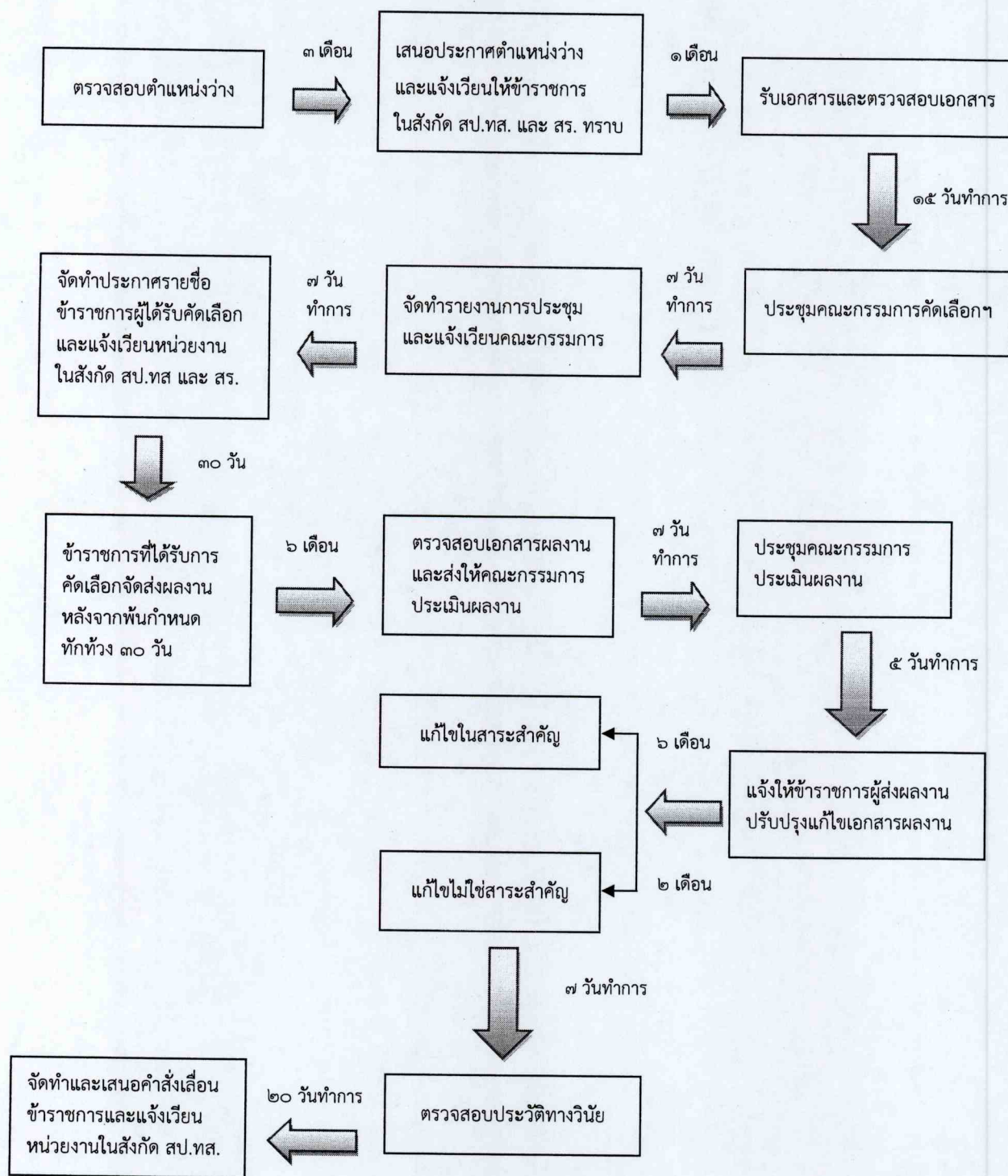


การย้ายข้าราชการ



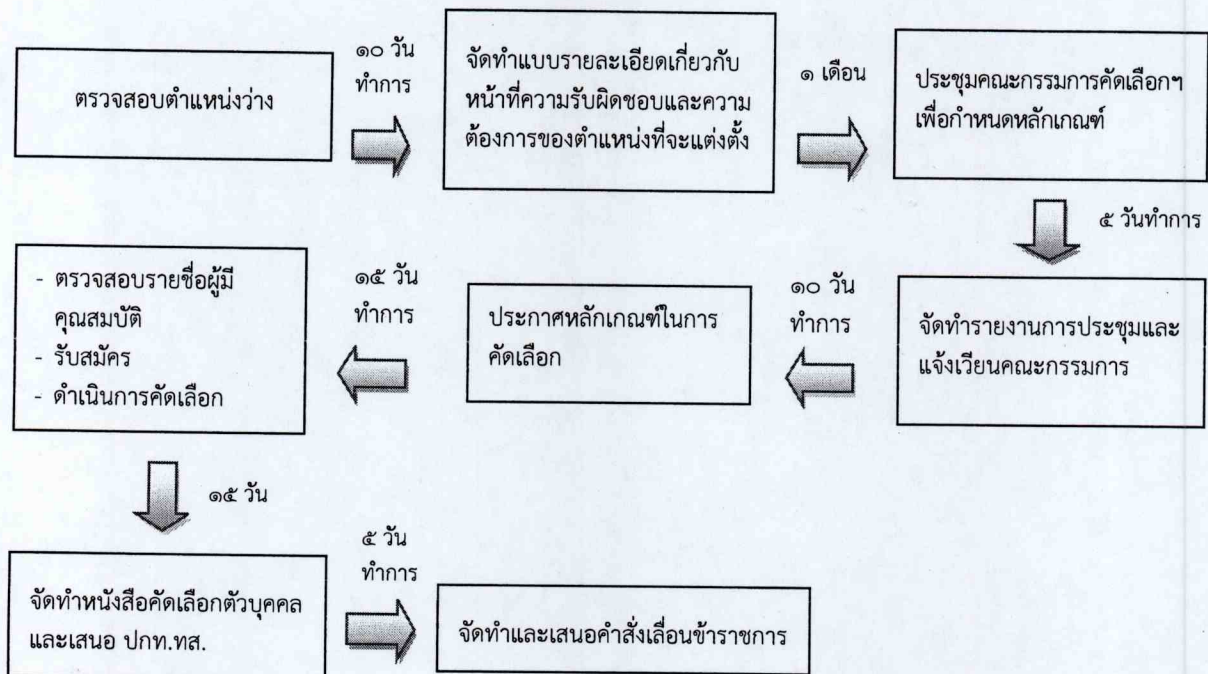
หมายเหตุ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนดระยะเวลาประชุม ๓ ครั้ง/ปี เป็นอย่างน้อย หรือหากมีกรณีเร่งด่วน ให้เสนอปลัดกระทรวงฯ เพื่อขอความเห็นชอบและแจ้งให้คณะกรรมการทราบในการประชุมครั้งต่อไป

การเลื่อนข้าราชการ (ตำแหน่งประเภทวิชาการ)

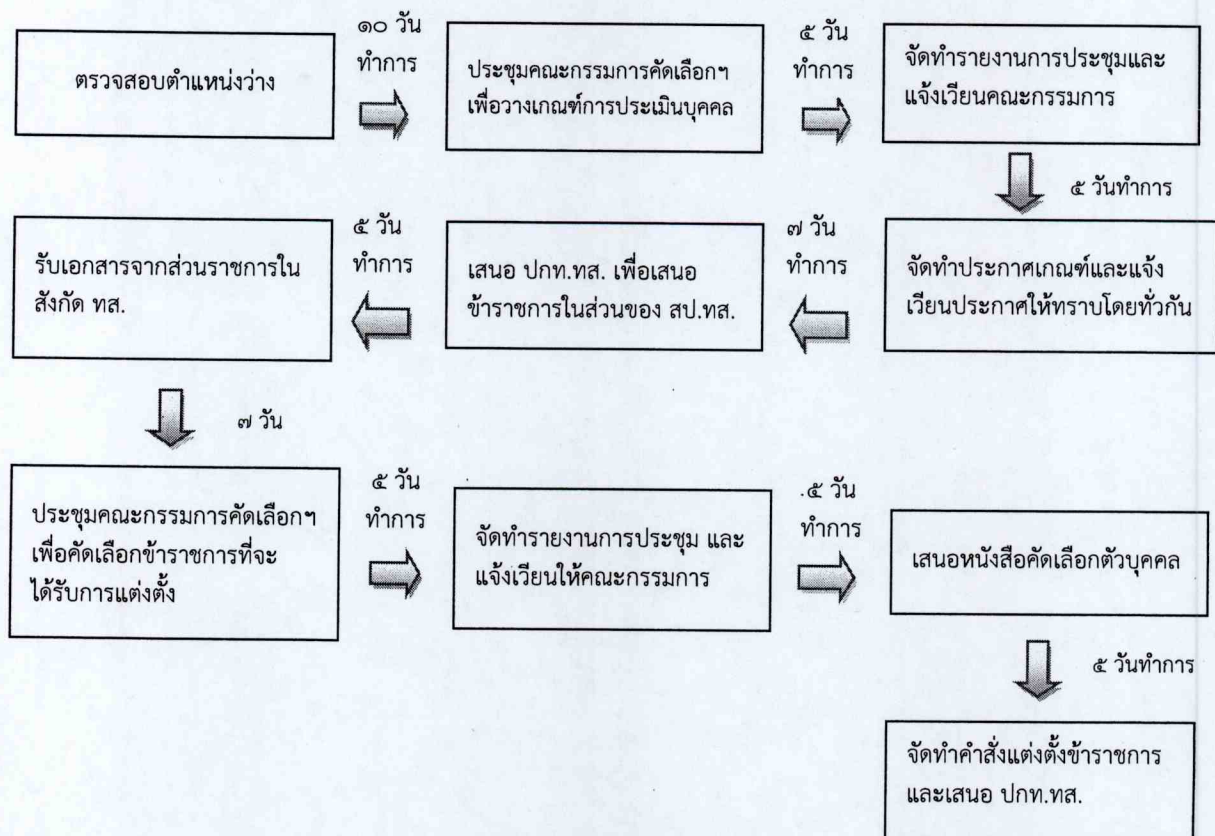


หมายเหตุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะสำรวจตำแหน่งว่าง ๔ เดือน/ครั้ง ปีละ ๓ ครั้ง พร้อมทั้งประกาศตำแหน่งว่าง

การเลื่อนข้าราชการ (ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส)

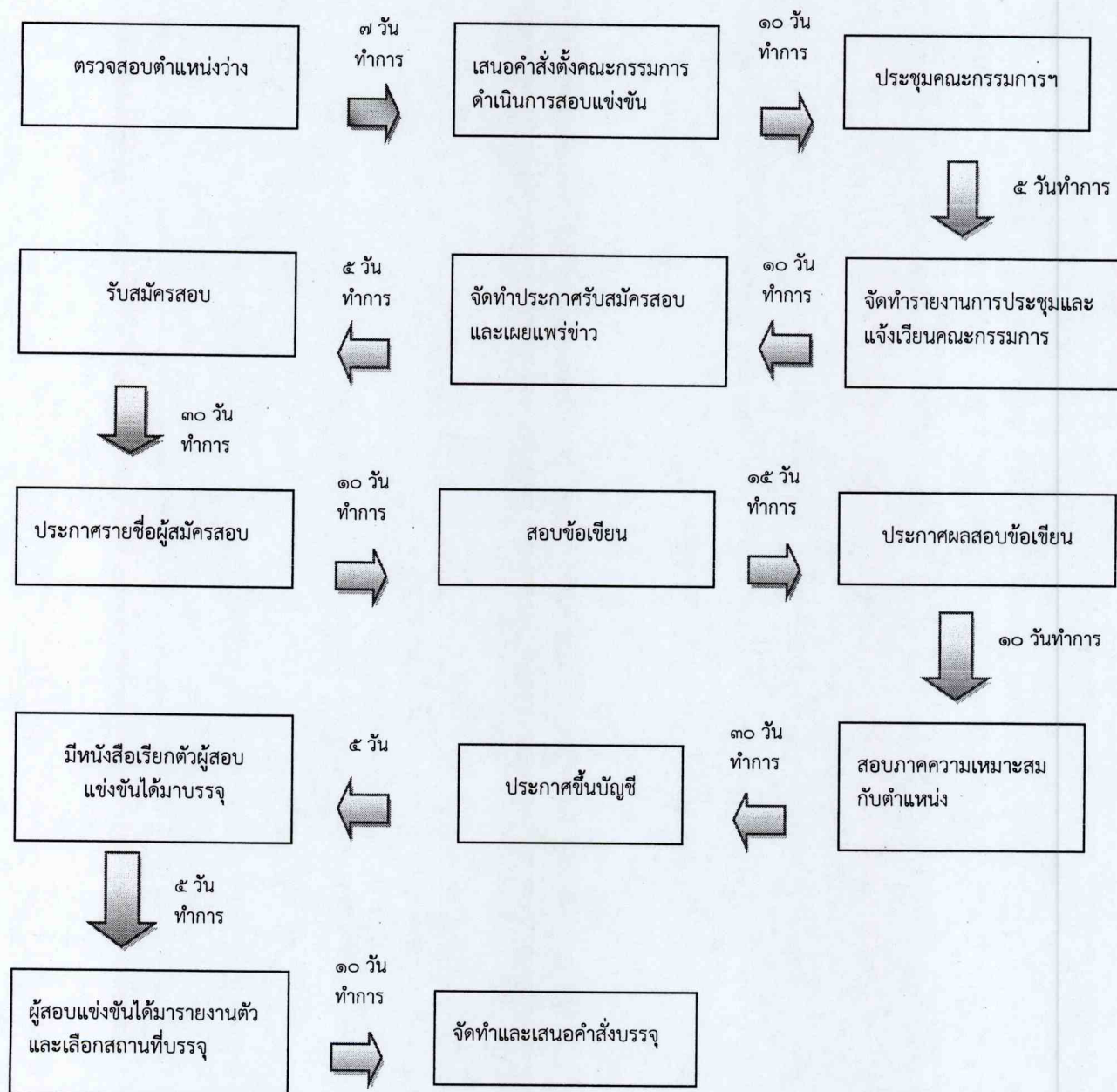


การแต่งตั้งข้าราชการ (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง)

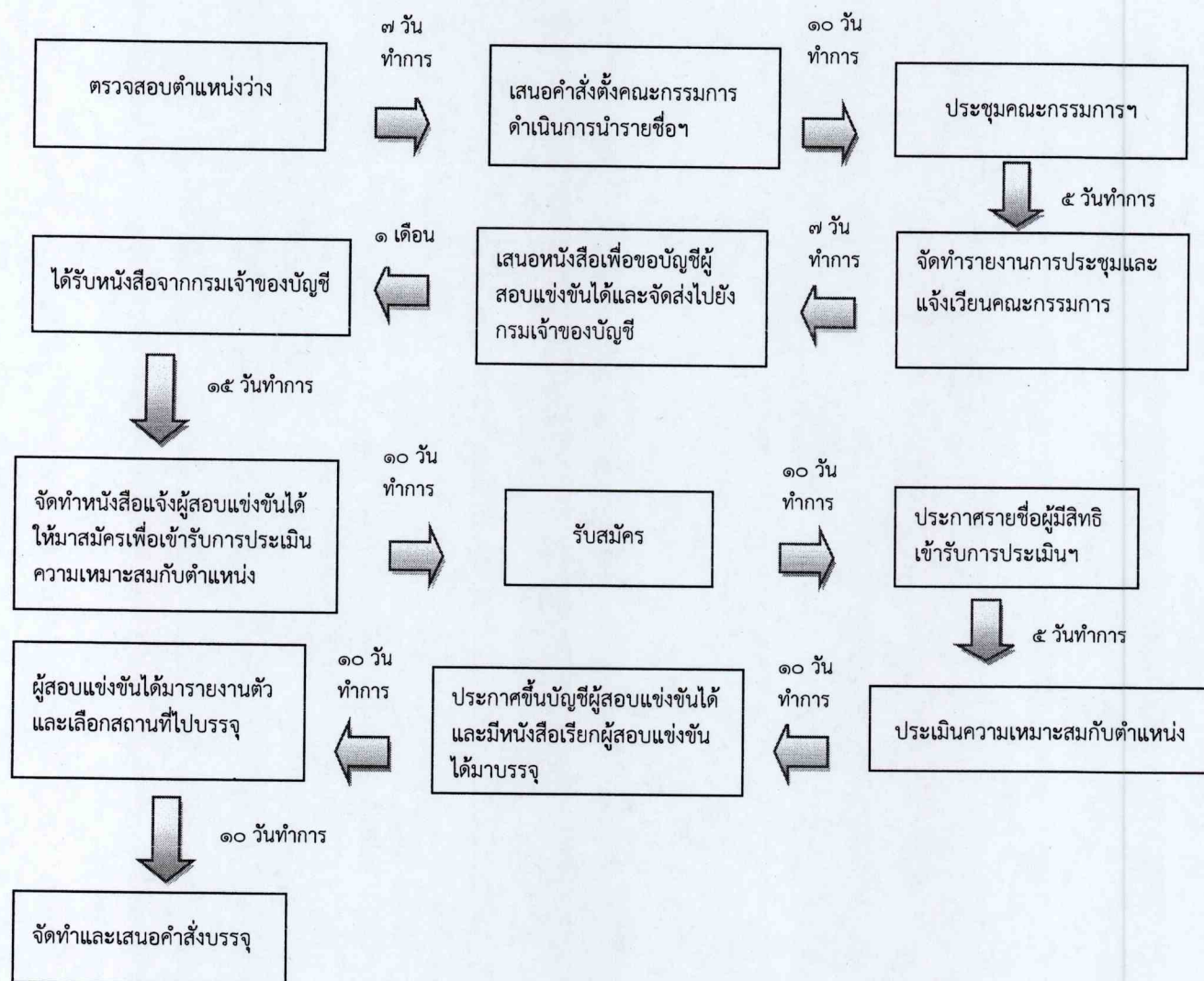


การบรรจุและแต่งตั้ง

- การสอบแข่งขัน



- การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้



เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ	สรรหาบุคคล มาแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่ว่าง ได้ร้อยละ ๗๐	สรรหาบุคคล มาแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่ว่าง ได้ร้อยละ ๗๕	สรรหาบุคคล มาแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่ว่าง ได้ร้อยละ ๘๐	สรรหาบุคคล มาแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่ว่าง ได้ร้อยละ ๘๕	สรรหาบุคคล มาแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่ว่าง ได้ร้อยละ ๙๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางอุไร หลีสิน

๒. นางสุนิตชา เลิศลักษณ์ปรีชา

๓. นางรมย์วิ แก้วใส

๔. นางกรรณิการ์ นพรัตน์

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๗. แผนงานการพิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น

มิติที่ ๔	ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัย ๕	มีกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องและทันเวลา
เป้าประสงค์	มีขั้นตอนการตรวจสอบประวัติทางวินัยของข้าราชการที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรมและโปร่งใส
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จในการพิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น
หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๑๐
คำอธิบาย	การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการพิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น หมายถึง การตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วต้องดำเนินการตรวจสอบพิจารณาถึงแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว โดยต้องอาศัยกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และพิจารณาพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วจัดทำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยเสนอต่อผู้อำนวยการส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม เพื่อพิจารณาเสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางพิจารณาลงนาม โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑) ส่วนวินัยฯ รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่ากระทำผิดวินัยที่จัดส่งมาที่ส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม และงานธุรการของส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม นำเสนอให้ผู้อำนวยการส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๒) ผู้อำนวยการส่วนวินัยฯ พิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

๓) เจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการจัดทำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว โดยเสนอร่างต่อผู้อำนวยการส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมเพื่อพิจารณา

๔) ผู้อำนวยการส่วนวินัยฯ พิจารณาตรวจร่างแล้ว ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่พิมพ์เสนอตามระบบหนังสือราชการเพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางพิจารณา

๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิมพ์เสนอเรื่องดังกล่าว แล้วให้ผู้อำนวยการส่วนวินัยฯ ลงนามเพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางพิจารณาต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	พิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น และมอบหมายหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ เกิน ๑๐ วัน
๒	พิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น และมอบหมายหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ ๑๐ วัน
๓	พิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น และมอบหมายหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ ภายใน ๙ วัน
๔	พิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น และมอบหมายหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ ภายใน ๘ วัน
๕	พิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น และมอบหมายหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ ภายใน ๗ วัน

หมายเหตุ : ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ส่วนวินัยฯ รับเรื่องร้องเรียนจนกระทั่งเจ้าหน้าที่เสนอเรื่องถึงผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒. การคิดคำนวณระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมระยะเวลา ดังนี้

๒.๑ ระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางพิจารณาลงนามเสนอปลัดกระทรวงฯ

๒.๒ กรณีมีเหตุสุดวิสัยในพื้นที่ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เช่น อุทกภัย วาตภัย แผ่นดินไหว อัคคีภัย เกิดการจลาจล การชุมนุมประท้วง การก่อการร้าย เป็นต้น จะไม่รวมระยะเวลาดังกล่าว

ผู้จัดเก็บข้อมูล

๑. นายบุญเลิศ งามลักษณะมงคล นิติกรชำนาญการ

๒. นายเกรียงไกร เกตุกัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๘. แผนงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ DPIS ในการจัดการฐานข้อมูล
มาใช้ในการบริหารงานบุคคล

มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๖	มีระบบฐานข้อมูลถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย
ปัจจัยที่ ๘	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์ที่ ๗	มีการพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด	ร้อยละความครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูลบุคคลที่เป็นปัจจุบัน
หน่วยวัด	ร้อยละ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๒๐
คำอธิบาย	โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Departmental Personnel Information System (DPIS) เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับฐานข้อมูลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำระดับกรม ที่สำนักงาน ก.พ. เสนอให้ส่วนราชการนำไปปรับใช้ เพื่อให้สามารถใช้งานในการบริหารงานบุคคลให้แก่ส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการจัดเก็บฐานข้อมูลของบุคลากรให้เป็นระบบ
๒. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานประจำวันของงานการเจ้าหน้าที่
๓. เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นฐานในการวางแผนและการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระบบ DPIS มีระบบฐานบันทึกข้อมูล ดังนี้

๑. โครงสร้างและตำแหน่ง
๒. ฐานข้อมูลบุคลากร ประกอบด้วย

- ประวัติส่วนตัว - ประวัติการรับเงินเดือน - ประวัติการศึกษา - ความสามารถพิเศษ - ทายาท - ประวัติทางวินัย - ประวัติความดีความชอบ - ประวัติการเปลี่ยนชื่อ - สกุล	- ประวัติการดำรงตำแหน่ง - ประวัติการรับเงินเพิ่มพิเศษ - ประวัติการอบรม/ดูงาน/สัมมนา - ความเชี่ยวชาญพิเศษ - ประวัติการลา - ประวัติราชการพิเศษ - ประวัติการสมรส - ประวัติรับพระราชทานเครื่องราชฯ
--	---

ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เฉพาะในฐานข้อมูลโครงสร้างและตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการรับเงินเดือน ประวัติการศึกษา ประวัติการเปลี่ยนชื่อ - สกุล และประวัติการสมรส

เกณฑ์การให้คะแนน :

$$\frac{\text{จำนวนข้อมูลที่มีการบันทึกเป็นปัจจุบัน} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}}$$

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	บันทึกฐานข้อมูล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการให้เป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๕๐
๒	บันทึกฐานข้อมูล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการให้เป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๖๐
๓	บันทึกฐานข้อมูล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการให้เป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๗๐
๔	บันทึกฐานข้อมูล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการให้เป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๘๐
๕	บันทึกฐานข้อมูล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการให้เป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๙๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล

๑. นางอุไร หลีสิน
๒. นางสาวธนิสร ยก่อง
๓. นายณัฐพล บุญนิล

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๙. โครงการพัฒนาและจัดทำหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมิน
ประสิทธิผล

มิตินี้ ๒	ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๗	สัดส่วนค่าใช้จ่ายของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ประมาณรายจ่าย เหมาะสม สะท้อนผลิตภาพ และคุ้มค่า
เป้าประสงค์ที่ ๘	มีระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม/การพัฒนาบุคคล
ตัวชี้วัด	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มศักยภาพและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
หน่วยวัด	ร้อยละ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๒๐
คำอธิบาย	การฝึกอบรม พัฒนา ส่งเสริม ให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความสามารถ และ มีทักษะในการปฏิบัติงาน เช่น มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ อุปนิสัย ตลอดจนการให้ แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงานและวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น ตลอดจน มีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น และ ให้มีสมรรถนะในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของสำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หลังจากฝึกอบรม พัฒนา ส่งเสริมให้ความรู้ตามกระบวนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพ
เสร็จสิ้นแล้ว ภายหลังจากประมาณ ๒ สัปดาห์ หรือ ๑ - ๒ เดือน ก็จะดำเนินการติดตามผลของผู้ที่ได้รับ
การอบรมและผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้
ทักษะ ความสามารถ แนวคิด ตลอดจนอุปนิสัย พฤติกรรม ฯลฯ ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับใด
เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร โดยดำเนินการดังนี้

๑. ส่งหนังสือพร้อมแบบสอบถามถึงหน่วยงาน โดยผู้ผ่านการอบรมกรอกข้อมูล
ในส่วนที่ ๑ และผู้บังคับบัญชากรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ พร้อมทั้งลงนาม

๒. ให้ผู้ผ่านการอบรมส่งแบบสอบถามกลับมายังสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ภายในเวลาที่กำหนด

๓. รวบรวม วิเคราะห์ สรุปการติดตามผลการฝึกอบรมในเรื่องการนำความรู้
ไปใช้ประโยชน์ได้ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น
๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาเพิ่มศักยภาพและนำความรู้
ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ให้สำเร็จตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	ดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้แก่ ๑) หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี จำนวน ๓ รุ่น ๒) หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และการสื่อสารสำหรับใช้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รุ่น ๓) หลักสูตร พัฒนานักบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นบก.ทส.) จำนวน ๑ รุ่น ๔) หลักสูตร การเสริมสร้างศักยภาพการเป็นผู้นำ “การพัฒนาหัวหน้างาน” จำนวน ๒ รุ่น
ขั้นตอนที่ ๒	สรุปผล/ประเมินผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพ การฝึกอบรมและเงื่อนไขในการฝึกอบรมตามที่กำหนด และนำเสนอ รายงานต่อผู้บริหารทราบ
ขั้นตอนที่ ๓	ติดตามผลการฝึกอบรมในเรื่องการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด
ขั้นตอนที่ ๔	ติดตามผลการฝึกอบรมในเรื่องการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ร้อยละ ๗๕ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด
ขั้นตอนที่ ๕	ติดตามผลการฝึกอบรมในเรื่องการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด

ผู้จัดเก็บข้อมูล

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาววิไลวรรณ รัตนพงศ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒. นางสาวทวิธญา เพ็ญประทุม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวหนึ่งฤทัย สุวรรณไชยรบ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวพัทธ์ธีรา บ่อเงิน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๕. นางสาวสุธีรา อัมพาส | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๖. นายชนบดี พุทธเกษม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

**๑๐. โครงการสำรวจความต้องการ/ความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล**

มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๑๐	ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบายมาตรการ การบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๑๕	ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เป้าประสงค์ที่ ๙	ความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัด	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
หน่วยวัด	ร้อยละ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๒๐
คำอธิบาย	การสำรวจความพึงพอใจ เป็นวิธีการหนึ่งที่ทำให้องค์กรรับรู้ทัศนคติของบุคลากรได้ ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้นำเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) มาเป็นเครื่องมือ ในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงาน ซึ่งหมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล รหัส HR ๑ การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีขีดสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ได้ กำหนดให้การสำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เป็นหนึ่งในประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน ด้วยเหตุดังกล่าว ส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน สำนักบริหารกลาง จึงได้ดำเนินการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อนโยบายและมาตรการการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจน สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อนำผลสำรวจมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ทส. ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและพฤติกรรม ในการทำงานที่ดี สามารถปฏิบัติงานรองรับภารกิจของ สป.ทส. ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจ เช่น ผลการสำรวจในปีที่ผ่านมา สภาพองค์กรในปัจจุบัน
ขั้นตอนที่ ๒	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และส่งแบบสำรวจความพึงพอใจไปยังกลุ่มเป้าหมาย
ขั้นตอนที่ ๓	จัดเก็บแบบสำรวจความพึงพอใจ เพื่อนำมาวิเคราะห์ประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจ
ขั้นตอนที่ ๔	จัดทำรายงานสรุปผลเพื่อเสนอผู้บริหารรับทราบ
ขั้นตอนที่ ๕	เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อใช้ปรับปรุงในการจัดทำแบบสำรวจในปีถัดไป

ผู้จัดเก็บข้อมูล

๑. นางพิชญ์อาภา ชินวิชา
๒. นางสาวบุญยานันท์ แจ่มใส
๓. นางสาววรรณฤดี เพชรสังฆาต
๔. นางสาวนภธร เนียมนาค
๕. นางสาวณัฐธิดา กาบคำ

ผู้อำนวยการส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**๑๑. โครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) สู่การปฏิบัติของ
สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัยที่ ๑๑ การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา

เป้าประสงค์ที่ ๑๐ มีระบบการจัดการความรู้ และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยวัด ระดับ

น้ำหนัก ร้อยละ ๔๐

คำอธิบาย “ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความสมดุลและยั่งยืน ภายในปี ๒๕๗๙”
เป็นวิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่แสดงให้เห็นถึง
การมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization) การวัด วิเคราะห์ และการจัดการ
ความรู้ ซึ่งถือได้ว่าเป็นเครื่องมือหนึ่งในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว อีกทั้งความรู้เป็นต้นทุนและ
สินทรัพย์ที่สำคัญขององค์กร ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ได้มีกิจกรรมเพื่อให้เกิดการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่จะสนับสนุนงานการบริหารจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
(Learning Organization) ต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น
๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team) วางแผนในการจัดการความรู้ และจัดทำ KM action plan (Knowledge Management Action Plan) ของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีกิจกรรมการจัดการความรู้ ของ สป.ทส.
๓	กำกับ ติดตามผลการจัดการความรู้ของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔	สร้างเครือข่ายและเผยแพร่องค์ความรู้ เช่น จัดประกวด และเผยแพร่ ผลงาน KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕	สรุปและประเมินผลการดำเนินงานจัดการความรู้ของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายเดชา เชื้อบุญยืน | นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาววิไลวรรณ รัตนพงศ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวทวิธญา เพ็ญประทุม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวหนึ่งฤทัย สุวรรณไชยรบ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นายถิรายุ ไกรว่อง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวสุธีรา อัมพผล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๗. นายปฏิพัทธ์ จันทรุ่งเรือง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๘. นางสาวพัทธธิดา บ่อเงิน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๙. นายชนบดี พุทธเกษม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

๑๒. แผนงานการโอนเงินเดือนให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสังกัด สป.ทส.

มติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๑๒	มีระบบบริหารผลงานและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล ซึ่งเชื่อมโยงกับผลตอบแทน
เป้าประสงค์ที่ ๑๐	มีการโอนเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จในการโอนเงินเดือน
หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๔๐
คำอธิบาย	การโอนเงินเดือน เป็นการให้บำเหน็จความดีความชอบแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสำเร็จ โดยการโอนเงิน เดือนจะพิจารณาตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน

การโอนเงินเดือนข้าราชการ หลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยให้โอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ครั้งที่ ๑
(๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ
ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ แยกวงเงินการโอนเงินเดือนอย่างน้อย ๓ กลุ่ม คือ
(๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ (๓) กลุ่ม
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ หลักเกณฑ์ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค
๐๔๒๘/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ โดยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งปีแรก (วันที่ ๑
เมษายน) ให้ควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นหนึ่งขั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตรา
ลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งปีหลัง
(วันที่ ๑ ตุลาคม) ให้อยู่ภายในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่
๑ กันยายน โดยนำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) มาหักออกก่อน
(ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมกันทั้งปีสองชั้น จะต้องไม่เกิน
ร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แยกวงเงินเลื่อน
เงินเดือน ๓ กลุ่ม คือ

- (๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (รองปลัดกระทรวง และผู้ตรวจราชการ
กระทรวง)
- (๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สังกัดส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ยกเว้นระดับเชี่ยวชาญ) และประเภท
ทั่วไป สังกัดส่วนกลาง และส่วนกลางที่ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค (สำนักงาน
สิ่งแวดล้อมภาค)

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ออกหนังสือและหลักเกณฑ์การประเมินภายในวันที่ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐
๒	พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนในเดือนเมษายน ๒๕๖๐
๓	ออกหนังสือแจ้งเงินเดือนใหม่เพื่อทราบในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐
๔	ได้รับเงินเดือนหลังคำสั่งเงินเดือนออกมากกว่า ๑ เดือน
๕	ได้รับเงินเดือนหลังคำสั่งเงินเดือนออกน้อยกว่า ๑ เดือน (มิ.ย.)

เงื่อนไข :

๑. ข้าราชการ ประกอบด้วย ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และส่วนกลางที่ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค (สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖)

๒. ลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และส่วนกลางที่ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค (สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖)

๓. หากคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ของเดือนนั้น จะได้รับเงินเดือนใหม่ ภายใน ๓๐ วัน

๔. หากคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วเสร็จภายหลังวันที่ ๕ ของเดือนนั้น จะได้รับเงินเดือนใหม่ ภายในเดือนถัดไป

ผู้จัดเก็บข้อมูล

๑. นางอุไร หลีสิน

๒. นางสาวฉันทนา ผิวทอง

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๓. แผนงานการจัดทำแผนการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๕	มีกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องและทันเวลา
เป้าประสงค์ที่ ๖	มีแผนงานการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น
ตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จในการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น
หน่วยวัด	ร้อยละ
น้ำหนัก	ร้อยละ ๕๐
คำอธิบาย	การเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ชำนาญงาน และการย้ายข้าราชการที่ใช้หลักเกณฑ์การเลื่อนข้าราชการของตำแหน่งประเภทอำนวยการ

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

๑. สืบหาข้อมูลตำแหน่งว่างและประกาศให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ
๒. สืบหาข้อมูลผู้มีคุณสมบัติ และแจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติทราบพร้อมจัดส่งเอกสารการคัดเลือก (เอกสารแบบที่ ๑ - ๕)
๓. ตรวจสอบความถูกต้อง นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลฯ พิจารณากรณีตำแหน่งว่างและนำเสนอปลัดกระทรวงฯ พิจารณากรณีตำแหน่งที่ตนครอง
๔. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกผลงาน แนวคิดการพัฒนางาน ให้มีการทักท้วงภายใน ๓๐ วัน
๕. กรณีไม่มีผู้ทักท้วง เสนอเอกสารผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา และกรณีมีผู้ทักท้วง ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานปลัดกระทรวงฯ
๖. ออกคำสั่งแต่งตั้ง (เมื่อผ่านการประเมินผลงาน)

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกกำหนดหลักเกณฑ์
๒. ประกาศให้ผู้ที่มีคุณสมบัติจัดส่งเอกสาร เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา
๓. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกแล้ว รายงานปลัดกระทรวงฯ เพื่อพิจารณา
๔. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกผลงานให้มีการทักท้วงภายใน ๓๐ วัน
๕. ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา (ก.พ.)
๖. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกกำหนดหลักเกณฑ์
๒. ประกาศให้ผู้ที่มีคุณสมบัติจัดส่งเอกสาร เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา
๓. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกแล้ว รายงานปลัดกระทรวงฯ เพื่อพิจารณา
๔. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น

๑๔. แผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม

- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ปัจจัยที่ ๑๔ ความโปร่งใสของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
 เป้าประสงค์ที่ ๑๓ มีการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมของบุคลากร
 ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
 หน่วยวัด ระดับ
 น้ำหนัก ร้อยละ ๕๐
 คำอธิบาย การส่งเสริมจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนของสำนักงาน ก.พ. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีการสร้างจิตสำนึกให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ยึดมั่นในจริยธรรม และยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม รวมทั้งให้ตระหนักถึงการสร้างความโปร่งใสในการบริหาร และปฏิบัติราชการ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้มีระบบงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนของความสำเร็จ (Milestone) ในการดำเนินการ กิจกรรมส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้สำเร็จตามเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการ (ร่าง) แผนงาน/โครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ
ขั้นตอนที่ ๒	เสนอ (ร่าง) แผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมของ สป.ทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อพิจารณา
ขั้นตอนที่ ๓	แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป
ขั้นตอนที่ ๔	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการกิจกรรมส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ขั้นตอนที่ ๕	สรุปผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

ผู้จัดเก็บข้อมูล นายศักดิ์สิทธิ์ เตียวงษ์สุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

**๑๕. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ
ระหว่างชีวิตกับการทำงาน**

- มิติที่ ๕** **คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**
ปัจจัยที่ ๑๖ การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกนอกเหนือจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด
ปัจจัยที่ ๑๗ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่าง
 ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

เป้าประสงค์ที่ ๑๔ การปฏิบัติงานมีความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน
ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

(๑๖) จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเชิดชูเกียรติและชมเชย ของ สป.ทส. และ สร.
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑๗) จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมสวัสดิการของ สป.ทส.

คำอธิบาย ตามเกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ หมวด ๕
 การมุ่งเน้นบุคลากร ข้อ HR ๒ ส่วนราชการต้องกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย ความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์
 และปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวให้เหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและให้เกิดความผูกพัน
 ต่อองค์กร การดำเนินการตาม ข้อ HR ๓ ที่สอดคล้องตามการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
 (HR Scorecard) ในมิติอื่น ๆ อันได้แก่ มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปัจจัย
 ที่ (๑๐) ความพึงพอใจของบุคลากรต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหาร
 ทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานในข้อต่าง ๆ รวม ๓
 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยที่ (๑๕) ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน ปัจจัยที่
 (๑๖) การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกนอกเหนือจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด และ
 ปัจจัยที่ (๑๗) ความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่าง
 ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน อีกทั้ง เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการตอบสนองต่อบริบท
 ของสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการบริหาร
 ราชการ และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้ระบบราชการมีความเข้มแข็ง ข้าราชการมีภูมิคุ้มกันที่ดี
 เพียงพอที่จะตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพ
 ชีวิตข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖ ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
 สิ่งแวดล้อม จึงมีการจัดทำโครงการการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ
 ของบุคลากรในหน่วยงาน สป.ทส. ขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๑๖ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเชิดชูเกียรติและชมเชย ของ สป.ทส. และ สร.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยวัด จำนวน

น้ำหนัก ร้อยละ ๕๐

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการเชิดชูเกียรติและชมเชย ของ สป.ทส. และ สร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
จำนวน	๓	๔	๕	๖	๗

โดยที่

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	จัดตั้งคณะกรรมการฯ
ขั้นตอนที่ ๒	จัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ
ขั้นตอนที่ ๓	แจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อเสนอชื่อบุคคล
ขั้นตอนที่ ๔	ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกคนดีศรี สป.
ขั้นตอนที่ ๕	ประกาศผลการคัดเลือก

ผู้จัดเก็บข้อมูล นายศักดิ์สิทธิ์ เตียวงษ์สุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

หมายเหตุ การยกย่องชมเชยบุคลากร ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม ดังนี้

๑. โครงการ คนดี ศรี สป.
๒. โครงการข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ตัวชี้วัดที่ ๑๗ จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมสวัสดิการของ สป.ทส.
 หน่วยวัด จำนวน
 น้ำหนัก ร้อยละ ๕๐

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการจัดกิจกรรมสวัสดิการของ สป.ทส.

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
โครงการ/กิจกรรม	๑	๒	๓	๔	๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล ๑. นางพิชญ์อาภา ชินวิชา ผู้อำนวยการส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน
 ๒. นางสาวณัฐนิชา กิ่งเนียม ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

หมายเหตุ : สวัสดิการ หมายถึง ภาวะของการมีสุขภาพดีและมีความสุข ซึ่งสามารถจัดได้ในรูปแบบของโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในสำนักงาน ซึ่งประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม ดังนี้

๑. โครงการตรวจสุขภาพประจำปี
๒. กิจกรรมงานวันปีใหม่
๓. กิจกรรมงานกีฬา สป.ทส.
๔. กิจกรรมออกกำลังกาย

ภาคผนวก

**สรุปผลแบบสอบถาม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

จากการสำรวจความคิดเห็นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน ๒๗๕ คน เป็นผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในส่วนกลาง จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๕ เป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (สสภ. ๑ - ๑๖) จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๖ และเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสังกัดส่วนภูมิภาค (ทสจ.) จำนวน ๑๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๐๙

ทั้งนี้ จำแนกเป็นเพศชายจำนวน ๙๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑๘ และเพศหญิงจำนวน ๑๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๘๒ แบ่งตามประเภทสายงาน ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๘ ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๕๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๕ ลูกจ้างประจำ ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๓ พนักงานราชการ จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘ และพนักงานจ้างเหมา ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๐ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๓ ระดับปริญญาโท จำนวน ๑๐๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๘ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒๗ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๒

ส่วนที่ ๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

จากการสำรวจกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๗๕ คน ในมิติเรื่องความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบมากที่สุดอันดับหนึ่ง คือ ระดับดี มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๘ รองลงมาอันดับสอง คือ ระดับปานกลาง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๒๗ อันดับสาม คือ ระดับต้องปรับปรุง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐ ส่วนที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด คือ ระดับดีมาก มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๒๗ ในขณะเดียวกัน ยังมีผู้ตอบแบบสอบถามอีก ๑๗ คน

คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๘ ไม่ทราบว่าเป็นสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการเรื่องความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการสำรวจกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๗๕ คน ในมิติเรื่อง ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบมากที่สุดอันดับหนึ่งคือ ระดับดี มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๗๓ รองลงมาอันดับสอง คือ ระดับปานกลาง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖ อันดับสาม คือ ระดับดีมาก มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๖ ส่วนที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด คือ ระดับต้องปรับปรุง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๒๗ ในขณะเดียวกัน ยังมีผู้ตอบแบบสอบถามอีก ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๔ ไม่ทราบว่าเป็นสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการเรื่องประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการสำรวจกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๗๕ คน ในมิติเรื่อง ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบมากที่สุดอันดับหนึ่ง คือ ระดับดี มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔ รองลงมาอันดับสอง คือ ระดับปานกลาง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๙ อันดับสาม คือ ระดับต้องปรับปรุง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๔ ส่วนที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด คือ ระดับดีมาก มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๑ ในขณะเดียวกัน ยังมีผู้ตอบแบบสอบถามอีก ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๖ ที่ไม่ทราบว่าเป็นสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการเรื่องประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการสำรวจกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๗๕ คน ในมิติเรื่อง ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบมากที่สุดอันดับหนึ่ง คือ ระดับดี มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔ รองลงมาอันดับสอง คือ ระดับปานกลาง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๗๓ อันดับสาม คือ ระดับดีมาก มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๔๕ ส่วนที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด คือ ระดับต้องปรับปรุง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๕ ในขณะเดียวกัน ยังมีผู้ตอบแบบสอบถามอีก

๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๗ ที่ไม่ทราบว่าเป็นสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการในเรื่องความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

จากการสำรวจกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๗๕ คน ในมิติเรื่อง คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบมากที่สุดอันดับหนึ่ง คือ ระดับปานกลาง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๓๖ รองลงมาอันดับสอง คือ ระดับดี มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗๓ อันดับสาม คือ ระดับต้องปรับปรุง มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๕ ส่วนที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด คือ ระดับดีมาก มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๒ ขณะเดียวกัน ยังมีผู้ตอบแบบสอบถามอีก ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๔ ที่ไม่ทราบว่าเป็นสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการในเรื่องคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

จากการสำรวจความคิดเห็นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งหมด ๒๗๕ คน พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่า ต้องมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน แต่ได้มีผู้ตอบแบบสอบถามเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขมากเป็นพิเศษ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- การพัฒนาระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรได้ทันต่อความต้องการของหน่วยงาน
- การวางแผนกำลังคนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงาน ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ตรงตามความต้องการของบุคคลและความสามารถที่องค์กรจัดให้
- การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงาน ความสามัคคี การสร้างสุขในองค์กร ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
- การมีส่วนร่วมของคนในหน่วยงานต่าง ๆ มีบทบาทในการจัดทำแผนปฏิบัติการ
- การประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการฯ ให้แก่หน่วยงานในสังกัดทราบ

ดังนั้น ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะต้อง

นำข้อเสนอแนะในเรื่องที่ต้องแก้ไขปรับปรุงที่ได้จากแบบสอบถามมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ด้วย โดยอาจจะจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) รวมถึงการปรับปรุงด้านการประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์ฯ (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการรายปี ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบโดยทั่วกัน
