

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
(ไตรมาส 1/2566)



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ไตรมาส 1/2566)

ความเป็นมา

ด้วย กพร. ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ขององค์การมหาชน ซึ่งจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อคณะกรรมการ สทท. โดยผ่านคณะกรรมการบริหารงานบุคคล นั้น

การดำเนินการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอรายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของ สทท. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาส 1 ดังนี้



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2566
ไตรมาส 1
(1 ตุลาคม 2565 – 31 ธันวาคม 2565)



มิติที่ 1 > ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
(Strategic Alignment)

- 1.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ (Vision & Mission)
- 1.2 วางแผนและบริหารกำลังคน (Workforce Planning and Management)
- 1.3 การบริหารจัดการกำลังคนกลุ่มที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management)
- 1.4 การพัฒนาการบริหารจัดการ (Management Development)

มิติที่ 2 > ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Operational Efficiency)

- การจัดสรรกิจกรรมและกระบวนการในงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพตามลักษณะดังนี้
- 2.1 ถูกต้อง แม่นยำ และตรงเวลา (Accuracy and Timeliness)
 - 2.2 มีข้อมูลที่อัปเดตและพร้อมอยู่เสมอ (Updated Data)
 - 2.3 มีผลิตภาพ มีคุณค่า และบริหารจัดการอย่างคุ้มค่า (Productivity and Valuable)
 - 2.4 เทคโนโลยีสารสนเทศตลอดจนเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ (IT and Useful Technology)

มิติที่ 3 > ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HRM Program Effectiveness)

- นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลในด้านต่อไปนี้
- 3.1 การรักษาพนักงานให้อยู่ร่วมกับองค์กร (Preservation)
 - 3.2 ความพึงพอใจ (Appreciation)
 - 3.3 การพัฒนาและจัดการองค์ความรู้ (Development and Knowledge Management)
 - 3.4 การบริหารจัดการความสามารถของบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

มิติที่ 4 > ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Accountability)

- ความพร้อมในการรับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้
- 4.1 มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ (Responsible Decision-Making)
 - 4.2 มีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency & Fair)

มิติที่ 5 > คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิต
กับการทำงาน (Quality of Life and Work-Life Balance)

- การมีนโยบาย แผนงาน โครงการ ตลอดจนมาตรการที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งในด้านการทำงานและคุณภาพชีวิตส่วนบุคคล ตลอดจนมีการส่งเสริมให้บุคลากรสร้างสมดุลระหว่างการ工作和生活และการใช้ชีวิตให้เหมาะสมลงตัวตามหลักการดังต่อไปนี้
- 5.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Working Environmental)
 - 5.2 สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก (Benefit & Facility)
 - 5.3 ความสัมพันธ์ในองค์กร (Relationship in Organization)



แผนการดำเนินโครงการภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566

[illegible]

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 1/2566	
1. การสรรหา คัดเลือก บรรจุบุคคลตามกรอบอัตรากำลัง	- ไตรมาส 4/65 อนุมัติให้สรรหา 10 ตำแหน่ง อยู่ระหว่างดำเนินการ 7 ตำแหน่ง บรรจุแล้ว 3 ตำแหน่ง - ไตรมาส 1/66 อนุมัติให้สรรหา 7 ตำแหน่ง อยู่ระหว่างดำเนินการ 7 ตำแหน่ง	เป็นไปตามแผน 
2. การปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	การลงนามประกาศใช้ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ จำนวน 3 ฉบับ - ระเบียบ สทท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2565 - ประกาศ สทท. เรื่อง กรอบอัตรากำลังและระดับตำแหน่งของกลุ่มตำแหน่งทั่วไป - ประกาศ สทท. เรื่อง อัตรารว้งระดับตำแหน่งของกลุ่มตำแหน่งทั่วไป ปีงบประมาณ 2566	เป็นไปตามแผน 
3. การพัฒนาระบบประเมินผลการทดลองงานออนไลน์ (เฟส 2)	- สทท. ได้ว่าจ้างบริษัทผู้พัฒนาระบบ i-Huris ดำเนินการพัฒนา Module ระบบประเมินผลการทดลองงาน - คาดว่าจะได้ทดลองใช้ระบบในเดือนมีนาคม - เมษายน 2566 และ และเปิดใช้งานได้ภายในเดือนเดือนพฤษภาคม	เป็นไปตามแผน 
4. การพัฒนาระบบสารสนเทศ e-Learning	- ผู้รับผิดชอบโครงการ คือ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำเอกสารข้อกำหนด (TOR) และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการและระเบียบของ สทท. - คาดว่าจะขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจะแล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2566 และพัฒนาให้แล้วเสร็จภายใน 300 วันตามสัญญา	ล่าช้า  แผน
5. การพัฒนาระบบสารสนเทศ KM	- ผู้รับผิดชอบโครงการ คือ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำเอกสารข้อกำหนด (TOR) และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการและระเบียบของ สทท. - คาดว่าจะขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจะแล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2566 และพัฒนาให้แล้วเสร็จภายใน 300 วันตามสัญญา	ล่าช้า  แผน
6. การจัดการความรู้ของบุคลากรที่จะเกษียณอายุ	- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการสัมภาษณ์และถอดองค์ความรู้ผู้จะเกษียณอายุ โดยจะมีการบันทึกวิดีโอเพื่อจัดทำเป็น Learning Object และนำเข้าคลังความรู้ของ สทท. ต่อไป - ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จัดกิจกรรมเสวนา โดยผู้จะเกษียณอายุได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์การทำงาน และปัญหาที่พบเจอในระหว่างการทำงาน พร้อมถึงวิธีการแก้ปัญหา โดยจะมีการบันทึกวิดีโอเพื่อจัดทำเป็น Learning Object และนำเข้าคลังความรู้ของ สทท. ต่อไป	เป็นไปตามแผน 
7. การจัดทำหลักสูตรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหารือร่วมกับฝ่ายบริการวิชาการ โดยวางแผนจัดทำหลักสูตร 2 หลักสูตร คือ 1. แนะนำ สทท. 2. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ สทท. - อยู่ระหว่างการเตรียมข้อมูลและรูปแบบการนำเสนอ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน พฤษภาคม 2566	เป็นไปตามแผน 
8. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ สทท. ในการดำเนินงาน (ITA)	- จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 - ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	เป็นไปตามแผน 

การสรรหา คัดเลือก บรรจุ บุคคลตามกรอบอัตรากำลัง

ความสำคัญ : สูงมาก

ความเสี่ยง : สูงมาก

ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค.65 - ก.ย.66

สรุปผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามแผน

การดำเนินการ Q1 : ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

ผลการสรรหาคัดเลือก	ก.ค.-ก.ย. 65	ต.ค.-ธ.ค. 65
จำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติให้ทำการสรรหา	10	7
อยู่ระหว่างกระบวนการสรรหาคัดเลือก/รอบบรรจุ	7	7
บรรจุแล้วเสร็จ	3	0

ผลการประเมินทดลองงาน	ก.ค.-ก.ย. 65	ต.ค.-ธ.ค. 65
จำนวนบุคลากรที่ครบเวลาประเมินทดลองงาน	4	4
จำนวนบุคลากรที่ผ่านทดลองงาน	4	3
จำนวนบุคลากรที่ขยายเวลาทดลองงาน	-	1
จำนวนบุคลากรที่ไม่ผ่านทดลองงาน	-	-

แผนการดำเนินการระยะถัดไป :

- เพิ่มช่องทางการสื่อสารในการประกาศสรรหา เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม Open House, Job Fairs

ปัญหาอุปสรรค :

- ตำแหน่งงานส่วนใหญ่ เป็นตำแหน่งที่ต้องสรรหาบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้าน ทำให้ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามความต้องการมีน้อย
- อัตราเงินเดือนค่าจ้าง ไม่จูงใจสำหรับบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้าน

แนวทางแก้ไข :

- เพิ่มช่องทางการสื่อสารในการประกาศสรรหา
- วิเคราะห์อัตราเงินเดือนค่าจ้างเทียบกับตลาดแรงงาน



การปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ความสำคัญ : สูง	ความเสี่ยง : ปานกลาง
ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค.65 - ก.ย.66	สรุปผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามแผน
การดำเนินการ Q1 : - การลงนามประกาศใช้ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ จำนวน 3 ฉบับ - ระเบียบ สทท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2565 - ประกาศ สทท. เรื่อง กรอบอัตรากำลังและระดับตำแหน่งของกลุ่มตำแหน่งทั่วไป - ประกาศ สทท. เรื่อง อัตราว่างระดับตำแหน่งของกลุ่มตำแหน่งทั่วไป ปีงบประมาณ 2566 - ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 4 ฉบับ (ร่าง) ระเบียบ สทท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. (ร่าง) ระเบียบ สทท. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ แก่ไขส่วนเงินช่วยเหลือจัดการศพ ข้อ 51 (ร่าง) ระเบียบ สทท. ว่าด้วย การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง และกำหนดเงินเดือน และสิทธิประโยชน์ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ (ร่าง) ข้อบังคับ สทท. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของกลุ่มตำแหน่งงานเทคนิค	
แผนการดำเนินการระยะถัดไป : (ร่าง) ระเบียบ สทท. ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของ สทท. - หลักการปรับปรุงระเบียบสวัสดิการ หัวข้อวงเงินการประกันสุขภาพ - หลักการการกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ - หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งทรงคุณวุฒิ	
ปัญหาอุปสรรค :	แนวทางแก้ไข :



การพัฒนาระบบประเมินผลการทดลองงานออนไลน์ (เฟส 2)

ความสำคัญ : ปานกลาง

ความเสี่ยง : น้อย

ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค.65 - มี.ค.66

สรุปผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามแผน

การดำเนินการ Q1 :

- สทท. ได้ว่าจ้างบริษัทผู้พัฒนาระบบ i-Huris ดำเนินการพัฒนา Module ระบบประเมินผลการทดลองงาน
- คาดว่าจะได้ทดลองใช้ระบบในเดือนมีนาคม - เมษายน 2566 และ และเปิดใช้งานได้ภายในเดือนเดือนพฤษภาคม

แผนการดำเนินการระยะถัดไป :

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเตรียมการทดสอบระบบร่วมกับผู้รับจ้าง
- เตรียมการจัดทำคู่มือและอบรมการใช้งานระบบ

ปัญหาอุปสรรค :

แนวทางแก้ไข :



การพัฒนาระบบสารสนเทศ e-Learning

ความสำคัญ : สูง	ความเสี่ยง : สูง
ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค.65 – ก.ย.66	สรุปผลการดำเนินงาน : ล่าช้ากว่าแผน
การดำเนินการ Q1 : • การพัฒนาระบบสารสนเทศ e-Learning เป็นส่วนหนึ่งของโครงการพัฒนาฐานข้อมูลองค์ความรู้ดิจิทัลด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมนิเวศลิเยอร์ โดยใช้งบประมาณ พ.ศ. 2566 • ผู้รับผิดชอบโครงการ คือ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำเอกสารข้อกำหนด (TOR) และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการและระเบียบของ สทท. • คาดว่าขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจะแล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2566 และพัฒนาให้แล้วเสร็จภายใน 300 วันตามสัญญา	
แผนการดำเนินการระยะถัดไป : • เร่งรัดให้ผู้รับจ้างวางแผนการทำงานให้กระชับและติดตามการส่งมอบงานอย่างใกล้ชิด • จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาที่ต้องส่งมอบให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นในการพัฒนาระบบและหลักสูตรตามข้อกำหนดในสัญญาว่าจ้าง	
ปัญหาอุปสรรค : • กระบวนการจัดทำข้อกำหนดและการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแก้ไขในประเด็นต่างๆ หลายครั้ง ทำให้ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้	แนวทางแก้ไข : • เมื่อลงนามสัญญาเรียบร้อยแล้ว ต้องเร่งดำเนินการโดยเร่งรัดให้ผู้รับจ้างวางแผนการทำงานให้กระชับและติดตามการส่งมอบงานอย่างใกล้ชิด



การพัฒนาระบบสารสนเทศ KM	
ความสำคัญ : สูง	ความเสี่ยง : สูง
ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค.65 – ก.ย.66	สรุปผลการดำเนินงาน : ล่าช้ากว่าแผน
การดำเนินการ Q1 : • การพัฒนาระบบสารสนเทศ KM เป็นส่วนหนึ่งของโครงการพัฒนาฐานข้อมูลองค์ความรู้ดิจิทัลด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมนิวเคลียร์ โดยใช้งบประมาณ พ.ศ. 2566 • ผู้รับผิดชอบโครงการ คือ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำเอกสารข้อกำหนด (TOR) และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการและระเบียบของ สทท. • คาดว่าขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจะแล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2566 และพัฒนาให้แล้วเสร็จภายใน 300 วันตามสัญญา	
แผนการดำเนินการระยะถัดไป : • เร่งรัดให้ผู้รับจ้างวางแผนการทำงานให้กระชับและติดตามการส่งมอบงานอย่างใกล้ชิด • จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาที่ต้องส่งมอบให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นในการพัฒนาระบบและการจัดทำ Learning Object ตามข้อกำหนดในสัญญาว่าจ้าง	
ปัญหาอุปสรรค : • กระบวนการจัดทำข้อกำหนดและการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแก้ไขในประเด็นต่างๆ หลายครั้ง ทำให้ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้	แนวทางแก้ไข : • เมื่อลงนามสัญญาเรียบร้อยแล้ว ต้องเร่งดำเนินการโดยเร่งรัดให้ผู้รับจ้างวางแผนการทำงานให้กระชับและติดตามการส่งมอบงานอย่างใกล้ชิด



การจัดการความรู้ของบุคลากรที่จะเกษียณอายุ

ความสำคัญ : สูง	ความเสี่ยง : ปานกลาง
ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค.65 – ก.ย.66	สรุปผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามแผน
การดำเนินการ Q1 : • ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีเจ้าหน้าที่ครบกำหนดเกษียณอายุจำนวน 5 คน • ไตรมาสที่ 1 มีผู้เกษียณอายุ 1 ท่าน ได้แก่ นายสถาพร ยิ้มแฉล้ม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องทดลองชำนาญงานอาวุโส สังกัดฝ่ายผลิตไอโซโทปรังสี ศูนย์ไอโซโทปรังสี • ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ประสานกับผู้จัดการศูนย์/ผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อเตรียมการเรื่องการถ่ายทอดองค์ความรู้ เรื่องผู้สืบทอด และการสรรหาคัดเลือกบุคลากรทดแทน	
แผนการดำเนินการระยะถัดไป : • ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการสัมภาษณ์และถอดองค์ความรู้ผู้จะเกษียณอายุ โดยจะมีการบันทึกวิดีโอเพื่อจัดทำเป็น Learning Object และนำเข้าคลังความรู้ของ สทท. ต่อไป • ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จัดกิจกรรมเสวนา โดยผู้จะเกษียณอายุได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์การทำงาน และปัญหาที่พบเจอในระหว่างการทำงาน รวมถึงวิธีการแก้ปัญหา โดยจะมีการบันทึกวิดีโอเพื่อจัดทำเป็น Learning Object และนำเข้าคลังความรู้ของ สทท. ต่อไป	
ปัญหาอุปสรรค : • การถ่ายทอดองค์ความรู้สำคัญของบุคลากรที่จะเกษียณอายุเป็นเรื่องที่ค่อนข้างยาก เพราะส่วนใหญ่เป็นสายงานด้านวิทยาศาสตร์เฉพาะทาง	แนวทางแก้ไข : • ก่อนการเกษียณอายุ ควรมีการวางแผนเรื่องการสืบทอดตำแหน่งล่วงหน้าเป็นระยะเวลานาน และมีการทำ On The Job Training ให้แก่ Successor



การจัดทำหลักสูตรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่

ความสำคัญ : ปานกลาง	ความเสี่ยง : ปานกลาง
ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค.65 – ก.ย.66	สรุปผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามแผน
การดำเนินการ Q1 : - ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหารือร่วมกับฝ่ายบริการวิชาการ โดยวางแผนจัดทำหลักสูตร 2 หลักสูตร คือ - แนะนำ สทท. - สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ สทท. - อยู่ระหว่างการเตรียมข้อมูลและรูปแบบการนำเสนอ - คาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน พฤษภาคม 2566	
แผนการดำเนินการระยะถัดไป : วางแผนการพัฒนาหลักสูตรอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น การใช้งานระบบงานดิจิทัลขององค์กร	
ปัญหาอุปสรรค :	แนวทางแก้ไข :



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ สทท. ในการดำเนินงาน (ITA)	
ความสำคัญ : ปานกลาง	ความเสี่ยง : ปานกลาง
ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค.65 – ก.ย.66	สรุปผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามแผน
การดำเนินการ Q1 : - ผู้รับผิดชอบหลัก คือ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร - จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 - ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เข้าร่วมการประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (รอบแรก) - วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามแนวทาง ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เข้าร่วมการฝึกอบรม เรื่อง แนวทางประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2565 ประชุมปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
แผนการดำเนินการระยะถัดไป : - ประชาสัมพันธ์ให้ตอบแบบสำรวจแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) - ประชาสัมพันธ์ให้ตอบแบบสำรวจแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) - ประชุมมอบหมายงาน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - จัดอบรมโครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - จัดอบรมโครงการอบรมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนจิตพอเพียงด้านทุจริต ของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - จัดอบรมโครงการอบรมหลักสูตรจิตพอเพียงด้านทุจริต (STRONG) ของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - จัดทำเอกสารประกอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ จำนวน 43 ตามแนวทางของสำนักงาน ปปช.	
ปัญหาอุปสรรค : ระยะเวลาในการจัดเตรียมเอกสารมีค่อนข้างจำกัด (ภายใน เมษายน พ.ศ. 2566)	แนวทางแก้ไข : ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กรนัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อรวบรวมกลั่นกรองข้อมูลและเอกสารต่างๆ ให้ทันกำหนดเวลา

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
(ไตรมาส 2/2566)



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2566
ไตรมาส 2
(1 มกราคม 2566 – 31 มีนาคม 2566)

มิติที่ 1 > ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
(Strategic Alignment)

- 1.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ (Vision & Mission)
- 1.2 วางแผนและบริหารกำลังคน (Workforce Planning and Management)
- 1.3 การบริหารจัดการกำลังคนกลุ่มที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management)
- 1.4 การพัฒนาการบริหารจัดการ (Management Development)

มิติที่ 2 > ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Operational Efficiency)

- การจัดสรรกิจกรรมและกระบวนการในงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพตามลักษณะดังนี้
- 2.1 ถูกต้อง แม่นยำ และตรงเวลา (Accuracy and Timeliness)
 - 2.2 มีข้อมูลที่อัปเดตและพร้อมอยู่เสมอ (Updated Data)
 - 2.3 มีผลผลิต มีคุณค่า และบริหารจัดการอย่างคุ้มค่า (Productivity and Valuable)
 - 2.4 เทคโนโลยีสารสนเทศตลอดจนเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ (IT and Useful Technology)

มิติที่ 5 > คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิต
กับการทำงาน (Quality of Life and Work-Life Balance)

การมีนโยบาย แผนงาน โครงการ ตลอดจนมาตรการที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งในด้านการทำงานและคุณภาพชีวิตส่วนบุคคล ตลอดจนมีการส่งเสริมให้บุคลากรสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและการใช้ชีวิตให้เหมาะสมลงตัวตามหลักการดังต่อไปนี้

- 5.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Working Environmental)
- 5.2 สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก (Benefit & Facility)
- 5.3 ความสัมพันธ์ในองค์กร (Relationship in Organization)

มิติที่ 3 > ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HRM Program Effectiveness)

- นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในด้านต่อไปนี้
- 3.1 การรักษาพนักงานให้อยู่ร่วมกับองค์กร (Preservation)
 - 3.2 ความพึงพอใจ (Appreciation)
 - 3.3 การพัฒนาและจัดการองค์ความรู้ (Development and Knowledge Management)
 - 3.4 การบริหารจัดการความสามารถของบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

มิติที่ 4 > ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Accountability)

- ความพร้อมในการรับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้
- 4.1 มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ (Responsible Decision-Making)
 - 4.2 มีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency & Fair)

มาตรฐาน
ความสำเร็จด้าน
การบริหาร
ทรัพยากรบุคคล
(HR Scorecard)

แผนการดำเนินโครงการภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566

[illegible]

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2/2566	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	
3. โครงการจัดทำแผนการบริหารกำลังคนที่มีทักษะและสมรรถนะสูง (Talent Management) ปี 2567-2570 ของ สทท.	เนื่องจากอยู่ระหว่างรอบบรรจุหัวหน้าฝ่าย ทบ. และบุคลากรที่มีภาระงานจำนวนมาก ทำให้การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนการบริหารกำลังคนที่มีทักษะและสมรรถนะสูง (Talent Management) ปี 2567-2570 ของ สทท. เกิดความล่าช้า	ม.ค.66 - มิ.ย.66	ล่าช้ากว่าแผน	
4. โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับต้นและระดับกลาง (Succession Plan)	เนื่องจากอยู่ระหว่างรอบบรรจุหัวหน้าฝ่าย ทบ. และบุคลากรที่มีภาระงานจำนวนมาก ทำให้การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับต้นและระดับกลาง (Succession Plan)	ม.ค.66 - มิ.ย.66	ล่าช้ากว่าแผน	
5. แผนงานการสรรหา คัดเลือก บรรจุ บุคคลตามกรอบอัตรากำลัง	ไตรมาส 1/66 - 2/66 ได้รับการอนุมัติให้สรรหาอัตราเจ้าหน้าที่จำนวน 13 ตำแหน่ง บรรจุแล้วเสร็จจำนวน 7 ตำแหน่ง	ต.ค.65 - ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	
6. โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านทรัพยากรบุคคล ภายใต้มาตรฐาน ISO 9002:2015	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ปรับปรุง WI-HR-01 เรื่อง การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้รับการตรวจเอกสารตามมาตรฐาน ISO 9000:2015 (Internal Audit) จากฝ่ายประกันคุณภาพ	ม.ค.66 - มิ.ย.66	เป็นไปตามแผน	
7. โครงการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ลงนามประกาศใช้ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ จำนวน 3 ฉบับ 1. ข้อบังคับ สทท. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2566 ลงวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2566 2. ระเบียบ สทท. ว่าด้วยการคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง และการกำหนดเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2566 3. ระเบียบ สทท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2566	ต.ค.65 - ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	



โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2/2566	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	
8.โครงการพัฒนาระบบประเมินผลการทดลองงานออนไลน์ (เฟส2)	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการทดสอบระบบร่วมกับผู้รับจ้าง และจัดส่งระบบประเมินผลทดลองงานออนไลน์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทดลองใช้ระบบในเดือนเมษายน 2566 และจะเปิดใช้งานได้ภายในเดือนพฤษภาคม 2566	ต.ค.65 - มี.ค.66	เป็นไปตามแผน	
9. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ e-Learning	ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร ร่วมดำเนินงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดจ้างโครงการเพื่อพัฒนาระบบฯ แล้วเสร็จ โดยในวันที่ 5 เมษายน 2566 ได้ดำเนินการประชุม Kick off ร่วมกับบริษัทเพื่อสรุปประเด็นแผนการดำเนินการแล้ว	ต.ค.65 - ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	
10. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ KM	ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร ร่วมดำเนินงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดจ้างโครงการเพื่อพัฒนาระบบฯ แล้วเสร็จ โดยในวันที่ 5 เมษายน 2566 ได้ดำเนินการประชุม Kick off ร่วมกับบริษัทเพื่อสรุปประเด็นแผนการดำเนินการแล้ว	ต.ค.65 - ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	
11. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ HR Summary Report	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ HR Summary Report ในระบบ i-Huris โดยเป็นการพัฒนาระบบ HR Dashboard ด้านกำลังพลของ สทท. - อยู่ระหว่างการพัฒนา	ม.ค.66 - มิ.ย.66	เป็นไปตามแผน	
12. โครงการพัฒนาบุคลากร สทท. ปี 2566	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมประจำปี พ.ศ. 2566 ดังนี้ 1. หลักสูตร “การบริการที่เป็นเลิศ (Service Mind & Service Excellence)” เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566 2. หลักสูตร “เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน” (Performance Evaluation) เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2566	ม.ค.66 - ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	
14. โครงการจัดการความรู้ของบุคลากรที่จะเกษียณอายุ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการสัมภาษณ์และถอดองค์ความรู้ผู้ที่จะเกษียณอายุ โดยทำการบันทึกวิดีโอเพื่อจัดทำเป็น Learning Object และนำเข้าคลังความรู้ของ สทท. ต่อไป ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดกิจกรรมเสวนา โดยให้ผู้ที่จะเกษียณอายุได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์การทำงาน และปัญหาที่พบเจอในระหว่างการทำงาน พร้อมถึงวิธีการแก้ปัญหาในรูปแบบกิจกรรม (ผ ผู้เฒ่าเล่าให้ฟัง)	ต.ค.65 - ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	



โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2/2566	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	
15. โครงการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดกิจกรรมภายในกลุ่มงานยุทธศาสตร์องค์กร หัวข้อ "การจัดการองค์ความรู้" และดำเนินการจัดทำแผนการประชุมขนาดเล็กเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันคิดเพื่อพัฒนาองค์กร	ม.ค.66 – ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	
16. โครงการจัดทำหลักสูตรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมกับฝ่ายบริการวิชาการ โดยดำเนินการจัดทำหลักสูตรจำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ 1. แนะนำ สทท. 2. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ สทท. โดยอยู่ระหว่างการจัดทำเนื้อหาหลักสูตร ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2566	ต.ค.65 – มิ.ย.66	เป็นไปตามแผน	
17. โครงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประชาสัมพันธ์และสื่อสารกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ เช่น Facebook สทท. ,ช่องทาง Line กลุ่มเจ้าหน้าที่ รวมถึงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ม.ค.66 – ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	
18. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ สทท. ในการดำเนินงาน (ITA)	1. ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) 2. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และนำเข้าข้อมูลลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. 3. ดำเนินการจ้างพัฒนาเว็บไซต์ ITA บนเว็บของสถาบัน ซึ่งลงนามจ้างไปเมื่อวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2566 4. เมื่อวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2566 จัดอบรมให้ความรู้หลักสูตรหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 5. เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 จัดอบรมให้ความรู้หลักสูตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนจิตพอเพียงด้านทุจริตของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 6. เมื่อวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2566 จัดอบรมให้ความรู้หลักสูตรจิตพอเพียงด้านทุจริต (STRONG) ของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 7. เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 จัดกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และต่อต้านการทุจริต	ธ.ค.65 – ส.ค.66	เป็นไปตามแผน	



โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ไตรมาส 2/2566	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	
19. โครงการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม วินัย และความโปร่งใสให้กับบุคลากร สทท.	1. เมื่อวันจันทร์ที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2566 จัดอบรมให้ความรู้หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ส่ง ปอว.	มี.ค.66 – มิ.ย.66	เป็นไปตามแผน	
22. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดูแลสุขภาพจิต สุขภาพกาย เพื่อการทำงานอย่างมีความสุข	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลอยู่ระหว่างวางแผนประสานงานกับกรมสุขภาพจิตเพื่อจัดกิจกรรมสำรวจด้านสุขภาพจิตให้แก่เจ้าหน้าที่ รวมทั้งส่งเสริมการออกกำลังกาย เช่น กิจกรรมโยคะ ชมรมหมากล้อม หมากลูก ชมรมแบดมินตัน ชมรมวิ่งเพื่อสุขภาพ ชมรมฟุตบอล เป็นต้น	ม.ค.66 – ก.ย.66	ล่าช้ากว่าแผน	
23. โครงการปรับปรุงระเบียบสวัสดิการให้ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรและสอดคล้องกับสภาพการณ์	1. สทท. ดำเนินการยก (ร่าง) ปรับแก้ระเบียบคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงานประจำปีของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2. สทท. ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงระเบียบสวัสดิการในเรื่องวงเงินประกันสุขภาพ และหารือร่วมกับคณะทำงานสวัสดิการของ สทท.	ม.ค.66 – ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	
24. โครงการบุคลากรสัมพันธ์	1. สทท. จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ เนื่องในวันรักต้นไม้ เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2565 2. สทท. จัดกิจกรรมกีฬาสีเพื่อสร้างความสัมพันธ์ เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566 3. สทท. ร่วมเป็นเจ้าภาพในงานพิธีสวดอธิษฐานบุคคลภายในครอบครัวของเจ้าหน้าที่	ม.ค.66 – ก.ย.66	เป็นไปตามแผน	