



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มการเจ้าหน้าที่ โทร...๐ ๒๓๙๙ ๔๐๒๓, ๖๑๑๘, ๖๑๘๕.....
ที่..... ดศ ๐๓๐๑.๐๐๕/๔๗..... วันที่..... ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง..... ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันฯ

(๑) เรียง ผก.กจ.

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ ดศ ๐๓๐๑.๐๐๕/๑๘๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กรมฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งถ่ายทอมาจากแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ รายละเอียด ตามเอกสารแนบ ๑

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากแผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้สิ้นสุดลง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง คณะทำงานจัดทำแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ตามคำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๒๘๔/๒๕๖๕ ลง วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ และได้พิจารณา ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

• ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน

เป้าประสงค์ มีสภาพแวดล้อมบรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีปฏิบัติงาน อย่างมีความสุขมีขวัญกำลังใจที่ดี

• ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ คือ บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจที่ดี เสียสละทุ่มเทปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน

• ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

เป้าประสงค์ องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี บุคลากรมีความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร รายละเอียดแผนฯ ตามเอกสารแนบ ๒

๒.๒ เนื่องจากคณะทำงานจัดทำแผนฯ ตามคำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๒๘๔/๒๕๖๕ ลง วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ บางรายได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น คณะทำงานฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอกรมฯ พิจารณา แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ขึ้นใหม่ ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ซึ่ง กจ. จึงได้ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ เรียบร้อยแล้ว โดยมี รอบ. เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ผอ.กอง/ศูนย์ ชช.บค. ผอ.พร. ผอ.ตส. ผก.ยศ. ผก.พด.

***ค่านิยมกรมอุตุนิยมวิทยา SOSMART

S : Self development พัฒนตนเอง

O : On Target มุ่งผลสัมฤทธิ์

S : Service mind มีจิตบริการ M : Moral มีคุณธรรม จริยธรรม

A : Active กระตือรือร้น มุ่งมั่นในการทำงาน

R : Responsibility มีความรับผิดชอบ

T : Team work ทำงานเป็นทีม

เป็นคณะทำงาน ลนค. เป็นคณะทำงานและเลขานุการ ผก.กจ. น.ส.ภวริศาฯ นบค.ชก. น.ส.อนงลักษณ์ฯ นบค.ชก. และนายชานนท์ฯ นบค.ปก. เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ โดยรายงานการประชุมฯ มีรายละเอียด ตามเอกสารแนบ ๓ ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้เวียนแจ้งคณะทำงานฯ รับรองรายงานการประชุมแล้ว ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ ๐๓๐๑.๐๐๕/ว ๓๑ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ ปรากฏว่าไม่มีคณะทำงานฯ แจ้งขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุม จึงถือว่า คณะกรรมการฯ ให้การรับรองรายงานการประชุมฉบับนี้แล้ว ทั้งนี้ เนื่องจากฝ่ายเลขานุการ ตรวจสอบแล้ว รายงานการประชุมหน้าที ๓ บรรทัดที่ ๑ ได้อ้างอิงชื่อคณะทำงานไม่ถูกต้อง จึงขอแก้ไข ดังนี้ จากเดิม “พิจารณา แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรมอุตุนิยมวิทยา ขึ้นใหม่” แก้ไขเป็น “พิจารณา แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ขึ้นใหม่”

๓. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอ รอบ./หัวหน้าคณะทำงานฯ พิจารณาลงนามในรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ฉบับแก้ไข ก่อนนำเสนอ ออกต. พิจารณา ดังนี้

๓.๑ ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๒ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา

ก่อน กจ. ปิดประกาศเผยแพร่/เวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการตามแผนฯ ต่อไป

(นางสาวภวริศา ชาตวีระธรรม)

นบค.ชก./คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(๒) เรียน ลนค. (ผ่าน ชช.บค.)

เพื่อโปรดเสนอ รอบ./หัวหน้าคณะทำงานฯ พิจารณาลงนามในรายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนฯ ฉบับแก้ไข ก่อนเสนอ ออกต. พิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ดังแนบ หากเป็นที่เห็นชอบ ก่อน กจ. ดำเนินการต่อไป

(นางบุญเกิด นุชประมุล)
ผก.กจ./๑๔ ม.ค. ๖๘

(น.ส.วระนันท์ โลหะสวัสดิ์)
ชช.บค./๑๔ ม.ค. ๖๘

(๓) เรียน รอบ.

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ฉบับแก้ไข ก่อนเสนอ ออกต. พิจารณา ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันและความผูกพันฯ พร้อมลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ดังแนบ ก่อน กจ. ดำเนินการต่อไป หากชอบด้วยดำริ

(นายสรารัฐ สมทรัพย์)
ลนค. / ๑๕ ม.ค. ๖๘

***ค่านิยมกรมอุตุนิยมวิทยา SOSMART

S : Self development พัฒนาคณะทำงาน

O : On Target มุ่งผลสัมฤทธิ์

S : Service mind มีจิตบริการ

M : Moral มีคุณธรรม จริยธรรม

A : Active กระตือรือร้น มุ่งมั่นในการทำงาน

R : Responsibility มีความรับผิดชอบ

T : Team work ทำงานเป็นทีม

๔. เรียบน ออกต.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ
สร้างความผาสุกและผูกพันฯ พร้อมลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง
คณะทำงานฯ ก่อน กจ.ดำเนินการต่อไป หากชอบด้วยดำริ



รบบ./ ๑๕ ม.ค. ๖๘

(๕) - เห็นชอบแผนปฏิบัติการสร้างความผาสุกและผูกพันฯ ตามเสนอ

- ลงนามแล้ว

- กจ. ดำเนินการต่อไป



(นางสาวสุกัญญาณี ยะวิญชาญ)

อธิบดีกรมอุดมศึกษา

๑๖ ม.ค. ๒๕๖๘

(๖) เรียบน ลนค. ผอ.กอง/ศูนย์ ผอ.พร. ผอ.ตส

และปิดประกาศ (ผ่าน ลนค.)

เพื่อโปรดทราบ กรมได้ให้ความเห็นชอบ
แผนปฏิบัติการสร้างความผาสุกและความผูกพัน
ของบุคลากรกรมอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแนบ) และโปรดเวียนแจ้ง ให้บุคลากร
ในสังกัดทราบ และดำเนินการตามแผนฯ ในส่วน
ที่เกี่ยวข้องต่อไป



(น.ส.ภวริศา ขาดิวัชรธรรม)

นบค.ชก./๒๐ ม.ค. ๖๘



(นางบุญเกิด นุชประมุข)

ผก.กจ./๒๐ ม.ค. ๖๘



(น.ส.วิระนันท์ โลหะสวัสดิ์)

ชช.บค./๒๐ ม.ค. ๖๘



(นายสรารุช สมทรัพย์)

ลนค. / ๒๐ ม.ค. ๖๘

***ค่านิยมกรมอุดมศึกษา SOSMART

S : Self development พัฒนาตนเอง

O : On Target มุ่งผลสัมฤทธิ์

S : Service mind มีจิตบริการ

M : Moral มีคุณธรรม จริยธรรม

A : Active กระตือรือร้น มุ่งมั่นในการทำงาน

R : Responsibility มีความรับผิดชอบ

T : Team work ทำงานเป็นทีม

*****ค่านิยมกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัย SOSMART**

S : Self development พัฒนาตนเอง O : On Target มุ่งผลสัมฤทธิ์ S : Service mind มีจิตบริการ M : Moral มีคุณธรรม จริยธรรม
A : Active กระตือรือร้น มุ่งมั่นในการทำงาน R : Responsibility มีความรับผิดชอบ T : Team work ทำงานเป็นทีม



แผนปฏิบัติการ
สร้างความผาสุก
และผูกพันของบุคลากร
กรมอุตุนิยมวิทยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

แผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการตามแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) มิติที่ ๕ ของสำนักงาน ก.พ. และกรอบการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร โดยแผนฉบับนี้ได้มุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานให้บุคลากรของกรมอุตุนิยมวิทยาให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ด้วยการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร เพื่อช่วยกันขับเคลื่อนให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานให้แก่บุคลากรของกรมอุตุนิยมวิทยา

คณะกรรมการจัดทำแผนสร้างความพึงพอใจ
และความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ กระบวนการจัดทำแผน	๒
๑.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒
ส่วนที่ ๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผน	
๒.๑ กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
๒.๑.๑ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๓
๒.๑.๒ กรอบการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๓
๒.๑.๓ ทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg (Herzberg's Two-factor Theory)	๕
๒.๑.๔ แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๖
๒.๑.๕ แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญ	๗
๒.๒ ข้อมูลทั่วไปขององค์กร	
๒.๒.๑ วิสัยทัศน์กรมอุตุนิยมวิทยา	๘
๒.๒.๒ พันธกิจกรมอุตุนิยมวิทยา	๘
๒.๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์กรมอุตุนิยมวิทยา	๘
๒.๒.๔ ค่านิยมองค์กร	๘
ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๓.๑ เจตนารมณ์ในการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา	๙
๓.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา	๙
๓.๓ แผนปฏิบัติการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐
ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล	
๔.๑ การติดตามและรายงานผล	๑๙
๔.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผน	๑๙
ภาคผนวก	
- คำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๒๘๔/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๔ การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี และหมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๗๒ ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงาน และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work-life Balance) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ที่สำนักงาน ก.พ. นำมาใช้เพื่อติดตามพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ประกอบกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของสำนักงาน ก.พ.ร. หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งมีประเด็นหลักที่เกี่ยวข้อง คือ ด้านระบบการจัดการบุคลากรที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ การมีสวัสดิการที่เหมาะสมกับความต้องการที่แตกต่างของกลุ่มบุคลากรเพื่อจูงใจให้เกิดผลงานที่มีสมรรถนะสูง การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีและเป็นมืออาชีพ การตระหนักถึงปัจจัยส่งผลกระทบต่อความผูกพัน และการทุ่มเทเพื่อผลงานที่ดี เพื่อนำมาค้นหาเครื่องมือในการเสริมสร้างให้เกิดผลงานที่ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บุคลากรมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีความพึงพอใจ และเกิดความรักความผูกพันต่อองค์กร มีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีความพยายาม ทุ่มเทในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย มีจิตสำนึกในการร่วมกันช่วยเหลือองค์กร กรมอุตุนิยมวิทยาจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันและผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการและติดตามประเมินผล เพื่อการพัฒนาแผนงาน โครงการ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางและเครื่องมือสำหรับการติดตามประเมินผลการดำเนินการส่งเสริมความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๑.๒.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานเพื่อสร้างความผูกพันและความผูกพันให้แก่บุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา

๑.๒.๒ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศ สร้างแรงจูงใจ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการจัดทำแผน

๑.๓.๑ คณะทำงานจัดทำแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ตามคำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๒๘๔/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณาจัดทำร่าง แผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยถ่ายทอดมาจากแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๑.๓.๒ เสนออธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓.๓ เวียดนามแจ้งแผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอุตุนิยมวิทยา พิจารณาดำเนินการตามแผนต่อไป

๑.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กรมอุตุนิยมวิทยา มีแผนปฏิบัติการการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจและเกิดความผูกพัน กับองค์กร

ส่วนที่ ๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผน

การจัดทำแผนปฏิบัติการการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้อาศัยกรอบแนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ที่สำนักงาน ก.พ. นำมาใช้เพื่อติดตามพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ประกอบไปด้วย ๕ มิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

โดยมิติที่เกี่ยวข้องและนำมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการการสร้างความผูกพันและความผูกพัน คือ มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work-life and Work-life Balance) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

๒.๑.๒ กรอบการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0

กรอบการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) เป็นกรอบการประเมินระบบบริหารของหน่วยงานภาครัฐในเชิงบูรณาการ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำมาใช้ในการประเมินหน่วยงานภาครัฐ โดยมีการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานกับเป้าหมายและทิศทางของการพัฒนาประเทศ ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการปรับปรุงเกณฑ์ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งหมวดที่เกี่ยวข้องและนำมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการการสร้างความผูกพันและความ

ผูกพัน คือ **หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร** ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ส่วนราชการกำหนดนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี ก่อเกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากร ให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา มีความรอบรู้ และมีจริยธรรม เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงภาระหน้าที่และลักษณะงานใหม่ มีความคิดริเริ่มที่จะนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีสมรรถนะสูงโดยเน้นการบริการที่ประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมีประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

• **ข้อ ๕.๑ ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ**

	ระดับพื้นฐาน	ระดับก้าวหน้า	ระดับเกิดผล
ข้อกำหนด	การวางแผนกำลังคนที่ตอบสนองความต้องการในภาระงานและการเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์สูงสุดของระบบงานของส่วนราชการ	การจัดการด้านบุคลากร รองรับ การเติบโต การเปลี่ยนแปลง ทักษะหน้าที่ ลักษณะงาน รูปแบบใหม่และที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	นโยบายการบริหารบุคลากร ที่สนับสนุนให้เกิดความคล่องตัว ยืดหยุ่น ครอบคลุม และจูงใจ เพื่อดึงดูดให้บุคลากรคุณภาพ ให้คงอยู่กับองค์กร
คำอธิบาย	ระบบการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ ที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเหมาะสม คัดเลือกบุคลากร ที่มีคุณวุฒิ ทักษะ และคุณลักษณะเหมาะสมกับตำแหน่งงาน มีการวิเคราะห์ความต้องการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองการทำงาน และเป้าหมายของส่วนราชการ พิจารณาความผูกพันด้านต้นทุน บุคลากรทั้งระยะสั้นและระยะยาว	การจัดการด้านบุคลากร รองรับการเติบโตขององค์กร ความก้าวหน้าของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงทั้งด้านทักษะ หน้าที่ และลักษณะงาน เพื่อตอบโจทย์กับยุทธศาสตร์ และเป้าหมายขององค์กร - ระบบการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ทุกกลุ่มมีความชัดเจน โปร่งใส - เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคน สามารถวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าของตนเองและพัฒนาความสามารถของตน ในระยะยาวตามสมรรถนะของบุคลากรแต่ละกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน - นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการประเมินมีประสิทธิภาพ - การเตรียมการเมื่อภาระงาน ถูกทดแทนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล พลิกโฉม	มีการบูรณาการงานบริหาร บุคลากรกับการปรับปรุง การทำงานของทุก ๆ กระบวนการ ให้เกิดการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพสูง - ลดต้นทุน - เน้นประสิทธิผล - สร้างนวัตกรรมการทำงาน รูปแบบใหม่ - การประสานงานในแนว ราบกับหน่วยอื่น ๆ - รูปแบบการทำงานและ จ้างงานแนวใหม่ - การจัดสวัสดิการที่เหมาะสม ตามความต้องการและความ จำเป็น ทั้งนี้ เพื่อจูงใจ และ ดึงดูดให้บุคลากรคุณภาพ ให้คงอยู่กับองค์กรและสร้าง ผลงานที่ดี

• ข้อ ๕.๒ วัฒนธรรมการทำงานที่ดี คล่องตัว รับผิดชอบ สู่การเกิดผลงานที่มีสมรรถนะสูง และนวัตกรรม

	ระดับพื้นฐาน	ระดับก้าวหน้า	ระดับเกิดผล
ข้อกำหนด	สร้างวัฒนธรรมที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสให้คิดริเริ่ม สร้างความร่วมมือ ความภูมิใจความเป็นเจ้าของ และมีความรับผิดชอบ	ค้นหาปัจจัยที่สร้างความผูกพัน ข้อจำกัด ส่งเสริมการใช้ เทคโนโลยีอัจฉริยะ และเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดนวัตกรรม	การทำงานที่เป็นองค์กร สมรรถนะสูง ร่วมมือกับ เครือข่ายภายนอก ครอบคลุม ในทุกมิติ ทั้งระบบงาน ความร่วมมือ และข้อมูลเพื่อนำไปสู่ การแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
คำอธิบาย	การสร้างสภาพแวดล้อมและ วัฒนธรรมในการทำงานที่เอื้อให้เกิดผลงาน ทำงานแบบมืออาชีพ คือรวดเร็ว ถูกต้อง ถูกหลักการ เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย เปิดรับความคิดใหม่ สร้าง ความภูมิใจ มีทัศนคติของการเป็นเจ้าของและความตระหนักถึง ความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน	ส่วนราชการควรเข้าใจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของ บุคลากรในกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้ง อุปสรรคที่บั่นทอนความตั้งใจนั้น เพื่อนำมาทบทวน วิเคราะห์ ค้นหาเครื่องมือที่จะสร้างให้ บุคลากรทุกระดับเกิดความ ร่วมมือร่วมใจในการสร้างผลงาน ที่ดีการใช้เทคโนโลยีอัจฉริยะและ เครื่องมือใหม่ ๆ ในการส่งเสริม ให้เกิดการสื่อสารที่ฉับไว สนับสนุนการทำงานที่เชื่อมโยง เปิดกว้าง เกิดความคล่องตัวเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้เกิด ประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนโอกาสในการสร้าง นวัตกรรม	ส่วนราชการควรสร้าง สภาพแวดล้อมของการทำงาน ที่มีความร่วมมือร่วมใจกัน เพื่อเป็นองค์การสมรรถนะสูง เช่น มีความพร้อมด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล มีการสร้าง นวัตกรรมที่งานที่ทำงาน ร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความคล่องตัวมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้อยู่บนพื้นฐานของความ ร่วมมือกับเครือข่ายภายนอก ครอบคลุมในทุกมิติ ทั้ง ระบบงานความร่วมมือ และ ข้อมูล ทำงานในลักษณะของ ทีมสหสาขาและข้ามหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่แก้ไขปัญหาอย่าง มีประสิทธิภาพ

(ที่มา : คู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงาน ก.พ.ร.)

๒.๑.๓ ทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg (Herzberg's Two-factor Theory)

ทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg ได้เน้นแยกความแตกต่างระหว่าง ๒ ปัจจัย คือ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจ (Satisfying Factors) เช่น เงินเดือน สภาพการทำงาน ความสัมพันธ์กับผู้อื่น การควบคุมบังคับบัญชา นโยบายการบริหารงาน และปัจจัยที่เป็นแรงจูงใจ (Motivation Factors) ในการทำงานของคน ได้แก่ ความสำเร็จของงาน การได้รับการยกย่องชมเชย ลักษณะงาน ความรับผิดชอบ การมีโอกาสก้าวหน้า และการได้รับการพัฒนา (ที่มา : คู่มือประกอบแนวทางการปฏิบัติตามมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงาน ก.พ.)

๒.๑.๔ แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. (๒๕๔๙) ได้ให้ความหมายของคำว่า “คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน” ว่าหมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต และความสมดุลของชีวิต และการทำงานของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

“ขวัญและกำลังใจในการทำงาน” หมายถึง การที่บุคคลมีความสุข ความพึงพอใจ และมีกำลังใจที่จะทำงานเพื่อองค์กร ซึ่งในทางปฏิบัติอาจได้รับการปฏิบัติ ดังนี้ เช่น การจัดวางเงื่อนไขในการทำงานที่ผู้บังคับบัญชามีการให้เกียรติและความเป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเสมอหน้า ไม่เลือกปฏิบัติ การแสดงออกถึงการที่ผู้บังคับบัญชาได้ให้การดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดในการทำงาน ของลูกน้อง การจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อสร้างความพร้อมและความฮึกเหิมในการทำงาน การพยายามแก้ปัญหา ในงานให้อย่างรวดเร็ว การยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลเพื่อตอบแทนการกระทำดีหรือบรรลุเป้าหมายของงาน เป็นต้น

๒) ส่วนราชการมีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน

“สภาพแวดล้อมในการทำงาน” หมายถึง สภาพแวดล้อมทางกายภาพและในเชิง บรรยากาศขององค์กร คือ ๑) ในเชิงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น การจัดสำนักงานที่สะอาด การจัดให้มี มุมเพื่อสันทนาและการพักผ่อนหย่อนใจ การจัดหน่วยงานที่เป็นระเบียบ การนำหลัก ๕ ส. มาใช้ การจัดให้มีอุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และ ๒) ในเชิงบรรยากาศขององค์กร เช่น การส่งเสริมและรณรงค์ ให้ทุกคนยึดถือค่านิยมสร้างสรรค์ในหน่วยงาน การจัดให้บุคลากรมีกิจกรรมหรือโอกาสที่แสดงความสัมพันธ์ที่ดี ต่อกัน ทั้งผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาระหว่างกัน

๓) ส่วนราชการมีการจัดสภาพแวดล้อมหรือการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ส่งเสริม ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับส่วนราชการ

“ความผูกพันระหว่างบุคคลกับส่วนราชการ” หมายถึง การที่บุคลากรมีความรักและภักดี ต่อองค์กร โดยอาจแสดงออกในทางรูปธรรม เช่น การกระทำในทางส่งเสริมชื่อเสียงของส่วนราชการ การปกป้องผลประโยชน์ของส่วนราชการ การที่บุคลากรแสดงออกและได้รับการปกป้องเมื่อทำการป้องกัน การทุจริต การมีอัตราการขาดงานและลาหยุดงานที่ต่ำ การมีอัตราผู้เข้าร่วมประชุมในสัดส่วนที่สูง ในการเข้าร่วมกิจกรรม กลุ่ม หรือชมรมเพื่อการรักษาคนให้อยู่ในองค์กร

๔) ส่วนราชการมีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานที่ทันสมัย เพียงพอ และใช้ได้ดี

๕) ส่วนราชการมีการจัดสวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน ไม่ว่าจะตามที่ กฎหมายกำหนดหรือนอกเหนือกฎหมาย รวมทั้งสวัสดิการอื่น ๆ อาจนำไปสู่การส่งเสริมผลิตภาพการทำงาน

๖) ส่วนราชการมีระบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินงาน/การบริหารของ ส่วนราชการ

“การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน” หมายถึง การที่บุคลากรได้เข้าร่วมกับผู้บริหาร หรือ ผู้บังคับบัญชาในทางนโยบายและหรือวิธีการทำงาน ในเชิงการเสนอแนะข้อคิดเห็นหรือข้อมูล การร่วมปรึกษาหารือ หรือร่วมตัดสินใจในภารกิจโดยภาพรวมของหน่วยงาน โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การนำเสนอ บันทึกรายงาน การมีกล่องรับฟังความคิดเห็น การใช้เวทีการประชุมในภาวะปกติและพิเศษ การจัดตั้ง คณะผู้แทนจากผู้ปฏิบัติงานระดับล่างเพื่อการมีส่วนร่วมกับผู้บริหาร และการออกระเบียบหรือการกำหนดแนว หรือเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้

๗) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ มีความก้าวหน้าและมั่นคงในการทำงาน

“ความก้าวหน้าและความมั่นคงในการทำงาน” หมายถึง การที่บุคลากรได้รับการปฏิบัติ ตามเกณฑ์ หรือเมื่อมีคุณสมบัติครบตามที่ได้ประกาศ หรือเป็นที่รับรู้ร่วมกันในองค์การ โดยจะเน้นในเรื่อง การเข้ารับการอบรมและพัฒนาบุคลากร (รวมถึงการศึกษาต่อและการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ เป็นหลักและในเรื่องการเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนชั้น หรือการแต่งตั้งโยกย้าย เป็นลำดับรอง

“ความมั่นคงในการทำงาน” หมายถึง การที่บุคลากรได้รับการจ้างงานที่ต่อเนื่อง และระยะยาว โดยมีกลไกรองรับการจ้างงาน การดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากงานที่ไม่ขึ้นกับ ตัวบุคคล แต่สอดคล้องกับระบบคุณธรรมและธรรมาภิบาลในการบริหารงานที่ดี

๒.๑.๕ แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญ

คุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญ หมายถึง คุณภาพชีวิตโดยทั่วไป มีองค์ประกอบ ที่ส่งผลต่อชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคคลหนึ่ง โดยเป็นองค์ประกอบที่สัมพันธ์กับการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม ชุมชน และครอบครัว รวมถึงชีวิตการทำงาน ทั้งนี้ ระดับคุณภาพชีวิตจะขึ้นอยู่กับ การรับรู้และความคาดหวัง ของแต่ละบุคคลที่มีประสบการณ์ต่างกัน โดยมีเกณฑ์ในการวัดว่าต้องเป็นตัวชี้วัดขั้นพื้นฐานที่ทำให้ข้าราชการ พลเรือนสามัญมีคุณภาพชีวิตที่ดี และต้องเป็นตัวชี้วัดที่สามารถนำมาพัฒนาให้เกิดขึ้นได้จริง ตัวชี้วัดคุณภาพ ชีวิตข้าราชการดังกล่าว มีองค์ประกอบ ๔ ด้าน ได้แก่

๑) **มิติด้านชีวิตส่วนตัว** ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ ด้านสุขภาพกาย คือการมี สุขภาพกายแข็งแรง รวมถึงพฤติกรรมในการดูแลสุขภาพ ด้านสุขภาพจิต คือการมีสุขภาพจิตดี ไม่มี ความเครียด ความสามารถในการจัดการชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน ได้แก่ ความสามารถ บริหารเวลาระหว่างชีวิตและการทำงาน การมีเวลาพักผ่อน

๒) **มิติด้านการทำงาน** ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ขององค์กร คือ การมีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อ การทำงานการบริหารงาน คือ การมีระบบบริหารการทำงานที่เป็นธรรม มีระบบ ป้องกันความเสี่ยงจากการทำงานการมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจเกี่ยวกับงาน การมีภาระงานที่เหมาะสม มีระบบการเลื่อนตำแหน่งที่เป็นธรรม และเปิดเผย การบริหารคน คือ การได้รับการฝึกอบรม/ดูงานเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการทำงาน การได้รับ ความเอาใจ ใส่ คำชมเชย หรือยอมรับเมื่อทำงานสำเร็จ รวมถึงการมีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน รู้ถึงเส้นทาง ความก้าวหน้าของตน ข้อบังคับ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร คือ การมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเข้มแข็งที่ สนับสนุนให้เกิดระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การให้ความเคารพซึ่งกันและกัน

๓) **มิติด้านสังคม** ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน คือ สัมพันธภาพที่ดีกับผู้บังคับบัญชา สัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน กิจกรรมร่วมกัน กับสังคม คือ การมีกิจกรรมร่วมกันภายในชุมชน สังคมที่พักอาศัย ความผูกพันกับองค์กร คือ ความภูมิใจ ในองค์กร การได้ทำประโยชน์แก่หน่วยงาน การสื่อสารภายในองค์กร คือ มีระบบการสื่อสารภายในองค์กรที่ดี

๔) **มิติด้านเศรษฐกิจ** ประกอบด้วย องค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ ค่าตอบแทนและสวัสดิการ คือ การมีรายได้ที่เพียงพอ ความพึงพอใจในสวัสดิการที่ได้รับความเป็นอยู่ คือ การมีที่พักอาศัยที่มั่นคง การบริหารเงิน คือ ความสามารถในการบริหารจัดการ หนี้สิน เงินออมในระดับที่ไม่เป็นปัญหาต่อการดำเนิน ชีวิต และมีการวางแผน การเงินเพื่ออนาคต (ที่มา : รายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการศึกษาระดับคุณภาพชีวิต ของข้าราชการพลเรือนสามัญ The Study of Level of Quality of Life among Civil Service Officers สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓)

๒.๒ ข้อมูลทั่วไปขององค์กร

๒.๒.๑ วิทยาลัยการมอญนิยมวิทยา

องค์กรสมรรถนะสูงด้านอตุณิยมวิทยา แจ้งเตือนภัยธรรมชาติ เพื่อคุณภาพและประโยชน์ของสังคม

๒.๒.๒ พันธกิจกรมอญนิยมวิทยา

๑) พัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูง
๒) พัฒนาข้อมูลและการพยากรณ์ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๓) เตือนภัย ปกป้องชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๔) สร้างมูลค่าทางเศรษฐศาสตร์และประโยชน์ให้กับสังคม
๕) เสริมสร้างภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นงานด้านอตุณิยมวิทยาและการเตือนภัยให้เป็นที่ยอมรับ

๒.๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์กรมอญนิยมวิทยา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพื้นฐานองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพยากรณ์และแจ้งเตือนภัยธรรมชาติที่ละเอียด ถูกต้อง แม่นยำ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การลดความเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สินจากภัยธรรมชาติและการสร้างประโยชน์ต่อสังคม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่น

๒.๒.๔ ค่านิยมองค์กร

S : Self development	พัฒนาตนเอง
O : On Target	มุ่งผลสัมฤทธิ์
S : Service mind	มีจิตบริการ
M : Moral	มีคุณธรรม จริยธรรม
A : Active	กระตือรือร้น มุ่งมั่นในการทำงาน
R : Responsibility	มีความรับผิดชอบ
T : Team work	ทำงานเป็นทีม

ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติการสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา พ.ศ. ๒๕๖๘

การจัดทำแผนปฏิบัติการการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้อาศัยกรอบแนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ เจตนารมณ์ในการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมอุตุนิยมวิทยา

ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อความผาสุกและความผูกพันในการทำงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรม มีขวัญกำลังใจที่ดี ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข นำไปสู่แรงจูงใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร

๓.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความผาสุกและความผูกพัน ของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน

เป้าประสงค์

มีสภาพแวดล้อมบรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีปฏิบัติงาน อย่างมีความสุขมีขวัญกำลังใจที่ดี

ตัวชี้วัด

ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๘๐)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจที่ดี เสียสละทุ่มเทปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด

ร้อยละผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีผลงานอยู่ในระดับดีเด่นขึ้นไป (ร้อยละ ๘๐)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

เป้าประสงค์

องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี บุคลากรมีความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร

ตัวชี้วัด

ร้อยละความพึงพอใจความผูกพันต่อองค์กร (ร้อยละ ๘๐)

๓.๓ แผนปฏิบัติการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน																		
เป้าประสงค์ : มีสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดี																		
กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	งบ ประมาณ (บาท)		
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘			ก.ย. ๖๘	
๑.๑ เสริมสร้าง ความโปร่งใสด้าน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑.๑.๑ จำนวนหลักเกณฑ์ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	๒ หลัก เกณฑ์	- การจัดทำหลักเกณฑ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เป็นต้น														กจ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	-
	๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผนปฏิบัติ การการบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปี ระดับ ๑ รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ ประชุมคณะ ทำงานฯ จัดทำร่างแผนฯ ระดับ ๓ เสนอคณะกรรมการ การกลั่นกรองฯ พิจารณา ระดับ ๔ แก้ไขปรับปรุง ร่างแผนฯ ตามข้อเสนอ คณะกรรมการฯ ระดับ ๕ เสนอกรมฯ เห็นชอบ และปิดประกาศ เผยแพร่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามแผนฯ	ระดับ ๕	- โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี														คณะทำงานฯ	-

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ										ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘			ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘
	๑.๑.๓ จำนวนข้อร้องเรียนด้านการบริหารจัดการของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการตรวจสอบแล้วว่าเป็นจริง	ไม่มีข้อร้องเรียน (๐)	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการ เช่น แบบสอบถามความต้องการด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของกรมฯ การเข้าร่วมประชุม สัมมนา เป็นต้น - สร้างช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ฯลฯ 													กจ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	-
๑.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมในการทำงาน	๑.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๒๕ กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรม/แผนงาน/โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น - กิจกรรม ๕ ส (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) - โครงการปรับปรุงอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - โครงการสำรวจและจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การปฏิบัติงานให้เพียงพอ - การปรับปรุงเครื่องมือ/อุปกรณ์ ห้องทำงานให้ตอบรับกับการปฏิบัติงานให้ยุคดิจิทัล - เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน - Big cleaning day - ปรับปรุงและจัดสถานที่จอดรถยนต์ รถจักรยาน และรถจักรยานยนต์ - กิจกรรมการซ่อมดับเพลิงหนีไฟ - พัฒนารูปแบบและช่องทางในการสื่อสารของหน่วยงาน ฯลฯ 													ทุกหน่วยงาน	-

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ										ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)				
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘			ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๑.๓ เสริมสร้าง ความสัมพันธ์ ภายในองค์กร	๑.๓.๑ จำนวนกิจกรรม ที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ ภายในองค์กร	๒๕ กิจกรรม	จัดกิจกรรม/แผนงาน/โครงการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ภายในองค์กร เช่น - โครงการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม - กิจกรรมกีฬาประจำปี - กิจกรรมในวันสำคัญตามประเพณี - กิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือระหว่างเพื่อนร่วมงาน เช่น สภากาแฟ มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้บริหารถ่ายทอดเสียงตามสาย เป็นต้น - โครงการมุทิตาจิต - กิจกรรมวันสถาปนากรม ฯลฯ															ทุกหน่วยงาน	-
๑.๔ มีสวัสดิการอื่น นอกเหนือ จากที่กฎหมาย กำหนด	๑.๔.๑ จำนวนสวัสดิการ ที่ได้รับเพิ่มเติมนอกเหนือ จากที่กฎหมายกำหนด	๑ สวัสดิการ	จัดให้มีสวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือจาก ที่กฎหมายกำหนด เช่น - โครงการปรับปรุง/จัดสถานที่ออกกำลังกาย - สหกรณ์ออมทรัพย์ - ร้านค้าสวัสดิการ - สงเคราะห์เจ้าหน้าที่ - กีฬาและนันทนาการ -ทุนการศึกษาบุตร - โครงการห้องให้นมบุตร - โครงการจัดทำห้องพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน และเด็กวัยเรียน ฯลฯ															ทุกหน่วยงาน	-

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘			ก.ย. ๖๘	
	๑.๔.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ที่ได้รับสวัสดิการ อื่นตามเกณฑ์	ร้อยละ ๗๔	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับสวัสดิการอื่นตามเกณฑ์ (สำรวจปีละ ๑ ครั้ง)														กจ. (หลัก)/ คณะทำงาน/ ทุกหน่วยงาน	-
๑.๕ เสริมสร้าง ความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับงาน	๑.๕.๑ จำนวนกิจกรรม ที่เสริมสร้างความสมดุล ระหว่างชีวิตกับงาน	๑๐ กิจกรรม	จัดกิจกรรม/แผนงาน/โครงการเสริมสร้าง ความสมดุลระหว่างชีวิตกับงาน เช่น - กิจกรรมเสริมสร้างความรู้สุขภาพกายและใจ - กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ - โครงการปรับปรุงรอบเวลาการทำงาน - โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนศรัทธา - โครงการปฏิบัติธรรม - โครงการตรวจสุขภาพประจำปี - โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลัก เศรษฐกิจพอเพียง เช่น ศึกษาดูงาน หน่วยงานต้นแบบ, จัดตั้งชมรมเศรษฐกิจ พอเพียง, ส่งบุคลากรไปเรียนรู้ด้านอาชีพ เพิ่มเติม, จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง, ปลูกผักสวนครัว, เกษตรอินทรีย์ เป็นต้น - โครงการคลินิกสุขภาพจิต - โครงการห้องสุขใจ ฯลฯ														ทุกหน่วยงาน	-

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘			ก.ย. ๖๘	
๑.๖ พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร	๑.๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กร	ร้อยละ ๗๔	- โครงการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน (สำรวจปีละ ๑ ครั้ง)														กจ. (หลัก)/ คณะทำงาน/ ทุกหน่วยงาน	-
๑.๗ เสริมสร้างการทำงานแบบ มีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	๑.๗.๑ จำนวนกิจกรรมของการทำงานแบบมีส่วนร่วม และการทำงานเป็นทีม	๖ กิจกรรม	- จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการทำงานแบบมีส่วนร่วมต่างๆ เช่น โครงการผู้บริหารพบผู้ใต้บังคับบัญชา														ทุกหน่วยงาน	-

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจที่ดี เสียสละทุ่มเทปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘			ก.ย. ๖๘		
๒.๑ สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเป็นคนดี คนเก่ง และมีสมรรถนะสูง	๒.๑.๑ จำนวนกิจกรรมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการเป็นคนดี คนเก่ง มีสมรรถนะสูงขึ้น	๑๐ กิจกรรม	จัดกิจกรรม/แผนงาน/โครงการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเป็นคนดี คนเก่ง และมีสมรรถนะสูง เช่น - โครงการจัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงาน - การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน - โครงการจัดทำมาตรฐาน ตัวชี้วัดผล การปฏิบัติราชการ - โครงการคัดเลือกข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ดีเด่น - ประกาศชมเชยผู้ที่มีผลงานดีเด่น/เสียสละเพื่อส่วนรวม - จัดทำช่องทางการเผยแพร่ผลงาน - โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม - โครงการเสริมสร้าง ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น และปฏิบัติงานมานาน - โครงการประกวดนวัตกรรม/หรือผลงานวิจัยดีเด่น ฯลฯ															ทุกหน่วยงาน	-
๒.๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เหมาะสมกับหน้าที่	๒.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการอบรมและพัฒนา	ร้อยละ ๗๕	- โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะบุคลากร - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางอุดมศึกษา/ทางการบริหารจัดการ														สอ.(หลัก)/ กจ./ ทุกหน่วยงาน	-	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ										ผู้รับผิดชอบ	งบ ประมาณ (บาท)			
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘			ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	
ความรับผิดชอบต่อ และการก้าวขึ้น สู่ตำแหน่งสูงขึ้น			- โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - โครงการจัดทำแผนพัฒนารายสายนงาน - โครงการพัฒนานักบริหาร ฯลฯ															
๒.๓ ปรับปรุง กระบวนการ และมอบอำนาจ การตัดสินใจ เพื่อลดขั้นตอน ในการทำงาน	๒.๓.๑ จำนวน กระบวนการ/มาตรฐาน การปฏิบัติงาน ที่มีการปรับปรุง	๕ กระบวนการ งาน	- โครงการจัดทำกระบวนการ/มาตรฐาน การปฏิบัติงาน														ทุกหน่วยงาน	-
	๒.๓.๒ ระดับความสำเร็จ ในการปรับปรุงทบทวน การมอบอำนาจของกรม อู่ศูนย์มหาวิทยาลัยประจำปี ระดับ ๑ รวบรวม ตรวจสอบคำสั่ง มอบอำนาจ ระดับ ๒ สำนวจความ คิดเห็นการมอบอำนาจ ระดับ ๓ สรุบข้อมูล จากผลสำรวจฯ ระดับ ๔ เสนอกรมฯ พิจารณา ระดับ ๕ ปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสั่งการฯ ของกรม	ระดับ ๕	- สำนวจความคิดเห็นการมอบอำนาจ และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมการมอบอำนาจ เพื่อประสิทธิภาพประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน															กจ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘			ก.ย. ๖๘		
๒.๔ จัดระบบ และวิธีการทำงาน	๒.๔.๑ จำนวนคู่มือ การปฏิบัติงาน	๕ คู่มือ	- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน															ทุกหน่วยงาน	-
	๒.๔.๒ จำนวนกิจกรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๕ กิจกรรม	- จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้															พร. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	-

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

เป้าประสงค์ : องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี บุคลากรมีความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	งบ ประมาณ (บาท)			
				ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘			ก.ย. ๖๘		
๓.๑ ประชาสัมพันธ์ เชิงรุก และ เสริมสร้างความ รับผิดชอบต่อสังคม	๓.๑.๑ จำนวนครั้งในการ แถลงข่าว/มีการเผยแพร่ ข้อมูล/บทความ/ กิจกรรม/ภารกิจของ กรมฯ ผ่านทางสื่อต่าง ๆ	๕ ครั้ง	- จัดกิจกรรมแถลงข่าว/เผยแพร่ ข้อมูล/ บทความ/กิจกรรม/ภารกิจของกรมฯ ผ่านทางสื่อต่าง ๆ															ปส. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	-
	๓.๑.๒ จำนวนกิจกรรม รับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	๕ ครั้ง	- กิจกรรม (CSR) - กิจกรรมมีส่วนร่วม/ช่วยเหลือชุมชน															ทุกหน่วยงาน	-
	๓.๑.๓ จำนวนครั้ง ของการเผยแพร่/ถ่ายทอด ความรู้	๒๕ ครั้ง	- การเผยแพร่/ถ่ายทอดความรู้ให้ชุมชน															ทุกหน่วยงาน	-
	๓.๑.๔ จำนวนกิจกรรม ในการสร้างเครือข่าย/ พันธมิตร ภาคประชาชน	๕ ครั้ง	- กิจกรรมสร้างเครือข่าย/พันธมิตร ภาคประชาชน															ทุกหน่วยงาน	-
๓.๒ ส่งเสริมค่านิยม องค์กรที่ดี	๓.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการขับเคลื่อน ค่านิยม กรมอุตุนิยมวิทยา	ร้อยละ ๘๐	- โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อน ค่านิยมกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปี - เผยแพร่ค่านิยม สร้างการรับรู้ เข้าใจ														สอ. (หลัก)/ ทุกหน่วยงาน	-	

ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรกรมนุถุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางการติดตาม และรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ การติดตามและรายงานผล

๔.๑.๑ การติดตามความก้าวหน้า

ให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ติดตามความก้าวหน้าในดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรกรมนุถุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินการตามแผนฯ จากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด เมื่อสิ้นไตรมาสที่ ๒ (เดือนมีนาคม ๒๕๖๘) แล้วสรุปเสนออธิบดีกรมนุถุนิยมวิทยาทราบ

๔.๑.๒ การรายงานผลการดำเนินการตามแผน

ให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรกรมนุถุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินการตามแผนฯ รอบ ๑๒ เดือน จากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด เมื่อสิ้นไตรมาสที่ ๔ (เดือนกันยายน ๒๕๖๘) แล้วสรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ เสนออธิบดีกรมนุถุนิยมวิทยาทราบ

๔.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผน

ให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด รายงานความก้าวหน้า รอบ ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรกรมนุถุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 รอบ เดือน สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่

เป้าประสงค์ :

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	รายละเอียดผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ	หมายเหตุ

ผู้จัดทำรายงาน :

เบอร์ติดต่อ :

(ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม)

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
รอบ....๖.....เดือน สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....สำนักงานเลขานุการกรม.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน

เป้าประสงค์ : มีสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดี

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	รายละเอียดผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมในการทำงาน	๑.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑. จัดกิจกรรม Big cleaning day ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทำงาน ของสำนักงานเลขานุการกรม	๑๕ ม.ค. ๖๘	-	X,XXX บาท	-
๑.๕ เสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับงาน	๑.๕.๑ จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับงาน	๑. โครงการตรวจสอบสุขภาพข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการบำนาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ หอประชุมใหญ่กรมอุตุนิยมวิทยา	๒๒ ธ.ค. ๖๗ และ ๑๖ ม.ค. ๖๗		X,XXX บาท	ดศ ๐๓๐๑.๐๐๕/ ๖ ๑๓๕๒ ลว. ๒๗ ต.ค. ๖๗
		๒. โครงการตรวจคัดเลือกรอคันตา ต้อลม ต้อเนื้อ ต้อกระจก ให้กับบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา โดยโรงพยาบาลรวมชัยประชารักษ์	๑๘ ธ.ค. ๖๗		X,XXX บาท	ดศ ๐๓๐๑.๐๐๕/ ๑๕๖๕ ลว. ๔ ธ.ค. ๖๗
		๓. โครงการนิมนต์พระมาฝึกปฏิบัติธรรมให้บุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา	บุคลากรบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมได้เนื่องจากปฏิบัติงานเข้าเวร	ไม่ใช้งบประมาณ

ผู้จัดทำรายงาน : นางสาวใจดี มีความสุข ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๓๘๙ ๔๐๒๓



ກາດພວກ



คำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา
ที่ ๒๘๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา

อนุสนธิคำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๒๘/๒๕๖๔ สืบ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้บุคลากรมีความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งจะส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมอุตุนิยมวิทยา ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรี ธนะสิทธิ์ เอี่ยมอนันชัย
รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. เลขาธิการกรม | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริการดิจิทัลอุตุนิยมวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองเฝ้าระวังแผ่นดินไหว | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองพยากรณ์อากาศ | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตุนิยมวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองสื่อสาร | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองอุตุนิยมวิทยาการบิน | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง | คณะกรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันตก | คณะกรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันออก | คณะกรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคเหนือ | คณะกรรมการ |
| ๑๖. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๑๙. ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะกรรมการ |
| ๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารพัสดุ | คณะกรรมการ |
| ๒๑. ผู้อำนวยการกลุ่มการเจ้าหน้าที่ | คณะกรรมการและเลขาธิการ |
| ๒๒. นางบุญเกิด นุชประมุข
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเลขาธิการกรม | คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขาธิการ |

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๒๓. นางสาวภวริศาชาติวีระธรรม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงานเลขาธิการกรม | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๔. นางสาวอนงลักษณ์ จีรกาลวสาน
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงานเลขาธิการกรม | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร
กรมอุตุนิยมวิทยา ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนฯ เสนอ
กรมฯ พิจารณาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวชมภารี ชมภูรัตน์)
อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา

เจตนารมณ์ในการสร้างความผาสุกและความผูกพัน ของบุคลากรกรมอุตุฯ

“ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อความผาสุกและความผูกพันในการทำงาน
การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
เพื่อสร้างเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี
มีทักษะสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรม มีขวัญกำลังใจที่ดี
ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข นำไปสู่แรงจูงใจให้ปฏิบัติงาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร ”