

เอกสารทบท.

O25-26

1. ไฟล์ HR Strategy

2. แผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของ สทท. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

- นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันครั้งที่ 1/2565 ในเดือนมกราคม 2565
- จากนั้นนำฉบับปรับปรุงเสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลครั้งที่ 1/2565 เดือนมีนาคม 2565

O27 อ่างอิงเอกสารระเบียบหน้า website สทท.

O28 อ่างอิง excel มี 2 sheets

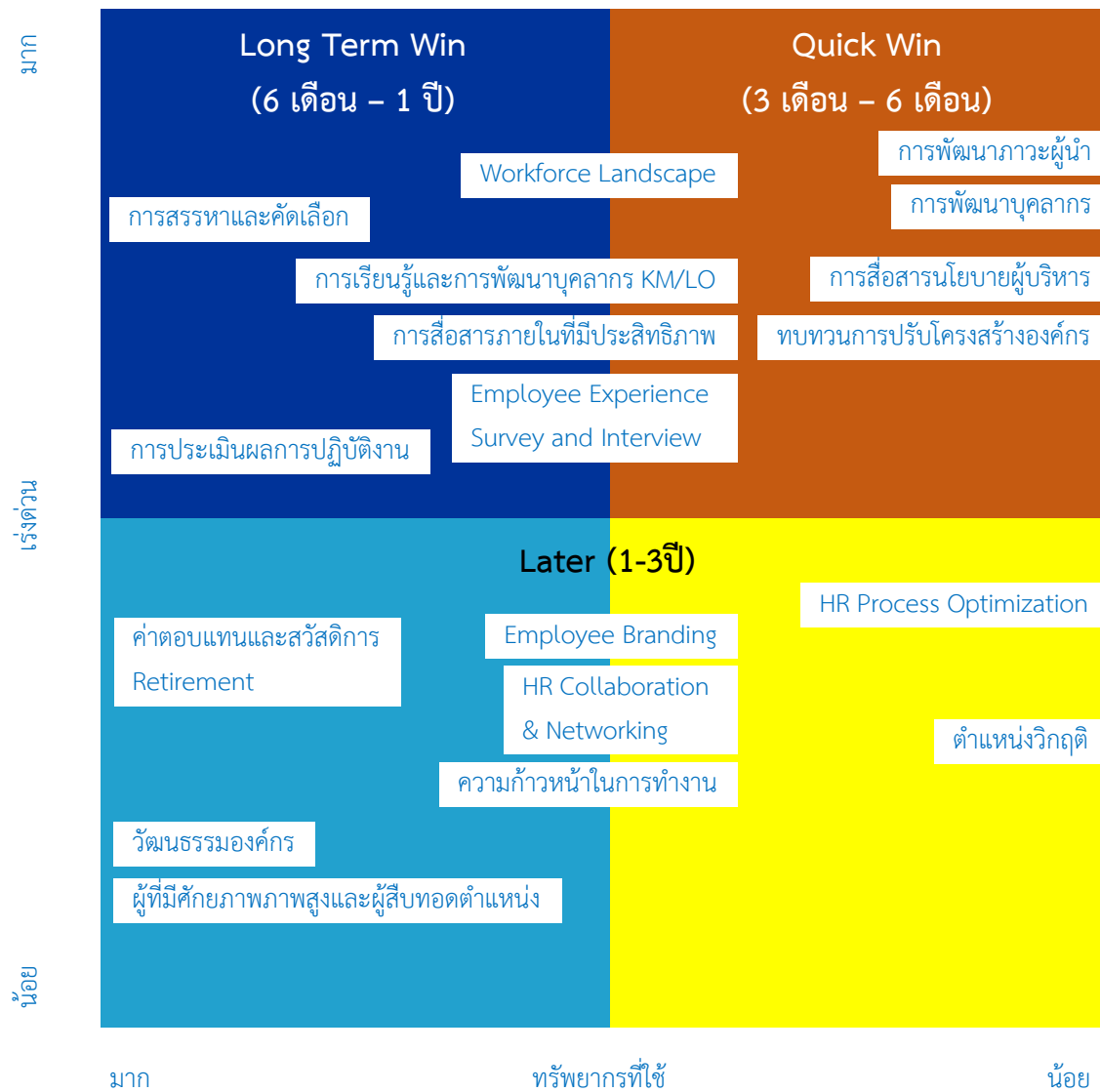


สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ
(องค์การมหาชน)



แผนการดำเนินงาน
ด้านทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสถาบันฯ ปี 2564-2567



HR Process Optimization

เพื่อให้สอดคล้องกับการก้าวสู่ Digital Transformation ของ สทน. และเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ สถาบันและลดงานเอกสารของสถาบัน

ค่าตอบแทนและสวัสดิการ Retirement

เพื่อสร้างระบบผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่มีความเป็นธรรม แข่งขันได้กับหน่วยงานประเภทเดียวกัน

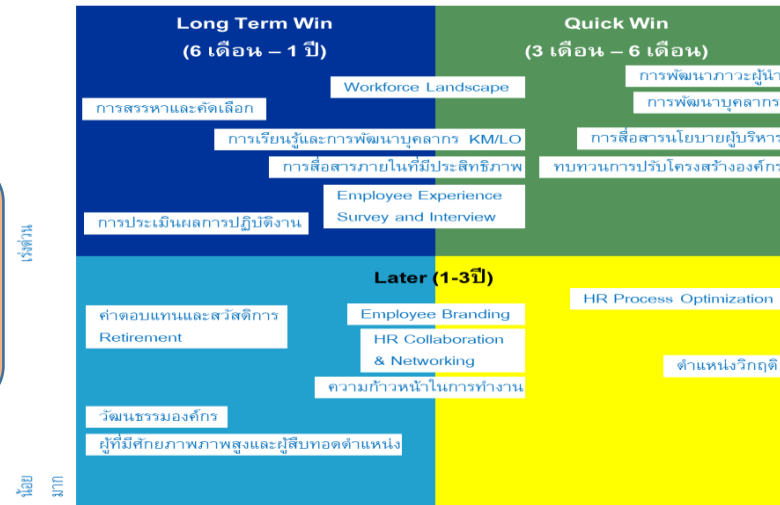
การพัฒนาบุคลากร

มุ่งเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่ เพื่อพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ทักษะของบุคลากร

ผู้ที่มีศักยภาพภาพสูง ตำแหน่งวิกฤติ และผู้สืบทอดตำแหน่ง

เพื่อให้สทน. สามารถใช้ระบบ competency เป็นพื้นฐานในการวางแผนพัฒนาบุคลากร การพัฒนาผู้นำ รวมถึงการระบุและพัฒนาผู้ที่มีศักยภาพสูง

แผนการดำเนินงานด้าน ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2565



วัฒนธรรมองค์กร (STACK)

มุ่งส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการสร้างนวัตกรรมโดยเริ่มตั้งแต่ระดับทีม จนถึงระดับองค์กร

Employee Branding / HR Collaboration & Networking

เพิ่มการรับรู้ให้แก่ประชาชนในวงกว้างให้ทราบถึงชื่อเสียงสทน. เพื่อดึงดูดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาร่วมงาน

การสื่อสารนโยบายผู้บริหารและการสื่อสารภายในที่มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลที่ Update และเกิดความเข้าใจในนโยบายและแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อส่งเสริมระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มีกระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดลงถึงระดับบุคคล

Employee Experience Survey and Interview

เพื่อส่งเสริมและนำผลความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่มาพัฒนาต่อยอดในการบริหารจัดการสถาบัน และสอดคล้องกับความต้องการของเจ้าหน้าที่

ความก้าวหน้าในการทำงาน

สทน. มีแนวทางการเติบโตของสายอาชีพ มีหลักเกณฑ์ และพร้อมกลไกหมุนเวียนบุคลากร ที่ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถวางแผนการเติบโตในสายอาชีพรวมถึงวางแผนพัฒนาตนเองได้

ลำดับ	แผน	เป้าหมาย วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ช่วงเวลา ดำเนินการ
1	HR Process Optimization	เพื่อให้สอดคล้องกับการก้าวสู่ Digital Transformation ของ สทท. และเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสถาบันและลดงานเอกสารของสถาบัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินค่าเสียงภัยทางรังสี Online 2. การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินค่าล่วงเวลา 3. การปรับปรุงกระบวนการงานด้าน HR ในระบบ ISO 4. การแก้ไขปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับด้าน HR <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ 5. การปรับปรุงระบบ HR Executive Report <ul style="list-style-type: none"> - HR Dashboard / Demographic / Cost center 	Q3-Q4
2	ค่าตอบแทนและสวัสดิการ Retirement	เพื่อสร้างระบบผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์มีความเป็นธรรมแข่งขันได้กับหน่วยงานประเภทเดียวกัน รวมถึงเพียงพอที่จะจูงใจให้ผู้มีความสามารถสูงมาปฏิบัติงานกับ สทท. และสามารถเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติงานเกินเป้าหมายได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาโครงสร้างเงินเดือน เพื่อเตรียมดำเนินการประกาศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. ปรับปรุงสวัสดิการของเจ้าหน้าที่และศึกษาเปรียบเทียบกับสวัสดิการขององค์การมหาชนอื่นเพื่อนำเสนอ Flexi Benefits ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. ปรับปรุงสวัสดิการ Retirement 4. การปรับปรุงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 	Q1-Q4

ลำดับ	แผน	เป้าหมาย วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ช่วงเวลา ดำเนินการ
3	วัฒนธรรมองค์กร (STACK)	มุ่งส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการสร้างนวัตกรรมโดยเริ่มตั้งแต่ระดับทีม จนถึงระดับองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> 1. การให้ความรู้วัฒนธรรมองค์กร (STACK) ต่อกลุ่ม / ศูนย์ และการกระจายตัวชี้วัดรายบุคคล 2. โครงการทบทวนและพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งหวัง 	Q1-Q4
4	ผู้ที่มีศักยภาพสูง ตำแหน่งวิกฤติ และผู้สืบทอดตำแหน่ง	เพื่อให้สทน. สามารถใช้ระบบ competency เป็นพื้นฐานในการวางแผนพัฒนาบุคลากร การพัฒนาผู้นำ รวมถึงการระบุและพัฒนาผู้ที่มีศักยภาพสูง (Talent management) ตามแนวทาง career development	การจัดทำ Succession Plan และการเตรียมบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่ง	Q1-Q3

ลำดับ	แผน	เป้าหมาย วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ช่วงเวลา ดำเนินการ
5	Employee Branding HR Collaboration & Networking	<p>เพิ่มการรับรู้ให้แก่ประชาชนในวงกว้างให้ทราบถึงชื่อเสียงสทน. เพื่อดึงดูดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาร่วมงาน</p> <p>และสร้างพันธมิตรทางด้าน HR ในกลุ่มองค์กรมหาชน เพื่อแบ่งปันองค์ความรู้ ข้อมูล การทำ benchmarking รวมถึงร่วมกันผลักดันประเด็นทาง HR ที่เป็นประเด็นร่วมของทุกหน่วยงาน (common issues) เพื่อให้เกิดการพัฒนาในเชิงระบบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ พัฒนาบุคลากรของสถาบันให้มีภาพลักษณ์ที่ดีเป็นตัวแทนของสทน. (Brand Ambassador) 2. การจัดทำ HR Networking ร่วมกับองค์กรมหาชนที่มีภารกิจใกล้เคียงกัน 	Q2-Q4
6	ความก้าวหน้าในการทำงาน	<p>สทน. มีแนวทางการเติบโตของสายอาชีพ มีหลักเกณฑ์ และพร้อมกลไกหมุนเวียนบุคลากร ที่ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถวางแผนการเติบโตในสายอาชีพรวมถึงวางแผนพัฒนาตนเองได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำ Career Development 2. การปรับปรุงเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่ง 3. การศึกษาเรื่อง Job Rotation ในองค์กรมหาชน 	Q1-Q4

ลำดับ	แผน	เป้าหมาย วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ช่วงเวลา ดำเนินการ
7	การพัฒนาบุคลากร	มุ่งเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่ เพื่อพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ทักษะของบุคลากร ทั้งด้าน Hard Skills (ทักษะเฉพาะทางที่จำเป็นสำหรับวิชาชีพ (Functional Competency)) และ Soft Skill (ทักษะความสามารถเชิงสมรรถนะ ที่ช่วยให้การทำงานและสื่อสารกับผู้อื่นมีประสิทธิภาพ)	<ol style="list-style-type: none"> กิจกรรมแผนการพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ ทักษะของเจ้าหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายทบ. รับผิดชอบแผนการฝึกอบรมประจำปี โดยพิจารณาจากความต้องการด้าน Soft Skill ของแต่ละหน่วยงานและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสทท. ผ่านการเรียนรู้แบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบ E Learning กลุ่ม/ ศูนย์/ ฝ่าย รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานด้าน Hard Skills ทักษะเฉพาะทางที่จำเป็นสำหรับวิชาชีพ และ Functional Competency 	Q1-Q3
8	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อส่งเสริมระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มีกระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดลงถึงระดับบุคคล โดยระบบดังกล่าวในการเชื่อมโยงเข้ากับระบบ ผลตอบแทน และใช้ผลจากการประเมินในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	<ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ปรับปรุงระบบประเมินผล Online ให้รองรับหลักเกณฑ์ใหม่ 	Q1-Q4

ลำดับ	แผน	เป้าหมาย วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ช่วงเวลา ดำเนินการ
9	การสื่อสารนโยบายผู้บริหารและการสื่อสารภายในที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลที่Update และเกิดความเข้าใจในนโยบายและแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน และในขณะเดียวกันผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลและความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัด Town Hall Meeting 2. การจัด Coffee Talk With Director 3. การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง e-สารบรรณ 4. การประชาสัมพันธ์ผ่านโทรทัศน์ภายใน สทน. 5. การประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ / facebook 6. การประชาสัมพันธ์ผ่าน HR Variety / จดหมายข่าว กบ. 	Q1-Q4
10	Employee Experience Survey and Interview	เพื่อส่งเสริมและนำผลความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่มาพัฒนาต่อยอดในการบริหารจัดการสถาบัน และสอดคล้องกับความต้องการของเจ้าหน้าที่	โครงการสำรวจและพัฒนา Employee Engagement (Employee Experience & Branding)	Q2-Q3