



## สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบสุขภาพบุคคล

## สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

ตามโครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการ

## สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	สรุปผลการดำเนินการของที่ปรึกษาของสำนักงาน ก.พ.	
	๑.๑ กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ	๑
	๑.๒ รายชื่อทีมที่ปรึกษาของสำนักงาน ก.พ. ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบในส่วนของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และบทบาท ในการปฏิบัติงาน	๓
	๑.๓ รายชื่อคณะทำงานโครงการส่งเสริมวางแผนและบริหารกำลังคนใน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	๓
ส่วนที่ ๒	สรุปผลการกำหนดยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
	๒.๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	
	๒.๑.๑ ข้อมูลเชิงนโยบายของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	๔
	๒.๑.๒ ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	๕
	(๑) ข้อมูลกรอบอัตรากำลังและจำนวนข้าราชการ	
	(๒) ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	
	(๓) ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	
	๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้อง (จากแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ)	
	๒.๒.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	๖
	๒.๒.๒ การจัดทำแผนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	๖
	๒.๒.๓ การจัดทำแผนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือ สมรรถนะสูงเพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๖
	๒.๒.๔ แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่อง ในการบริหารราชการ	๗
	๒.๒.๕ สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๗
	๒.๒.๖ ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อม ที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๗
	๒.๒.๗ การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการ บริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๗
	๒.๒.๘ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๘
	๒.๒.๙ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๘
	๒.๒.๑๐ การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีธรรมาภิบาล	๘
	๒.๒.๑๑ บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๙

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๒.๒.๑๒ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๙
๒.๒.๑๓ ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคล	๑๐
กับองค์กร	
๒.๓ กิจกรรมและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ	
๒.๓.๑ การวิเคราะห์ HR SWOT	๑๐
๒.๓.๒ แนวทางการจัดทำยุทธศาสตร์จาก HR SWOT	๑๓
๒.๓.๓ การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ไปสู่กลยุทธ์ในการพัฒนา	๑๗
๒.๓.๔ ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๒
๒.๔ ปัญหาที่พบจากการดำเนินการ	๒๕
๒.๕ ข้อเสนอที่ได้จากการดำเนินการ	๒๕
ส่วนที่ ๓ การประเมินขีดความสามารถในการดำเนินงานของส่วนราชการ	๒๕
ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ	๒๖
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	
๑. รายละเอียดแผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และโครงการ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปรมาณู	๒๘
เพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปสู่	๒๙
องค์กรที่เป็นเลิศ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร	๓๐
อย่างมีธรรมาภิบาล	
๒. แผนการปฏิบัติงาน (Strategic Implement Plan)	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปรมาณู	๓๑
เพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปสู่	๓๕
องค์กรที่เป็นเลิศ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร	๓๗
อย่างมีธรรมาภิบาล	

## ส่วนที่ ๑ สรุปผลการดำเนินการของที่ปรึกษาสำนักงาน ก.พ.

### ๑.๑ กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ<sup>๑</sup>

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ มีมติเห็นชอบมาตรการการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑) ซึ่งประกอบด้วยมาตรการบริหารอัตรากำลังปกติ และมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์สำหรับใช้เป็นกรอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแบบบูรณาการ โดยมาตรการบริหารเชิงยุทธศาสตร์มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของระบบการบริหารและพัฒนากำลังคนเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายและพันธกิจที่กำหนดไว้

ตามมาตรา ๑๓ (๒) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้สำนักงาน ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่กระทรวง กรม เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับแผนกำลังคนของข้าราชการพลเรือน โดยสำนักงาน ก.พ. ได้นำมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ โดยบูรณาการ มาตรการ และเทคนิคการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของส่วนราชการอย่างเป็นระบบแบบองค์รวม รวมทั้งสร้างความเข้มแข็งในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในระดับกระทรวง เพื่อให้กระทรวงสามารถกำหนดทิศทาง นโยบาย ระบบและระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายจะส่งเสริมให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการ

ในระยะเวลาที่ผ่านมาสำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการโครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการ โดยได้พัฒนาตัวแบบการให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลรวม ๕ เรื่อง ได้แก่

- (๑) การวิเคราะห์อัตรากำลังและการวางแผนกำลังคน
- (๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- (๓) การกำหนดยุทธศาสตร์และจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ
- (๔) การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ
- (๕) การบริหารกำลังคนคุณภาพ

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้นำร่องโครงการในกระทรวงวัฒนธรรม และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ดำเนินการอีก ๕ กระทรวง (๑) สำนักงานรัฐมนตรี (๒) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๓) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และ (๕) กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงาน ก.พ. ได้ขอเชิญเข้าร่วมโครงการส่งเสริมวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการ ซึ่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้ตอบรับนโยบายของสำนักงาน ก.พ. โดยได้เลือกเข้าร่วมโครงการกำหนดยุทธศาสตร์และจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการภายใต้โครงการถ่ายทอดความรู้ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กิจกรรมที่ ๓๗ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและสมรรถนะของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ตามสมรรถนะหลักของสำนักงาน ก.พ. (The talent development of officials) สำนักงานเลขานุการกรม

กิจกรรมที่ดำเนินการ	วันที่	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เข้าร่วม
๑. ทีมที่ปรึกษาสำนักงาน ก.พ. เข้าพบ/หารือกับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เพื่อชี้แจงโครงการส่งเสริมวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการ	๗ มีนาคม ๒๕๖๐	๑. รongเลขาธิการ เลขานุการ กรม ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารจัดการด้านพลังงานปรมาณู และกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๒. ทีมที่ปรึกษาสำนักงาน ก.พ.	๑๑ คน
๒. ประชุม/ชี้แจง คณะทำงานโครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐	๑. คณะทำงานโครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๒. ทีมที่ปรึกษาสำนักงาน ก.พ.	๒๒ คน
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการ เรื่อง “การกำหนดยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ”	๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐	๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้ากลุ่มงานและข้าราชการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๒. ทีมที่ปรึกษาสำนักงาน ก.พ.	๖๐ คน
๔. ประชุม/ให้คำปรึกษาแนะนำ คณะทำงานโครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ในการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐	๑. คณะทำงานโครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	๑๙ คน

๑. ให้ระบุกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ (เช่น การจัดประชุมชี้แจง การบรรยายให้ความรู้ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดเก็บและการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำร่างแผน เป็นต้น) โดยระบุวันที่จัด เป้าหมายหรือผลผลิตของการจัดแต่ละครั้ง ความถี่จำนวนผู้เข้าร่วม โยอาจแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ รายชื่อทีมที่ปรึกษาของสำนักงาน ก.พ. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในส่วนของสำนักงาน  
 ปรมาณูเพื่อสันติ และบทบาทในการปฏิบัติงาน

รายชื่อเจ้าหน้าที่ในทีมที่ปรึกษาของ สำนักงาน ก.พ.	บทบาทในการปฏิบัติงาน			
	หัวหน้าทีม	ผู้บรรยาย หลัก	วิทยากรประจำ กลุ่มย่อย	ผู้ประสานงาน/ จัดเตรียมข้อมูล
๑. นายสมศักดิ์ นีรวาสี	✓			
๒. นางปจิตา ดิศกุล ณ อยุธยา		✓		
๓. นางสาวมณี เษขิณุมหาโยธิน			✓	
๔. ว่าที่ร้อยตรีศิริชัย เอี่ยมละออ			✓	
๕. นางสาวบุรณีสุภศิลป์			✓	✓

๑.๓ รายชื่อคณะกรรมการส่งเสริมและวางแผนและบริหารกำลังในส่วนราชการของสำนักงาน  
 ปรมาณูเพื่อสันติ ประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑. รองเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ<br>(นางสาววิไลวรรณ ตันจ้อย)                                   | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์หรือผู้แทน  | คณะทำงาน             |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางรังสี หรือผู้แทน  | คณะทำงาน             |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักสนับสนุนการกำกับดูแลความปลอดภัยจากพลังงาน<br>ปรมาณู หรือผู้แทน                     | คณะทำงาน             |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและบริหารด้านพลังงานปรมาณู หรือผู้แทน  | คณะทำงาน             |
| ๖. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านพลังงานปรมาณู<br>(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) | คณะทำงาน             |
| ๗. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยทางนิวเคลียร์ (วิศวกรนิวเคลียร์เชี่ยวชาญ)                          | คณะทำงาน             |
| ๘. เลขานุการกรม หรือผู้แทน  | คณะทำงาน             |
| ๙. ผู้อำนวยการกองกฎหมายและสนธิสัญญา หรือผู้แทน  | คณะทำงาน             |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน  | คณะทำงาน             |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน   | คณะทำงาน             |
| ๑๒. ผู้อำนวยการศูนย์เฝ้าระวัง เตรียมความพร้อม และระงับเหตุฉุกเฉิน<br>ทางนิวเคลียร์และรังสี หรือผู้แทน | คณะทำงาน             |
| ๑๓. ผู้อำนวยการศูนย์ปรมาณูเพื่อสันติประจำภูมิภาค หรือผู้แทน   | คณะทำงาน             |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หรือผู้แทน                                 | คณะทำงาน             |
| ๑๕. หัวหน้ากลุ่มการเจ้าหน้าที่  | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่  | ผู้ช่วยเลขานุการ     |
| ๑๗. เจ้าหน้าที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่  | ผู้ช่วยเลขานุการ     |
| ๑๘. เจ้าหน้าที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่  | ผู้ช่วยเลขานุการ     |
| ๑๙. เจ้าหน้าที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่  | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

## ส่วนที่ ๒ สรุปผลการกำหนดยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ๒.๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ

#### ๒.๑.๑ ข้อมูลเชิงนโยบายสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ

##### วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรนำที่มีความพร้อมด้านการกำกับดูแลและการพัฒนาเครือข่ายด้านนิวเคลียร์และรังสีในกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชนและสิ่งแวดล้อม

##### พันธกิจ

๑. กำกับดูแลการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย ความมั่นคงปลอดภัย และการพิทักษ์ความปลอดภัย
๒. เฝ้าระวังภัย เตรียมพร้อม และรับมือเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสีอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัยทางนิวเคลียร์และรังสีเพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลความปลอดภัยและสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ
๔. เสริมสร้างเครือข่าย พันธกรณี และความตกลงระหว่างประเทศด้านพลังงานนิวเคลียร์และรังสี
๕. เผยแพร่ความรู้และสร้างการมีส่วนร่วมด้านความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีให้แก่ประชาชน

##### ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ
๓. กำกับดูแลความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี รวมทั้งพิทักษ์ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์
๔. เสนอแนะนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานนิวเคลียร์ทางสันติ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี และมาตรฐานด้านการกำกับดูแลความปลอดภัย และความมั่นคงปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี และพิทักษ์ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์
๖. ประสานและดำเนินการความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกรณีและความตกลงระหว่างประเทศ
๗. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

##### ยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาความพร้อมด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี
๒. การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ทั้งภายในและต่างประเทศ
๓. การส่งเสริมถ่ายทอดความรู้และสร้างความตระหนักด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี

**๒.๑.๒ ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล**

**๑. ข้อมูลกรอบอัตรากำลังและจำนวนข้าราชการ**

ตำแหน่งประเภท	ปีที่ ๒๕๕๙			ปีที่ ๒๕๕๘			ปีที่ ๒๕๕๗		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตราร ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตราร ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	๐	๓	๑	๖๖.๖๗	๓	๓	๐
๒. อำนวยการ	๕	๕	๐	๕	๔	๒๐.๐๐	๕	๓	๔๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑๘๓	๑๖๕	๙.๘๔	๑๗๗	๑๕๐	๑๕.๒๕	๑๗๗	๑๕๐	๑๕.๒๕
๔. ทั่วไป	๕๗	๕๒	๘.๗๗	๖๕	๕๖	๑๓.๘๕	๖๕	๕๗	๑๒.๓๑
รวม	๒๔๘	๒๒๕	๙.๒๗	๒๕๐	๒๑๑	๑๕.๖๐	๒๕๐	๒๑๓	๑๔.๘๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

**๒. ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ**

รายการ	ปีที่ ๒๕๕๙		ปีที่ ๒๕๕๘		ปีที่ ๒๕๕๗	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๔๘	๖๔.๐๘	๒๕๐	๖๓.๗๘	๒๕๐	๖๓.๒๙
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๙	๗.๔๙	๓๑	๙.๑๘	๓๙	๙.๘๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔) พนักงานราชการ	๑๑๐	๒๘.๔๒	๑๐๖	๒๗.๐๔	๑๐๖	๒๖.๘๔
ผลรวมกำลังคน	๓๘๗	๑๐๐	๓๙๒	๑๐๐	๓๙๕	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๓	๑๐๐	๑๙	๑๐๐	๑๐	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑๑	๘๔.๖๒	๑๕	๗๘.๙๕	๙	๙๐
- รับโอน	๑	๗.๖๙	๔	๒๑.๐๕	๑	๑๐
- บรรจุกลับ	๑	๗.๖๙	๐	๐	๐	๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๘	๑๐๐	๑๐	๑๐๐	๑๖	๑๐๐
- ลาออก	๒	๒๕.๐๐	๑	๑๐.๐๐	๗	๔๓.๗๕
- ให้ออก	๕	๖๒.๕๐	๗	๗๐.๐๐	๖	๓๗.๕๐
- เกษียณอายุ	๑	๑๒.๕๐	๒	๒๐.๐๐	๓	๑๘.๗๕
- อื่นๆ	๐	๐	๐	๐	๐	๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙



๓. ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๕๕		ปีที่ ๒๕๕๘		ปีที่ ๒๕๕๗	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๐	๒		๒	
๒๕-๒๙	๑๕	๓	๑๓	๔	๑๓	๔
๓๐-๓๔	๑๖	๑๔	๒๓	๑๕	๒๓	๑๕
๓๕-๓๙	๓๒	๒๔	๒๓	๒๔	๒๒	๓๕
๔๐-๔๔	๒๓	๒๒	๒๒	๒๑	๑๙	๑๖
๔๕-๔๙	๑๗	๑๔	๑๖	๑๐	๑๘	๑๑
๕๐-๕๔	๑๒	๙	๑๐	๑๓	๙	๙
>=๕๕	๑๑	๑๒	๗	๑๐	๗	๑๓
รวม	๑๒๗	๙๘	๑๑๖	๙๗	๑๑๓	๑๐๓

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

**๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้อง (จากแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ)**

**๒.๒.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (๓ คณะแนวน)**

(๑) ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คณะแนวน)

(๒) มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คณะแนวน)

(๓) มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คณะแนวน)

**๒.๒.๒ การจัดทำแผนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง (๓ คณะแนวน)**

(๑) มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คณะแนวน)

(๒) มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรากว้างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คณะแนวน)

(๓) มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรากว้างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คณะแนวน)

**๒.๒.๓ การจัดทำแผนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คณะแนวน)**

(๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คณะแนวน)

(๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (CareerDevelopmentPlan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คณะแนวน)

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๒.๒.๔ แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

(๑) กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)

(๒) ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)

(๓) มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

๒.๒.๕ สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร(Productivity) (๒ คะแนน)

(๑) มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)

(๒) เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไรพร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)

(๓) จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณพร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน(สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)

๒.๒.๖ ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์ อยู่เสมอ (๓ คะแนน)

(๑) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)

(๒) มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)

(๓) ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

๒.๒.๗ ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์ อยู่เสมอ (๒ คะแนน)

(๑) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)

(๒) มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)

๒.๑ ระบบสแกนลายนิ้วมือ และการบริหารวันลา

๒.๒ ระบบบริหารงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒.๓ ระบบบริหารงานนักเรียนทุนรัฐบาลและพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปรมาณ  
เพื่อสันติ

๒.๔ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(๓) มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตาม  
ข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

๒.๒.๘ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (๓ คะแนน)

(๑) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒  
(๑ คะแนน)

(๒) KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน  
(JobStandard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)

(๓) ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของ  
ข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)

เพื่อการเลื่อนเงินเดือน

เพื่อการพัฒนาบุคลากร

เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง  
เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ

เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร

๒.๒.๙ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วน  
ราชการ (๒ คะแนน)

(๑) มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KnowledgeManagement) ภายในของส่วน  
ราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)

(๒) มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-JobTraining) ของบุคลากรระดับ  
หัวหน้างานหรือการถ่ายโอนความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ใน  
ภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป  
(๒ คะแนน)

(๓) มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของ  
บุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และ  
นำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

๒.๒.๑๐ การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (๓ คะแนน)

(๑) มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ  
หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)

(๒) การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ  
(ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)

(๓) จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ  
เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มี  
ดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)

- มีแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

-มีแผนมาตรฐานความโปร่งใส ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

- มีคณะทำงานดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๑๑ บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (๓ คะแนน) ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)

- โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไม่มีข้าราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติร้องทุกข์

-ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม

- มีนโยบายส่งเสริม กำกับ ให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม

โดยมีการแจ้งเวียนกฎหมาย นโยบายรัฐ และมีข้อมูลต่างๆ จากภายนอกให้ทราบทั่วกัน

- ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

มีนโยบาย ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะสูง โดยการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๑ และรุ่นที่ ๑๒ ปัจจุบันมีข้าราชการ HippS จำนวน ๔ ราย ส่วนในกลุ่มนักเรียนทุนได้มีการมอบหมายงานสำคัญตามนโยบายบริหาร เพื่อพัฒนาประสบการณ์ที่หลากหลาย และส่งข้าราชการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหารระดับสูง เพื่อเตรียมการเป็นผู้นำในอนาคต

- ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล

มีการสอบถามความเห็นในที่ประชุมผู้บริหาร มีการจัดให้มีการถ่ายทอดนโยบายบริหารสู่ระดับปฏิบัติซึ่งเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการประชุม/สัมมนาต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒.๒.๑๒ สภาพแวดล้อมในการทำงาน (๒ คะแนน)

(๑) จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร(๑ คะแนน)

(๒) จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงาน ของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)

(๓) จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)

๒.๒.๑๓ ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (๕ คะแนน)

ดำเนินการปรับโครงสร้างภายในองค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และพันธกิจของส่วนราชการ จัดระบบงานและปรับปรุงอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ รวมทั้งจัดสวัสดิการที่เอื้ออำนวยกับการปฏิบัติราชการ การดำรงชีวิตและความต้องการของบุคคล

**๒.๓ กิจกรรมและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ**

**๒.๓.๑ การวิเคราะห์ HR SWOT**

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. บุคลากรมีความรู้เฉพาะด้านที่หน่วยงานอื่นๆ ไม่มี</p> <p>๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีความพร้อมยอมรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. บุคลากรมีความรับผิดชอบตามบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. บุคลากรมีโอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. บุคลากรได้รับการยกย่องว่ามี Service Mind ที่ดี</p> <p>๖. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เป็นศูนย์กลางเครือข่ายด้านนิวเคลียร์และรังสีทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>๗. ปัจจุบันสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้มีการปรับปรุงพัฒนากฎหมายจนมีพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ทำให้มีภารกิจและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>๘. มีโครงการที่สนับสนุนให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เข้าไปทำงานในทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ (IAEA) และหน่วยงานระหว่างประเทศอื่นๆ เพื่อส่งเสริมความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ต่างๆ ที่มีความหลากหลาย</p>	<p>๑. ขาดความรู้พื้นฐานด้านภารกิจและบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานภายในของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ตลอดจนขาดการสร้างเครือข่ายภายในองค์กร</p> <p>๒. มีวัฒนธรรมการทำงานที่หลากหลาย</p> <p>๓. ทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากรบางส่วนอาจจะไม่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับการกำกับดูแลสถานประกอบการที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตลอดจนยังขาดแคลนทรัพยากรที่สนับสนุนในการกำกับดูแล เช่น เครื่องมือ งบประมาณ ยานพาหนะ</p> <p>๕. ขาดการบูรณาการองค์ความรู้ร่วมกันภายในองค์กร</p> <p>๖. การสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ปัญหาสมองไหล) เนื่องจากขาดแรงจูงใจในการทำงานที่เป็นรูปธรรม การสื่อสารที่ไม่ตรงกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ไม่แน่ชัด จนเกิดการโยกย้ายถ่ายโอนบุคลากรไปยังหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>๗. ขาดการวางแผนและการบริหารกำลังคนที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๘. ขาดระบบการสอนงาน และการส่งเสริมประสบการณ์ทั้งทางองค์ความรู้ทั่วไป ทางเทคนิค การสูญเสียองค์ความรู้จากผู้เกษียณอายุราชการไม่มีการถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่นที่ชัดเจน</p> <p>๙. ขาดฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงและใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ทุกส่วนภายในองค์กร</p>

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	<p>๑๐. บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญในด้านภาษา ซึ่งจำเป็นในการสอบแข่งขันเพื่อรับทุนหรือการเข้าร่วมโครงการสำคัญต่างๆ ที่หน่วยงานได้รับ</p> <p>๑๑. ขาดแผนปฏิบัติการทางกายใต้บันทึกความเข้าใจ (MOU) หรือข้อตกลงความร่วมมือที่ได้มีการลงนามกับหน่วยงานอื่นแล้ว แต่ไม่ได้รับการประสานงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑๒. ขาดการทำงานเป็นทีมและการประสานงานระหว่างกลุ่มงานภายในองค์กรทำให้การทำงานไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>๑๓. ขาดแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่ชัดเจน</p> <p>๑๔. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยครั้งทำให้การบริหารงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๑๕. แผนพัฒนาบุคลากรไม่ได้มีการจัดทำอย่างมีระบบเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนโดยเฉพาะความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน</p> <p>๑๖. ขาดการส่งเสริมความรักและความผูกพันในองค์กร</p> <p>๑๗. ขาดการกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>๑๘. ขาดการสร้างสิ่งแวดล้อมที่ทำให้เกิดการอยากมาทำงานมีความสุขกับการทำงาน</p>

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Treat)
<p>๑. มีโอกาสสร้างนวัตกรรมจากองค์ความรู้ของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญรับผิดชอบเฉพาะทาง</p> <p>๒. มีการสร้างเครือข่ายทางด้านการกำกับดูแลทางเทคนิค เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๓. เป็นองค์กรเดียวด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานทางนิวเคลียร์และรังสี</p> <p>๔. มีทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลที่ส่งเสริมทุนการศึกษาในด้านวิทยาศาสตร์และโครงการที่รัฐบาลสนับสนุนและส่งเสริมในด้านพัฒนาบุคลากรต่างๆ</p> <p>๕. มีหน่วยงานที่ได้ปฏิบัติงานร่วมกันซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพ ทำให้บุคลากรได้รับความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ เพิ่มขึ้น</p> <p>๖. มีตำแหน่งงานในทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ IAEA ที่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สามารถนำมาพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพได้</p>	<p>๑. ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการสร้างเครือข่ายด้านนิวเคลียร์และรังสีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ขาดความต่อเนื่องของนโยบายด้านการกำกับดูแลและการบริหารงานทำให้ไม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการต่อต้านการใช้เทคโนโลยีนิวเคลียร์จากหลากหลายภาคส่วน</p> <p>๔. ประชาชนในประเทศยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการสร้างโรงไฟฟ้านิวเคลียร์</p> <p>๕. ขาดคู่แข่งในด้านนิวเคลียร์และรังสีที่ชัดเจน</p> <p>๖. ขาดการบูรณาการที่มีประสิทธิภาพระหว่างหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้านนิวเคลียร์และรังสี</p> <p>๗. นโยบายรัฐบาลด้านพลังงานนิวเคลียร์และรังสียังไม่ชัดเจนว่าจะไปในทิศทางใดและไม่ต่อเนื่องมีการเปลี่ยนแปลงตลอด</p>

๒.๓.๒ แนวทางการจัดทำยุทธศาสตร์จาก HR SWOT

<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง</b></p> <p><b>HR Weakness :</b></p> <p>๑.ขาดความรู้พื้นฐานด้านภารกิจและบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ตลอดจนขาดการสร้างเครือข่ายภายในองค์กร</p> <p>๒. ทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากรบางส่วนอาจจะไม่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. แผนพัฒนาบุคลากรไม่ได้มีการจัดทำอย่างมีระบบเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนโดยเฉพาะความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน</p> <p>๔. ขาดระบบการสอนงาน และการส่งมอบประสบการณ์การทำงานทั้งทางองค์ความรู้ทั่วไป ทางเทคนิคและสูญเสียองค์ความรู้จากผู้เกษียณอายุราชการที่ไม่มีการถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่นที่ชัดเจน</p> <p>๕. บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญด้านภาษาซึ่งจำเป็นในการสอบแข่งขันเพื่อรับทุนหรือเข้าร่วมโครงการสำคัญต่างที่หน่วยงานได้รับ</p> <p>๖. ขาดแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) และขาดแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)</p> <p><b>แนวทางการพัฒนาข้าราชการ :</b></p> <p>๑.ส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตลอดจนมีการบูรณาการองค์ความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการและความรู้เฉพาะทางในการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานตามระดับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๓. ผลักดันและส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากรทางด้านนิเวศลิยร์และรังสีกับนานาประเทศและองค์การระหว่างประเทศ</p> <p>๔. ผลักดันให้บุคลากรในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านนิเวศลิยร์และรังสีให้มีขีดความสามารถตามมาตรฐานสากล(ส่งเสริมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน)</p> <p>๕. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านพลังงานนิเวศลิยร์ของประเทศ</p> <p>๖. มีระบบการประเมินสมรรถนะตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบและสมรรถนะของข้าราชการให้สอดคล้องกับกลุ่มประเภทและระดับตำแหน่ง</p> <p>๗. การวางระบบและดำเนินการพัฒนาข้าราชการให้มีสมรรถนะตามในทุกระดับให้ตรงตามความจำเป็นของระดับตำแหน่งและสายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีการประเมินและติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. พัฒนาให้มีความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนแปลงและเป็นมืออาชีพด้านนิเวศลิยร์และรังสี</p>
---



**ยุทธศาสตร์ที่ ๒: สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปสู่องค์กรที่เป็นเลิศ**

**HR Weakness :**

๑. การบูรณาการองค์ความรู้ร่วมกันภายในองค์กร
๒. การสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ปัญหาสมองไหล) เนื่องจากขาดแรงจูงใจในการทำงานที่เป็นรูปธรรม การสื่อสารที่ไม่ตรงกันทำให้เกิดความไม่เข้าใจที่ไม่แน่ชัด จนเกิดการโยกย้ายถ่ายโอนบุคลากรไปยังหน่วยงานอื่นๆ
๓. ขาดการวางแผนและการบริหารกำลังคนที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม
๔. ขาดฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเครือข่ายที่สามารถเชื่อมโยงกันได้ทุกส่วนภายในองค์กร
๕. บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญด้านภาษาซึ่งจำเป็นในการสอบแข่งขันเพื่อรับทุนหรือเข้าร่วมโครงการสำคัญต่างที่หน่วยงานได้รับ
๖. ขาดแผนที่นำทางภายใต้บันทึกความร่วมมือ MOU ที่ได้มีการลงนามร่วมกันแล้วแต่ไม่ได้มีการดำเนินการประสานงานอย่างต่อเนื่อง
๗. ขาดการทำงานเป็นทีมและการประสานงานระหว่างกลุ่มงานภายในองค์กรทำให้การทำงานไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร
๘. ขาดการทำงานเป็นทีมและการประสานงานระหว่างกลุ่มงานภายในองค์กรทำให้การทำงานไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร

**แนวทางการพัฒนาข้าราชการ :**

๑. พัฒนาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานให้เป็นระบบสามารถทำงานร่วมกันแบบบูรณาการได้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือ แนวปฏิบัติ ระเบียบ กฎ ข้อกำหนดต่างๆ ให้ชัดเจนสามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกหน่วยงานภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
๓. จัดทำระบบการบริหารงานคุณภาพ (มอก.๙๐๐๑)
๔. จัดทำระบบประกันคุณภาพของการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี
๕. การจัดทำองค์ความรู้ (KM) ภายในองค์กรรวมทั้งการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้ที่เกษียณอายุในแต่ละปีล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ ปี เพื่อรองรับการเปลี่ยนถ่ายบุคลากรในอนาคต
๖. สร้างมาตรฐานการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานปฏิบัติการทางนิวเคลียร์และรังสีในเป็นมาตรฐานสากล มีความน่าเชื่อถือ ยอมรับทั้งภายในและต่างประเทศ
๗. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการสร้างเครือข่ายด้านนิวเคลียร์และรังสีทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๘. ส่งเสริมและผลักดันโครงการที่สำนักงานฯ ได้มีการทำบันทึกความเข้าใจหรือข้อตกลงความร่วมมือไว้แล้วให้สำเร็จและต่อเนื่อง รวมทั้งการหาพันธมิตรหรือหน่วยงานที่จะผลักดันให้ภารกิจของสำนักงานฯ บรรลุเป้าหมายโดยการจัดทำบันทึกความร่วมมือเพิ่มขึ้น เพื่อให้ภารกิจของสำนักงานฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๙. ผลักดันให้มีการศึกษา ดูกานและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานฯ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
๑๐. ผลักดันให้มีการจัดทำแผนกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรภายในสำนักงานฯ ในทุกสายงาน โดยเฉพาะสายงานหลักที่จะเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านนิวเคลียร์และรังสี ตลอดจนเป็นผู้นำเครือข่ายในด้านนิวเคลียร์และรังสีของประเทศ

**แนวทางการพัฒนาข้าราชการ :**

๑๑. ส่งเสริมทักษะความเชี่ยวชาญด้านภาษาที่จำเป็นในการสอบแข่งขันเพื่อรับทุนหรือเข้าร่วมโครงการสำคัญต่างที่หน่วยงานได้รับเช่น โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ทุนที่ได้รับจากทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ ทุนพัฒนาข้าราชการในการศึกษาทั้งภายในและต่างประเทศ เป็นต้น

๑๒. การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงฐานข้อมูลภายในหน่วยงานภายในของสำนักงานฯ ในทุกๆ ด้าน เช่น ข้อมูลการบริหารงานทั่วไป ข้อมูลแผนงานและยุทธศาสตร์ ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นฐานข้อมูลในการต่อยอดภาระงานตามภารกิจของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพรองรับ Thailand ๔.๐

๑๓. ให้มีการจัดทำคู่มือประชาชนสำหรับผู้มาขอรับบริการ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ในภายในสำนักงานฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑๔. ส่งเสริมให้มีการสร้างหลักสูตรการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เพื่อให้บุคคลที่สนใจทั้งภายในและภายนอกได้มีโอกาสเข้ามาเรียนรู้เกี่ยวกับนิวเคลียร์และรังสีของประเทศ ตลอดจนเน้นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ ให้กับทั้งบุคคลภายในและภายนอกองค์กร

๑๕. จัดทำระบบส่งเสริมองค์ความรู้รายบุคคลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรภายในที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือองค์ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้เหล่านั้นให้กับบุคลากรภายในสำนักงานฯ ตลอดจนบุคลากรภายนอกที่สนใจ

<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓: การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล</b></p> <p><b>HR Weakness :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ขาดความรู้พื้นฐานด้านภารกิจและบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ตลอดจนขาดการสร้างเครือข่ายภายในองค์กร</li><li>๒. ทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากรบางส่วนอาจจะไม่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</li><li>๓. แผนพัฒนาบุคลากรไม่ได้มีการจัดทำอย่างมีระบบเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนโดยเฉพาะความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน</li><li>๔. ขาดระบบการสอนงาน และการส่งเสริมประสบการณ์การทำงานทั้งทางองค์ความรู้ทั่วไป ทางเทคนิคและสูญเสียองค์ความรู้จากผู้เกษียณอายุราชการที่ไม่มีการถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่นที่ชัดเจน</li><li>๕. ขาดการส่งเสริมความรักและความผูกพันในองค์กร</li><li>๖. ขาดการกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร</li><li>๗. ขาดการสร้างสิ่งแวดล้อมที่ทำให้เกิดการอยากมาทำงานมีความสุขกับการทำงาน</li></ol>
<p><b>แนวทางการพัฒนาข้าราชการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ปลุกฝังวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กร เนื่องจากสำนักงานฯ เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลความปลอดภัยด้านนิวเคลียร์และรังสี เรื่องวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กรในเรื่องดังกล่าวถือเป็นเรื่องสำคัญเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือต่อบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร</li><li>๒. ปลุกฝังค่านิยมองค์กรของสำนักงานฯ (ATOM)</li><li>๓. ส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้รู้จักการทำงานเป็นทีม รู้รัก สามัคคี การมีส่วนร่วม มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะและส่งเสริมให้ตระหนักว่าการพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่ของทุกคน</li><li>๔. ส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับข้าราชการรุ่นใหม่ให้เป็นคนเก่ง ดี และมีความสุข คือ ต้องใฝ่รู้และเรียนรู้ตลอดเวลาฝึกตนเองให้คิด วิเคราะห์ กลั่นกรอง รู้จักใช้เหตุผล สามารถที่จะคิดวิเคราะห์ตนเองได้ เรียนรู้และยอมรับการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พัฒนาอยู่ตลอดเวลา มีความเข้าใจในการสื่อสารที่ถูกต้อง รู้จักกฎ ระเบียบ กติกา และฝึกฝนการทำงานในเชิงบูรณาการ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม</li><li>๕. สร้างวัฒนธรรมการมีคุณธรรมและจริยธรรม ความโปร่งใส ภายในองค์กรอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม</li><li>๗ ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความผูกพันกับองค์กร พัฒนาระบบส่งเสริมและสนับสนุนการสร้าง ความก้าวหน้า ตามสายงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน</li><li>๘. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้บุคลากรภายในองค์กรทำงานอย่างเต็มที่และมีความสุข</li></ol>

๒.๓.๓ การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ไปสู่กลยุทธ์ในการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ส่วนราชการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
	พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงาน ปริมาณเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อ นำไปสู่ความเป็นเลิศ	การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตาม วัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
๑. การพัฒนาความพร้อม ด้านการกำกับดูแลความ ปลอดภัยจากการใช้พลังงาน นิวเคลียร์และรังสี	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะพื้นฐานและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งตลอดจนมีการบูรณาการองค์ความรู้ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการและความรู้เฉพาะทางในการ ปฏิบัติงานในแต่ละสายงานตามระดับตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ ๓. ผลักดันให้บุคลากรในสำนักงานปริมาณเพื่อ สันติได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านนิวเคลียร์ และรังสีให้มีขีดความสามารถตามมาตรฐาน สากล(การส่งเสริมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน) ๔. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ ของสำนักงานปริมาณเพื่อสันติให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพลังงานนิวเคลียร์ ของประเทศ	๑. พัฒนาและออกแบบระบบการบริหาร จัดการงานให้เป็นระบบสามารถทำงาน ร่วมกันแบบบูรณาการได้ทุกหน่วยงานภายใน สำนักงานปริมาณเพื่อสันติ ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือ แนวปฏิบัติ ระเบียบ กฎ ข้อกำหนดต่างๆ ให้ ชัดเจนสามารถนำมาใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพทุกหน่วยงานภายในสำนักงาน ปริมาณเพื่อสันติ ๓. จัดทำระบบการบริหารงานคุณภาพ (มอก.๙๐๐๑) ๔. จัดทำระบบประกันคุณภาพของการกำกับ ดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี ๕. การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงฐานข้อมูล ภายในหน่วยงานภายในของสำนักงานฯ ใน ทุก ๆ ด้าน เช่นข้อมูลการบริหารงานทั่วไป ข้อมูลแผนงาน	๑. มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสาย งาน (Career Path) และแผนการสืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan) ที่ชัดเจน เป็นธรรม ๒ ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความผูกพันกับองค์กร พัฒนาระบบ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้าง ความก้าวหน้า ตามสายงานอย่างเป็น รูปธรรม ชัดเจน

ยุทธศาสตร์ส่วนราชการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
	พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อ นำไปสู่ความเป็นเลิศ	การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตาม วัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
	<p>๕. มีระบบการประเมินสมรรถนะตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบและสมรรถนะของข้าราชการให้สอดคล้องกับกลุ่มประเภทและระดับตำแหน่ง</p> <p>๖. การวางระบบและดำเนินการพัฒนาข้าราชการให้มีสมรรถนะตามในทุกระดับให้ตรงตามความจำเป็นของระดับตำแหน่งและสายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีการประเมินและติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗. พัฒนาให้มีความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนแปลงและเป็นมืออาชีพด้านนิวเคลียร์และรังสี</p> <p>๘. ส่งเสริมทักษะความเชี่ยวชาญด้านภาษาที่จำเป็นในการสอบแข่งขันเพื่อรับทุนหรือเข้าร่วมโครงการสำคัญต่างที่หน่วยงานได้รับเช่นโครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ทุนที่ได้รับจาก IAEA ทุนพัฒนาข้าราชการในการศึกษาทั้งภายในและต่างประเทศ เป็นต้น</p>	<p>และยุทธศาสตร์ ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นฐานข้อมูลในการต่อยอดภาระงานตามภารกิจของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมรับ Thailand 4.0</p>	

ยุทธศาสตร์ส่วนราชการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
	พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงาน ประมาณเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อ นำไปสู่ความเป็นเลิศ	การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตาม วัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
๒. การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยี นิวเคลียร์ทั้งภายในและ ต่างประเทศ	๑. ผลักดันและส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยน บุคลากรทางด้านนิวเคลียร์และรังสีกับนานา ประเทศและองค์การระหว่างประเทศ	๑. ส่งเสริมและผลักดันโครงการที่สำนักงานฯ ได้มีการทำบันทึกความร่วมมือ MOU ไว้แล้ว ให้สำเร็จและต่อเนื่องรวมทั้งการหาพันธมิตร หรือหน่วยงานที่จะผลักดันให้ภารกิจของ สำนักงานฯ บรรลุเป้าหมายโดยการจัดทำ บันทึกความร่วมมือ MOU เพิ่มขึ้น เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายและภารกิจขององค์กร ๒. ผลักดันให้มีการศึกษาดูงานและ แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ให้กับบุคลากรภายใน สำนักงานฯ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือขององค์กร ภายในและภายนอกเพื่อรองรับการกำกับ ดูแลด้านนิวเคลียร์และรังสีภายในและ ภายนอกประเทศ ๔. ผลักดันให้มีการจัดทำแผนกำหนดความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรภายใน สำนักงานในทุกสายงาน เพื่อเป็นศูนย์กลาง ในการเผยแพร่ความรู้ ความเชี่ยวชาญด้าน นิวเคลียร์และรังสี ตลอดจนเป็นผู้นำ เครือข่ายในด้านนิวเคลียร์และรังสีของ ประเทศ	

ยุทธศาสตร์ส่วนราชการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
	พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงาน ปริมาณเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อ นำไปสู่ความเป็นเลิศ	การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตาม วัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
๓. การส่งเสริมถ่ายทอด ความรู้และสร้างความ ตระหนักด้านการกำกับดูแล ความปลอดภัยจากพลังงาน นิวเคลียร์และรังสี	๑. การจัดทำองค์ความรู้ (KM) ภายในองค์กร ร่วมทั้งการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้ ที่เกษียณอายุในแต่ละปีล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ ปี เพื่อรองรับการเปลี่ยนถ่ายบุคลากรใน อนาคต ๒. สร้างมาตรฐานหน่วยงานตรวจสอบความ ปลอดภัยของสถานปฏิบัติการนิวเคลียร์และ รังสีให้เป็นมาตรฐานสากล มีความน่าเชื่อถือ ยอมรับทั้งภายในและต่างประเทศ ๓. ให้มีการจัดทำคู่มือประชาชนสำหรับผู้มา ขอรับบริการ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ในภายในสำนักงานฯ เพื่อใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน ๔. ส่งเสริมให้มีการสร้างหลักสูตรการเรียนรู้ ออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เพื่อให้บุคคลที่สนใจทั้งภายในและภายนอก ได้มีโอกาสเข้ามาเรียนรู้เกี่ยวกับนิวเคลียร์ และรังสีของประเทศ ตลอดจนเน้นการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ผ่านสื่อ	๑. ปลุกฝังวัฒนธรรมความปลอดภัยภายใน องค์กร เนื่องจากสำนักงานฯ เป็นหน่วยงาน ในการกำกับดูแลความปลอดภัยด้าน นิวเคลียร์และรังสี เรื่องวัฒนธรรมความ ปลอดภัยภายในองค์กรในเรื่องดังกล่าวถือเป็น เรื่องสำคัญเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือต่อบุคคล ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๒. ปลุกฝังค่านิยมองค์กรของสำนักงานฯ (ATOM) ๓. ส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ รู้จักการทำงานเป็นทีม รู้รัก สามัคคี มี ความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะการมีส่วนร่วม ส่งเสริมการพัฒนาตนเองให้ตระหนัก เป็นหน้าที่ของทุกคน ๔. ส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับข้าราชการรุ่นใหม่ ใหม่ให้เป็นคนเก่ง ดี และมีความสุข คือ ต้องใฝ่รู้และเรียนรู้ตลอดเวลา ฝึกตนเองให้ คิด วิเคราะห์ กลั่นกรอง รู้จักใช้เหตุผล สามารถที่จะคิดวิเคราะห์ตนเองได้ เรียนรู้ และยอมรับการ	

ยุทธศาสตร์ส่วนราชการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
	พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อ นำไปสู่ความเป็นเลิศ	การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตาม วัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
		ให้กับทั้งบุคคลภายในและภายนอกองค์กร ๔. จัดทำระบบสังเกตการณ์ความรู้รายบุคคล ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือองค์ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน ได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้ เหล่านั้นให้กับบุคลากรภายในสำนักงานฯ ตลอดจนบุคลากรภายนอกที่สนใจ	ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาอยู่ ตลอดเวลา มีความเข้าใจในการสื่อสารที่ ถูกต้อง รู้จักกฎ ระเบียบ กติกา และฝึกฝน การทำงานในเชิงบูรณาการ ปฏิบัติงานด้วย ความโปร่งใสและเป็นธรรม ๕. สร้างวัฒนธรรมการมีคุณธรรมและ จริยธรรม ในองค์กรอย่างจริงจังและเป็น รูปธรรม



๒.๓.๔ ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศ	การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตลอดจนมีการบูรณาการองค์ความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการและความรู้เฉพาะทางในการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานตามระดับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๓. ผลักดันให้บุคลากรในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านนิเวศลิยร์และรังสีให้มีขีดความสามารถตามมาตรฐานสากล(สั่งสมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน)</p> <p>๔. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพลังงานนิวเคลียร์ของประเทศ</p> <p>๕. มีระบบการประเมินสมรรถนะตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบและสมรรถนะของข้าราชการให้สอดคล้องกับกลุ่มประเภทและระดับตำแหน่ง</p>	<p>๑. พัฒนาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานให้เป็นระบบสามารถทำงานร่วมกันแบบบูรณาการได้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ</p> <p>๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือ แนวปฏิบัติระเบียบ กฎ ข้อกำหนดต่างๆ ให้ชัดเจนสามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกหน่วยงานภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ</p> <p>๓. จัดทำระบบการบริหารงานคุณภาพ (มอก.๙๐๐๑)</p> <p>๔. จัดทำระบบประกันคุณภาพของการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี</p> <p>๕. ส่งเสริมและผลักดันโครงการที่สำนักงานฯ ได้มีการทำบันทึกความร่วมมือ MOU ไว้แล้วให้สำเร็จและต่อเนื่องร่วมทั้งการหาพันธมิตรหรือหน่วยงานที่จะผลักดันให้ภารกิจของสำนักงานฯ บรรลุเป้าหมายโดยการจัดทำบันทึกความร่วมมือ MOU เพิ่มขึ้น เพื่อให้ภารกิจของสำนักงานฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่ชัดเจน เป็นธรรม</p> <p>๒. ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความผูกพันกับองค์กร พัฒนาระบบส่งเสริมและสนับสนุนการสร้าง ความก้าวหน้า ตามสายงานอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน๑. ปลูกฝังวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กร เนื่องจากสำนักงานฯ เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลความปลอดภัยด้านนิเวศลิยร์และรังสี เรื่องวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กรในเรื่องดังกล่าวถือเป็นเรื่องสำคัญเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือต่อบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>๓. ปลูกฝังค่านิยมองค์กรของสำนักงานฯ (ATOM)</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศ	การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
<p>๖. การวางระบบและดำเนินการพัฒนาข้าราชการให้มีสมรรถนะตามในทุกระดับให้ตรงตามความจำเป็นของระดับตำแหน่งและสายงานตามหน้าที่ความผิดชอบ รวมทั้งมีการประเมินและติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗. พัฒนาให้มีความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนแปลงและเป็นมืออาชีพด้านนิวเคลียร์และรังสี</p> <p>๘. ส่งเสริมทักษะความเชี่ยวชาญด้านภาษาที่จำเป็นในการสอบแข่งขันเพื่อรับทุนหรือเข้าร่วมโครงการสำคัญต่างที่หน่วยงานได้รับเช่น โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ทุนที่ได้รับจาก IAEA ทุนพัฒนาข้าราชการในการศึกษาทั้งภายในและต่างประเทศ เป็นต้น</p> <p>๙. ผลักดันและส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากรทางด้านนิวเคลียร์และรังสีกับนานาชาติและองค์การระหว่างประเทศ</p>	<p>๖. ผลักดันให้มีการศึกษา ดูงานและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานฯ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ</p> <p>๗. ผลักดันให้มีการจัดทำแผนกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรภายในสำนักงานฯ ในทุกสายงาน โดยเฉพาะสายงานหลักที่จะเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านนิวเคลียร์และรังสี ตลอดจนเป็นผู้นำเครือข่ายในด้านนิวเคลียร์และรังสีของประเทศ</p> <p>๘. การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงฐานข้อมูลภายในหน่วยงานภายในของสำนักงานฯ ในทุกๆ ด้าน เช่น ข้อมูลการบริหารงานทั่วไป ข้อมูลแผนงานและยุทธศาสตร์ ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นฐานข้อมูลในการต่อยอดภาระงานตามภารกิจของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพรองรับ Thailand 4.0</p>	<p>๔. ส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้รู้จักการทำงานเป็นทีม รู้รัก สามัคคี มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะการมีส่วนร่วม ส่งเสริมการพัฒนาตนเองให้ตระหนักเป็นหน้าที่ของทุกคน</p> <p>๕. ส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับข้าราชการรุ่นใหม่ให้เป็นคนเก่ง ดี และมีความสุข คือ ต้องใฝ่รู้และเรียนรู้ตลอดเวลา ฝึกตนเองให้คิด วิเคราะห์ กลั่นกรอง รู้จักใช้เหตุผล สามารถที่จะคิดวิเคราะห์ตนเองได้ เรียนรู้และยอมรับการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พัฒนาอยู่ตลอดเวลา มีความเข้าใจในการสื่อสารที่ถูกต้อง</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปสู่ความ เป็นเลิศ	การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร อย่างมีธรรมาภิบาล
	<p>๙. จัดทำระบบส่งเสริมองค์ความรู้ ระบายบุคคลผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรภายในที่มี ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือ องค์ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ได้มี โอกาสเผยแพร่ความรู้เหล่านั้นให้กับบุคลากรภายใน สำนักงานฯ ตลอดจนบุคลากรภายนอกที่สนใจ</p> <p>๑๐. ให้มีการจัดทำคู่มือประชาชนสำหรับผู้มาขอรับ บริการ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ในภายใน สำนักงานฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๑๑. ส่งเสริมให้มีการสร้างหลักสูตรการเรียนรู้ออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เพื่อให้บุคคลที่สนใจทั้ง ภายในและภายนอกได้มีโอกาสเข้ามาเรียนรู้เกี่ยวกับ นิเวศลิยร์และรังสีของประเทศ ตลอดจนเน้นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ ให้กับทั้งบุคคล ภายในและภายนอกองค์กร</p>	

## ๒.๔ ปัญหาที่พบจากการดำเนินการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการระดมความคิดเห็นแต่ละครั้งจะเป็นความคิดเห็นจากตัวแทน อาจจะไม่ใช้ความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมายที่แท้จริง อาจทำให้ความเห็นที่ได้มาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรดังกล่าวไม่ครบถ้วนได้

## ๒.๕ ข้อเสนอที่ได้จากการดำเนินการ

๑. การพัฒนาบุคลากรเป็นจุดเริ่มต้นในการพัฒนาองค์กรที่เข้มแข็ง เพราะบุคลากรในองค์กรจะเป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรให้ไปสู่ทิศทางและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จตามบทบาทภารกิจขององค์กร ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพจึงมีความจำเป็นอย่างมากต้องมีการวิเคราะห์ปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อทั้งในด้านบวกและด้านลบต่อบุคลากร ซึ่งผลกระทบดังกล่าวอาจส่งผลต่อการให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กร

๒. การบริหารจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาศักยภาพของบุคคลในองค์กรจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือบุคลากรภายในองค์กรร่วมทั้งการสร้างเครือข่ายจากบุคคลภายนอก เพื่อนำมาบริหารจัดการองค์ความรู้และเพิ่มศักยภาพของบุคคลในองค์กร เกิดการถ่ายทอดความรู้นั้นไปยังบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร ส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ในบุคลากรที่บรรจุใหม่และพัฒนาต่อยอดความรู้ให้แก่บุคลากรเดิมที่มีอยู่

๓. การนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงการสร้างความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม

## ส่วนที่ ๓ การประเมินขีดความสามารถในการดำเนินงานของส่วนราชการ

- ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแนวทาง/ขั้นตอนที่ให้คำปรึกษาแนะนำได้และวิเคราะห์อัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและความเปลี่ยนแปลง
- ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแนวทาง/ขั้นตอนที่ให้คำปรึกษาแนะนำได้และสามารถประยุกต์ใช้เทคนิคต่างๆ ให้เหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ
- ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแนวทาง/ขั้นตอนที่ให้คำปรึกษาแนะนำได้ภายใต้การให้คำปรึกษาแนะนำอย่างใกล้ชิด
- ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแนวทาง/ขั้นตอนที่ให้คำปรึกษาแนะนำได้เพียงบางส่วน
- ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการตามแนวทาง/ขั้นตอนที่ให้คำปรึกษาได้

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

เรียน เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง รองเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

วันที่...../...../.....

บันทึกสั่งการ

ทราบ

สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการต่อไป

อื่น ๆ .....

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

วันที่...../...../.....

## แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักงานประมาณเพื่อสันติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

### วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประมาณเพื่อสันติ

ในปี ๒๕๖๕ บุคลากรสำนักงานประมาณเพื่อสันติมีความเป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง\* มีคุณธรรมจริยธรรม คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี

\* ผู้นำการเปลี่ยนแปลง หมายถึง มีความคิดสร้างสรรค์ มีนวัตกรรม ก้าวทันเทคโนโลยีและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

### ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานประมาณเพื่อสันติทุกระดับให้ตรงกับความต้องการระดับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. สร้างระบบการบริหารจัดการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือของหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อรองรับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี
๔. การพัฒนาฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร
๕. การส่งเสริมให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร

๑. รายละเอียดแผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และโครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานปริมาณเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ KPI	ตัวชี้วัดโครงการ Indicators	โครงการ Project
๑. ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	๑.ระดับความสำเร็จในการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานในแต่ละระดับตำแหน่งของสายงาน(Job Description) ในสำนักงานปริมาณเพื่อสันติ	๑. โครงการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานในแต่ละระดับตำแหน่งของสายงาน (Job Description)ในสำนักงานปริมาณเพื่อสันติ
๒. ร้อยละ ๘๐ บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาสมรรถนะในทุกระดับของสายงานมีความพึงพอใจต่อการได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเอง	๒.ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในแต่ละระดับตำแหน่งของสายงานในสำนักงานปริมาณเพื่อสันติ	๒. โครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในแต่ละระดับตำแหน่งของสายงานใน สำนักงานปริมาณเพื่อสันติ
๓. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความผูกพันกับองค์กร พัฒนาระบบส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความก้าวหน้าตามสายงานอย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจน	๓. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	๓. โครงการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปสู่องค์กรที่เป็นเลิศ

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ KPI	ตัวชี้วัดโครงการ Indicators	โครงการ Project
๑. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานแบบบูรณาการได้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	๑. ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่มีความรู้และเข้าใจหลักการบริหารงานองค์กรที่มีการวางแผนการบริหารงานอย่างมีระบบ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑. โครงการเรียนรู้หลักการบริหารงานองค์กรที่มีการวางแผนการบริหารงานอย่างมีระบบ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๒. ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนิเวศลิยร์และรังสี	๒. ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อรองรับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี	๒. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี
๓. ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนิเวศลิยร์และรังสี	๓. ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อรองรับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี	๓. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี
๔. ระดับความสำเร็จในการผลักดันโครงการที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้ทำบันทึกข้อตกลง MOU ไว้แล้วให้สำเร็จและต่อเนื่องเพื่อผลักดันให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนิเวศลิยร์และรังสี	๔. ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรได้รับการถ่ายทอดความรู้สำหรับบุคลากรด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี	๔. โครงการถ่ายทอดความรู้สำหรับบุคลากรด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี
๕. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	๕. ร้อยละ ๗๐ ในการเชื่อมโยงข้อมูลภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติในทุกๆ ด้านมารวมอยู่จุดเดียวเป็นองค์ความรู้กลางของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลในทุกส่วนไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕. โครงการจัดการองค์ความรู้และส่งเสริมบุคลากรด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี



**ยุทธศาสตร์ที่ ๓:** การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ KPI	ตัวชี้วัดโครงการ Indicators	โครงการ Project
<p>๑. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้รู้จักการทำงานเป็นทีม รู้รักสามัคคี มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ การมีส่วนร่วม ส่งเสริมการพัฒนาตนเองให้ตระหนักว่าเป็นหน้าที่ของทุกคน</p>	<p>๑. ร้อยละของบุคลากรมีจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม เข้าใจบทบาทหน้าที่และวัฒนธรรมขององค์กรและมีความพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>๑. โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p>

## ๒. แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานประมาณเพื่อสันติทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

โครงการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/สิ่งบ่งชี้	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานในแต่ละระดับตำแหน่งของสายงาน (Job Description) ในสำนักงานประมาณเพื่อสันติ	๑. ทำให้มีความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานที่มีรายละเอียดมากกว่ามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. ใช้เป็นข้อมูลในการอธิบายให้เกิดความชัดเจนว่าบุคคลควรจะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์อะไร และจะอย่างไรจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์นั้น เพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพและการบรรลุการเปลี่ยนแปลงองค์กร ๓. เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประสานและบูรณาการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกขั้นตอน เช่น การสรรหาบุคคลเข้ามาบรรจุ	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานในแต่ละระดับตำแหน่งของสายงาน (Job Description) ในสำนักงานประมาณเพื่อสันติ	๑. การวางแผน เป็นขั้นตอนการกำหนดคณะทำงานและวางแผนกระบวนการทำงานและเวลาที่ใช้ทั้งหมดเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน ๒. เก็บรวบรวมข้อมูลทิศทางการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานที่ดีควรต้องอิงระดับมาตรฐานขั้นต่ำจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงานและโครงสร้างระดับชั้นงานตาม พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. เก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงานตามภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่จัดทำขึ้น ๔. กำหนดจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องเขียนทั้งหมด จำนวน ๒๖ สายงาน ๕. การเก็บข้อมูลจากการทำงานจริง เป็นส่วนสำคัญที่สุดในการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน เนื่องจากต้องเก็บข้อมูลการทำงานจริงในสภาพปัจจุบันจากผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้บังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่ง	๒๕๖๑ - ๒๕๖๒	๗๐,๐๐๐	- กลุ่มการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม (กจ.สลก.) - กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผน (กฝป.กยผ.) - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

โครงการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/สิ่งปั่งชี้	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	สามารถใช้ความชัดเจนจากแบบบรรยายลักษณะงานที่ต้องการบุคลากรที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะอะไรบ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับงานหรือใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนฝึกอบรมหรือกำหนดหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ หรือเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นต้น		๖. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานและการยืนยันแบบบรรยายลักษณะงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อประกาศใช้และถือปฏิบัติต่อไป			
๒. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในแต่ละระดับตำแหน่งของสายงานในสำนักงานปรมาณู	๑. ใช้เป็นพื้นฐานหลักให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการสร้างความชัดเจนและเชื่อมโยงกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ๒. สามารถนำแผนพัฒนารายบุคคลไปกำหนดหลักสูตรการพัฒนา	๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในแต่ละระดับตำแหน่งของสายงานในสำนักงานปรมาณู	๑. กำหนดคณะทำงานและวางแผนกระบวนการทำงานและเวลาที่ใช้ทั้งหมดเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในแต่ละระดับของสายงาน ๒. ศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่กำหนด ๓. เก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงานตามภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่จัดทำขึ้น	๒๕๖๓-๒๕๖๔	๗๐,๐๐๐	- กลุ่มการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม (กกจ.สกก.) - กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผน (กฟป.กยผ.) - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

โครงการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/สิ่งปงชี้	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	บุคลากรของหน่วยงานให้ตรงตามความรู้ความสามารถและสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่งในแต่ละระดับของสายงาน		๔.กำหนดจำนวนตำแหน่งงานที่ต้องกำหนดทั้งหมด จำนวน ๒๖ สายงาน ๕.จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในแต่ละระดับของสายงาน ๖.การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานและการยืนยันแบบบรรยายลักษณะงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อประกาศใช้และถือปฏิบัติต่อไป			
๓. โครงการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	๑. มีแนวทางการความก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งประเภทอำนาจการหรือบริหาร ผอ.กอง โดยแสดงเส้นทางการสั่งสมประสบการณ์และผลงานผ่านการเลื่อนตำแหน่งจากระดับล่างไปสู่ระดับบนหรือระนาบเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในด้านการสร้างและเพิ่มแรงจูงใจในการทำงานของผู้มีศักยภาพให้เกิดการสั่งสมผลการปฏิบัติงานสูง	๑. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	๗๐,๐๐๐	- กลุ่มการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม (กจ.สกก.) - กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผน (กฝป.กยผ.) - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

โครงการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/สิ่งปั่งชี้	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	๒.เพื่อจัดเตรียมและ พัฒนาตัวบุคคลผู้มี ศักยภาพไว้ล่วงหน้าโดย ผสมผสานกระบวนการ คัดเลือกตัวบุคคลผ่าน กระบวนการจัดเตรียม และพัฒนาตัวบุคคลให้ พร้อม					

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สร้างระบบการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปสู่องค์กรที่เป็นเลิศ

โครงการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/สิ่งบ่งชี้	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการเรียนรู้หลักการ บริหารงานองค์กรที่มีการวางแผน การดำเนินงานอย่างมีระบบ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑. บุคลากรในสำนักงาน ประมาณเพื่อสันติมีความรู้ ความเข้าใจในการ บริหารงานองค์กรที่มี การวางแผนการ บริหารงานอย่างมีระบบ ๒. สร้างความรู้ความ เข้าใจเรื่องกระแสโลกา ภิวัตน์ การมีวิสัยทัศน์ ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ต่างๆ ในปัจจุบันให้กับ บุคลากรภายในองค์กร	๑. ระดับความสำเร็จของ บุคลากรที่มีความรู้และ เข้าใจหลักการ บริหารงานองค์กรที่มี การวางแผนการ บริหารงานอย่างมีระบบ และการบริหารการ เปลี่ยนแปลง	๑. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การ บริหารงานองค์กรที่มีการวางแผนการ บริหารงานอย่างมีระบบ และการบริหาร การเปลี่ยนแปลง	๒๕๖๒	๗๐,๐๐๐	- กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ กรม (กกจ.สกก.) - กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรม และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผน (กฟป.กยผ.) - กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร (กพร.)
๒. โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านความปลอดภัยทาง นิวเคลียร์และรังสี	๒. บุคลากรในสำนักงาน ประมาณเพื่อสันติได้รับ การพัฒนาศักยภาพเพื่อ รองรับการกำกับดูแล ความปลอดภัยทาง นิวเคลียร์และรังสีตาม บทบาทภารกิจของ องค์กร	๒. ร้อยละ ๗๐ ของ บุคลากรได้รับการพัฒนา ศักยภาพเพื่อรองรับการ กำกับดูแลความ ปลอดภัยทางนิวเคลียร์ และรังสี	๒. จัดหลักสูตรการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ บุคลากรเพื่อรองรับการกำกับดูแลความ ปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี	๒๕๖๒	๒,๐๐๐,๐๐๐	- กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรม และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผน (กฟป.กยผ.)

โครงการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/สิ่งปั่งชี้	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓. โครงการถ่ายทอดความรู้สำหรับบุคลากรด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี	๑. การผลักดันโครงการที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้ทำบันทึกข้อตกลง MOU ไว้แล้วให้สำเร็จและต่อเนื่อง ๒. ผลักดันให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสีระหว่างบุคคลกรภายในหน่วยงานเองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานด้านนิวเคลียร์และรังสีจากหน่วยงานภายนอก	๓. ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรได้รับการถ่ายทอดความรู้สำหรับบุคลากรด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี	๑. จัดทำแผนติดตามและผลักดันโครงการที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้ทำบันทึกข้อตกลง MOU ไว้แล้วให้สำเร็จและต่อเนื่อง ๒. เพื่อผลักดันให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสีทั้งบุคลากรภายในองค์กร ภายนอกองค์กร และกับนานาชาติและองค์การระหว่างประเทศต่างๆ	๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	๑๐,๐๐๐,๐๐๐	- กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผน (กฟป.กยผ.)
๔. โครงการจัดการองค์ความรู้และส่งเสริมบุคลากรด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี	๑. บุคลากรในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติสามารถเชื่อมโยงข้อมูลในทุกส่วนงานเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๒. การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ภายในองค์กรได้ในทุกส่วนงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๔. ร้อยละ ๗๐ ในการเชื่อมโยงข้อมูลภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติในทุกๆ ด้านมารวมอยู่จุดเดียวเพื่อเป็นองค์ความรู้กลางของสำนักงานฯ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลในทุกส่วนไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง จัดการองค์ความรู้และส่งเสริมบุคลากรด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี	๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	๕๐๐,๐๐๐	- กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผน (กฟป.กยผ.)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริมและพัฒนาให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

โครงการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/สิ่งปงชี้	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑. การทำให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมหรือค่านิยมร่วม มีความเชื่อมั่นในองค์กร ๒. ปลุกฝังค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรแก่ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรได้มีการตระหนักรู้ถึงค่านิยมร่วมหรือวัฒนธรรมองค์กร	๑. ร้อยละของบุคลากรมีจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม เข้าใจบทบาทหน้าที่และวัฒนธรรมขององค์กร และมีความพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	๙๐,๐๐๐	- กลุ่มการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม (กกจ.สกก.) - กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผน (กฝป.กยผ.) - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)



**สรุปความคิดเห็นของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**  
**ต่อบทบาทและมาตรการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**โครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการ**

.....

**๑. ที่มา**

การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาขีดความสามารถของส่วนราชการในการวางแผนและบริหารกำลังคน” เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. สำนักงาน ก.พ. ได้มอบหมายให้ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อบรรยายชี้แจง เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนของส่วนราชการ : การดำเนินการตามมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ และบรรยายแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการวิเคราะห์องค์การว่าจะเข้าร่วมโครงการใด ดังนี้

๑. การวิเคราะห์อัตรากำลังและวางแผนกำลังคน
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุของข้าราชการพลเรือน
๓. การกำหนดยุทธศาสตร์และจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ
๔. การจัดทำและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ
๕. การบริหารกำลังคนคุณภาพ

เมื่อส่วนราชการเลือกเข้าร่วมโครงการใดโครงการหนึ่ง ทีมที่ปรึกษาของสำนักงาน ก.พ. จะให้คำปรึกษาแนะนำและจัดกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้กรมสามารถบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและการเปลี่ยนแปลงบริบทของการบริหารส่วนราชการตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ตามเอกสารแนวทางการวินิจฉัยองค์กร โดยการวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการและการวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนากำลังคน

**๒. วิธีการดำเนินงาน**

ได้ดำเนินการวิเคราะห์บทบาทด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการวินิจฉัยองค์กรตามบทบาทด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ใน ๕ มิติ คือ

มิติที่ ๑ บทบาทของหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล(HR's Role)

มิติที่ ๒ งานบริการด้านบุคคล(HR Service Delivery)

มิติที่ ๓ ระบบงานและการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านทรัพยากรบุคคล(Core Technology and Infrastructure)

มิติที่ ๔ นักทรัพยากรบุคคล(HR Staff)

มิติที่ ๕ ระบบการวัดและบริหารและรายงานผลงาน(Performance Measurement and Reporting)

๒.๓ ความสำคัญของมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนในปัจจุบันของส่วนราชการ

๒.๔ ความสำคัญของมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนในอนาคตของส่วนราชการ

### ๓. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

#### ๓.๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ใน ๕ มิติ สรุปได้ดังนี้

##### มิติที่ ๑ บทบาทของหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล(HR's Role)

กลุ่มการเจ้าหน้าที่มีการทำงานส่วนใหญ่ในรูปแบบเชิงปฏิบัติ คือ ทำงานธุรการบุคคลเป็นหลัก และเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคในหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล เน้นงานให้บริการเกี่ยวกับงานบุคคล (HR Services) และมีการทำงานในรูปแบบเชิงยุทธศาสตร์โดยการมีส่วนร่วม/เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่ในการบริหารคนเพื่อตอบสนองต่อสิ่งที่ท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ

##### มิติที่ ๒ งานบริการด้านบุคคล(HRService Delivery)

กลุ่มการเจ้าหน้าที่มีการทำงานในรูปแบบเชิงปฏิบัติคือ ยังไม่ได้้นำโปรแกรมการให้บริการตนเอง (Self Service) มาใช้ ยังไม่ค่อยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยแต่ละส่วนราชการ/หน่วยงานมีมาตรฐาน กระบวนการและวิธีปฏิบัติด้านบุคคลของตนเอง

##### มิติที่ ๓ ระบบงานและการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานทรัพยากรบุคคล(Core Technology and Infrastructure)

กลุ่มการเจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ยังไม่มีการบูรณาการเทคโนโลยีด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ในงานที่จัดให้ข้าราชการได้บริการตนเอง และยังไม่มีการบูรณาการเทคโนโลยีที่บูรณาการร่วมกันอย่างเป็นมาตรฐาน

##### มิติที่ ๔ นักทรัพยากรบุคคล(HR Staff)

กลุ่มการเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ นักทรัพยากรบุคคลมีความรู้ทักษะด้านงานบุคคลเป็นอย่างดีและมีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการวิเคราะห์เพื่อเลือกมาตรการด้านทรัพยากรบุคคลมาใช้สนับสนุนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

##### มิติที่ ๕ ระบบการวัดและบริหารและรายงานผลงาน(Performance Measurement and Reporting)

กลุ่มการเจ้าหน้าที่มีงานส่วนใหญ่เป็นงานประจำด้านทรัพยากรบุคคลจะมีตัวชี้วัดผลงาน และมีการเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล แต่ไม่ได้นำไปใช้เพื่อพัฒนามุมมองใหม่ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และมักมีปัญหาในการรายงานข้อมูลพื้นฐานด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง เป็นต้น

### ๓.๓ ความสำคัญของมาตรการบริหารและการพัฒนากำลังคนในปัจจุบันของส่วนราชการ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่ามาตรการกำหนดยุทธศาสตร์และจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการเป็นประเด็นที่มีความสำคัญที่สุดต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน รองลงมาคือ การจัดทำเส้นทางและการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

### ๓.๔ ความสำคัญของมาตรการบริหารและการพัฒนากำลังคนในอนาคตของส่วนราชการ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่ามาตรการการวิเคราะห์อัตรากำลังและการวางแผนกำลังคนและการบริหารกำลังคนคุณภาพ

## ๔. สรุปผลการวิเคราะห์

วิสัยทัศน์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กำหนดไว้ว่า “เป็นองค์กรนำที่มีความพร้อมด้านการกำกับดูแลและพัฒนาเครือข่ายด้านนิวเคลียร์และรังสีในกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชนและสิ่งแวดล้อม” ประกอบกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพลังงานนิวเคลียร์ของประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๙) เพื่อพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพลังงานนิวเคลียร์และรังสีของประเทศไปสู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนั้นทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากการวิเคราะห์ห้องกรของปส. ดังกล่าวข้างต้น สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เห็นว่า การจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์และแผนพัฒนาข้าราชการให้มีความสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงานฯ ในปัจจุบัน มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วน อันจะนำไปสู่การพัฒนาในด้านอื่นๆ ต่อไป ตลอดจนการที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะเป็นผู้นำด้านการกำกับดูแลและพัฒนาเครือข่ายด้านนิวเคลียร์และรังสีตามวิสัยทัศน์ขององค์กรนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป บนพื้นฐานของระบบสมรรถนะที่มีคุณภาพ และมีการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาราชการมาเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ ตลอดจนมีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง ทำให้ได้บุคลากรที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรต่อไปในอนาคต

.....

# แนวทางการวิจัยองค์กร

## ส่วนที่ ๑

### การวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการ

โครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการ

สำนักพัฒนาระบบงานและตำแหน่งและค่าตอบแทน

สำนักงาน ก.พ.

## ๑. การวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการ

### ๑.๑ ยุทธศาสตร์การบริหารราชการ (Strategy)

แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
<p>๑. ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายการบริหารราชการของส่วนราชการ/กรม</p>	<p>- มีการกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ นโยบายการบริหารราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติที่ครอบคลุมตามบทบาทภารกิจ รวมทั้งแนวทางการขับเคลื่อนและการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามผลการดำเนินงาน โดยได้สื่อสารให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ ดังนี้</p> <p><b>สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ</b></p> <p><b>วิสัยทัศน์</b></p> <p>เป็นองค์กรนำที่มีความพร้อมด้านการกำกับดูแลและการพัฒนาเครือข่ายด้านนิวเคลียร์และรังสีในกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชนและสิ่งแวดล้อม</p> <p><b>พันธกิจ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำกับดูแลการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย ความมั่นคงปลอดภัย และการพิทักษ์ความปลอดภัย</li> <li>๒. เฝ้าระวังภัย เตรียมพร้อม และรับมือเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสีอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>๓. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัยทางนิวเคลียร์และรังสีเพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลความปลอดภัยและสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ</li> <li>๔. เสริมสร้างเครือข่าย พันธกรณี และความตกลงระหว่างประเทศด้านพลังงานนิวเคลียร์และรังสี</li> <li>๕. เผยแพร่ความรู้และสร้างการมีส่วนร่วมด้านความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีให้แก่ประชาชน</li> </ol> <p><b>ยุทธศาสตร์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การพัฒนาความพร้อมด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</li> <li>๒. การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ทั้งภายในและต่างประเทศ</li> <li>๓. การส่งเสริมถ่ายทอดความรู้และสร้างความตระหนักด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</li> </ol>

แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
<p>๒. ส่วนราชการมีแนวทาง อย่างไรในการบรรลุ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ กำหนดไว้</p>	<p>- สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้กำหนดกลยุทธ์ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นตัว ขับเคลื่อนการบรรลุเป้าประสงค์ ดังนี้</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</b> การพัฒนาความพร้อมด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงาน นิวเคลียร์และรังสี</p> <p><b>กลยุทธ์ ๑.๑</b> : เสริมสร้างมาตรการทางกฎหมายในการกำกับดูแลการใช้พลังงานนิวเคลียร์ และรังสีตาม พรบ.พลังงานนิวเคลียร์ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p><b>กลยุทธ์ ๑.๒</b> : เพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการด้านกำกับดูแลความปลอดภัยและการเฝ้า ระวังภัยทางนิวเคลียร์และรังสีให้ได้มาตรฐานสากล</p> <p><b>กลยุทธ์ ๑.๓</b> : เพิ่มศักยภาพของบุคลากรด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยและการใช้ พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</p> <p><b>กลยุทธ์ ๑.๔</b> : ศึกษาวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อรองรับการกำกับดูแลความปลอดภัยจาก การใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</b> การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ทั้งภายในและ ต่างประเทศ</p> <p><b>กลยุทธ์ ๒.๑</b> : ส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและต่างประเทศ</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</b> การส่งเสริมถ่ายทอดความรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านการกำกับดูแล ความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</p> <p><b>กลยุทธ์ ๓.๑</b> : ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</p> <p><b>กลยุทธ์ ๓.๒</b> : สร้างความตระหนักรู้ด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงาน นิวเคลียร์และรังสี</p> </div>

แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
<p>๓. ส่วนราชการมีแนวทางในการรับมือกับแรงกดดันจากภายนอกและภายในอย่างไร</p>	<p><b>- แรงกดดันภายนอก</b></p> <p>๑. การเปลี่ยนแปลงของนโยบาย ทำให้ต้องปรับรูปแบบการบริหารราชการบ่อยครั้งจึงขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ</p> <p>๒. ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการสร้างเครือข่ายด้านนิเวศลิยร์และรังสีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ขาดความต่อเนื่องของนโยบายด้านการกำกับดูแลและการบริหารงานทำให้ไม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการต่อต้านการใช้เทคโนโลยีนิเวศลิยร์จากหลากหลายภาคส่วน</p> <p>๕. ขาดคู่แข่งในด้านนิเวศลิยร์และรังสีที่ชัดเจน</p> <p>๖. ขาดการบูรณาการที่มีประสิทธิภาพระหว่างหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้านนิเวศลิยร์และรังสี</p> <p>๗. นโยบายรัฐบาลด้านพลังงานนิเวศลิยร์และรังสียังไม่ชัดเจนว่าจะไปในทิศทางใดและไม่ต่อเนื่องมีการเปลี่ยนแปลงตลอด</p> <p><b>- แรงกดดันภายใน</b></p> <p>๑. ขาดความรู้พื้นฐานพื้นฐานด้านภารกิจและบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานภายในตลอดจนขาดการสร้างเครือข่ายภายในองค์กร</p> <p>๒. มีวัฒนธรรมองค์กรที่หลากหลาย</p> <p>๓. ทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากรบางส่วนอาจจะไม่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับการกำกับดูแลสถานประกอบการที่ต้องดำเนินการตามพรบ.พลังงานนิเวศลิยร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตลอดจนยังขาดแคลนทรัพยากรที่สนับสนุนในการกำกับดูแล เช่น เครื่องมือ งบประมาณ ยานพาหนะ</p> <p>๕. ขาดการบูรณาการองค์ความรู้ร่วมกันภายในองค์กร</p> <p>๖. การสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ปัญหาสมองไหล) เนื่องจากขาดแรงจูงใจในการทำงานที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๗. ขาดการวางแผนและการบริหารกำลังคนที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๘. ขาดระบบการสอบงาน และการสั่งสมประสบการณ์ทั้งทางองค์ความรู้ทั่วไป ทางเทคนิค การสูญเสียองค์ความรู้จากผู้เกษียณอายุราชการไม่มีการถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่น</p> <p>๙. ขาดฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงและใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ทุกส่วนภายในองค์กร</p> <p>๑๐. บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญด้านภาษาซึ่งจำเป็นในการสอบแข่งขันเพื่อรับทุนหรือการเข้าร่วมโครงการสำคัญต่างๆ ที่หน่วยงานได้รับ</p> <p>๑๑. ขาดแผนปฏิบัติการภายใต้บันทึกความเข้าใจ MOU หรือข้อตกลงความร่วมมือที่ได้มีการลงนามกับหน่วยงานอื่นแล้ว แต่ไม่ได้มีการดำเนินการประสานงานอย่างต่อเนื่อง</p>

	๑๒. ขาดการทำงานเป็นทีมและการประสานงานระหว่างกลุ่มงานภายในองค์กรทำให้การทำงานไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร
แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
	<p>๑๓. ขาดแผนความก้าวหน้าในสายงาน (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่ชัดเจน</p> <p>๑๔. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยครั้งทำให้การบริหารงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๑๕. แผนพัฒนาบุคลากรไม่ได้มีการจัดทำอย่างมีระบบเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนโดยเฉพาะความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน</p> <p>- มีการกำหนดกลไกในการรับมือกับแรงกดดันดังกล่าว ดังนี้</p> <p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตลอดจนมีการบูรณาการองค์ความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการและความรู้เฉพาะทางในการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานตามระดับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๓. ผลักดันและส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากรทางด้านนิเวศลิยร์และรังสีกับนานาประเทศและองค์กรระหว่างประเทศ</p> <p>๔. ผลักดันให้บุคลากรในองค์กรให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านนิเวศลิยร์และรังสีให้มีขีดความสามารถตามมาตรฐานสากล (ส่งเสริมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน)</p> <p>๕. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพลังงานนิเวศลิยร์ของประเทศ</p> <p>๖. มีระบบการประเมินสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสมรรถนะของข้าราชการที่สอดคล้องกับกลุ่มประเภทและระดับตำแหน่ง และติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗. พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงและเป็นมืออาชีพด้านนิเวศลิยร์รังสี</p> <p>๘. พัฒนาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานให้เป็นระบบสามารถทำงานร่วมกันแบบบูรณาการได้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ</p> <p>๙. จัดทำระบบการบริหารงานคุณภาพ และระบบประกันคุณภาพของการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี</p> <p>๑๐. การจัดทำองค์ความรู้ (KM) ภายในองค์กรรวมทั้งการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้เกษียณอายุในแต่ละปีอย่างน้อย ๒ ปี เพื่อรองรับการเปลี่ยนถ่ายบุคลากรในอนาคต</p> <p>๑๑. สร้างมาตรฐานหน่วยงานตรวจสอบความปลอดภัยของสถานประกอบการนิเวศลิยร์และรังสีให้เป็นมาตรฐานสามารถสากล มีความน่าเชื่อถือ ยอมรับทั้งภายในและต่างประเทศ</p> <p>๑๒. ส่งเสริมและผลักดันโครงการที่องค์กรฯ ได้มีการทำบันทึกความเข้าใจ MOU หรือข้อตกลงความร่วมมือที่ได้มีการลงนามกับหน่วยงานอื่นแล้ว แต่ไม่ได้มีการดำเนินการประสานงานอย่างต่อเนื่อง ร่วมทั้งการหาพันธมิตรหรือหน่วยงานที่จะผลักดันให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายโดยการจัดทำบันทึกความร่วมมือ MOU เพิ่มขึ้น เพื่อให้ภารกิจของ</p>



	องค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๑๓. ผลักดันให้มีการศึกษา ดูงานและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ให้กับบุคลากรภายในองค์กรทั้งภายในและภายนอกประเทศ
--	--

แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๔. ส่วนราชการมีแนวทางในการจัดการความต้องการและคาดหวังของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร	<p>- <b>ผู้รับบริการ</b> ได้แก่ สถานปฏิบัติการทางรังสี ที่มีใบอนุญาตผลิต ครอบครองและใช้พลังงานปริมาณ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>- <b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานทางรังสี ประชาชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงพลังงาน กรมศุลกากร เป็นต้น</p> <p>- <b>แนวทางในการจัดการกับความต้องการและความคาดหวัง</b> ดังนี้</p> <p>๑. ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปริมาณเพื่อสันติ ได้คำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกระดับ โดยได้จัดการประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ต่างๆ และกำหนดแผนงาน โครงการที่สอดคล้องและรองรับความต้องการและความคาดหวังรวมทั้ง ได้มีการสื่อสารและถ่ายทอดแผนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการดำเนินงานและการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>๒. สื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงานปริมาณเพื่อสันติ</p> <p>๓. จัดประชุมหารือเพื่อกำหนดมาตรการ/ แนวทางการในการดำเนินการเพื่อป้องกันเกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๖. ลดขั้นตอนการดำเนินงานและปรับปรุงระบบการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๗. ใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารเพื่อการประสานงานที่รวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และ Social Media (Facebook, Line)</p> <p>๘. จัดอบรมพัฒนาเพื่อศักยภาพของบุคลากรให้เท่าทันการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ และ On the Job Training เป็นต้น</p>

แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๕. ส่วนราชการมีการปรับทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายการบริหารให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมอย่างไร	- มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปริมาณเพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

หมายเหตุ อาจมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้วยเทคนิค SWOT หรือใช้การสัมภาษณ์ประกอบ

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่มีรับบริการจากหน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ซึ่งจะต้องเป็นผู้รับบริการหลัก รวมถึงบุคคลประชาชนหรือองค์กรเอกชน องค์กรรัฐและองค์กรในลักษณะอื่นๆ

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ จากงานหรือกิจกรรมที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการ ทั้งทางบวกและทางลบ โดยผลกระทบอาจหมายถึงผลกระทบทางตรง และผลกระทบทางอ้อม โดยผู้ที่ได้รับผลกระทบ อาจเป็นประชาชน ชุมชน องค์กรรัฐ องค์กรเอกชนหรือองค์กรในลักษณะอื่นๆ

## ๑. การวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการ

## ๑.๒ โครงสร้างส่วนราชการ

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดโครงสร้างส่วนราชการอย่างไร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือทิศทางการบริหารหรือไม่</p>	<p>การจัดโครงสร้างของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้นำยุทธศาสตร์ของกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมาเป็นเป้าหมายและแนวทางในการจัดทำโครงสร้าง ยุทธศาสตร์ฯ เพื่อออกแบบโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมและบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์โดยรวม มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p><b>๑. ยุทธศาสตร์กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ใช้ มี ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้</b></p> <p>๑) การขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>๒) การพัฒนากำลัง การสร้างองค์ความรู้และความตระหนัก ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>๓) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การบริการ และระบบสนับสนุนงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม รวมทั้งการพัฒนานโยบายกำกับดูแล และบริหารจัดการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p><b>๒. ยุทธศาสตร์สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มี ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้</b></p> <p>๑) การพัฒนาความพร้อมด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</p> <p>๒) การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ทั้งภายในและต่างประเทศ</p> <p>๓) การส่งเสริมถ่ายทอดความรู้และสร้างความตระหนักด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</p>
<p>๒. สายการบังคับบัญชาในส่วนราชการเป็นอย่างไร ทำให้มีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือไม่</p>	<p>สายการบังคับบัญชาของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เป็นแบบความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ทราบว่าการติดต่อสื่อสารมีการเดินทางอย่างไร มีการควบคุมและรับผิดชอบอย่างไร โดยมีโครงสร้างส่วนราชการลักษณะจากบนลงล่าง มีกฎระเบียบที่แน่นอน การแบ่งงานตามความชำนาญ การตัดสินใจอยู่บนหลักแห่งเหตุผลและกฎหมาย การสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร การเข้าสู่ตำแหน่งและเลื่อนระดับตำแหน่งเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยมีผังโครงสร้างส่วนราชการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีดังนี้</p>

ผังโครงสร้างส่วนราชการ

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

- กลุ่มที่รายงานตรงต่อเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน
  - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
  - กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก

รองเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
 ที่ปรึกษาด้านพลังงานปรมาณู  
 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยทางรังสี  
 (นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์เชี่ยวชาญ)  
 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยทางนิวเคลียร์  
 (วิศวกรนิวเคลียร์เชี่ยวชาญ)  
 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการประเมินค่ากัมมันตภาพรังสี  
 (นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์เชี่ยวชาญ)  
 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการด้าน  
 พลังงานปรมาณู (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)

สำนักงานเลขานุการกรม

สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์

สำนักบริหารจัดการด้านพลังงานปรมาณู

สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางรังสี

สำนักสนับสนุนการกำกับดูแลความปลอดภัยจากพลังงานปรมาณู

แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๓. ส่วนราชการมีแนวทางในการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในอย่างไร	<p>กลไกและแนวทางการประสานงานอย่างเป็นทางการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุม หนังสือราชการ หนังสือสั่งการ การตอบตามความเห็น และรายงานผลการดำเนินการ</li> <li>- การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> <p>กลไกและแนวทางการประสานงานอย่างไม่เป็นทางการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้โทรศัพท์ โทรสาร แอปพลิเคชัน Line Facebook</li> </ul>
๔. การจัดการกิจของหน่วยงานย่อย (เช่น กลุ่มงาน ฝ่าย ส่วน) มีความสอดคล้องกับทิศทางของส่วนราชการหรือไม่	การจัดหน่วยงานภายในสอดคล้องตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และแผนที่ยุทธศาสตร์ ทำให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับทิศทางขององค์กร
๕. การตัดสินใจและการควบคุมกำกับดูแลเป็นแบบรวมศูนย์อำนาจหรือมีการกระจายอำนาจ และสภาพที่เป็นอยู่เหมาะสมกับการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการหรือไม่	มีการตัดสินใจและการควบคุม กำกับ ดูแล ทั้งแบบรวมศูนย์อำนาจหรือมีการกระจายอำนาจ ขึ้นอยู่กับแต่ละภารกิจและความเหมาะสมของงาน
๖. ระบบการสื่อสารภายในองค์กร ทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีความเหมาะสมหรือไม่	มีความเหมาะสมและปรับตามความก้าวหน้าของการนำเทคโนโลยีมาใช้

**หมายเหตุ** ควรมีการเก็บรวบรวมผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอัตรากำลัง

## ๑. การวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการ

### ๑.๓ ระบบงานของส่วนราชการ (System)

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๑. <b>ระบบงาน</b> ระบบใดที่ถือว่ามีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการจัดทำแผน นโยบายและยุทธศาสตร์</li> <li>- ระบบบริหารงานองค์กร งบประมาณ และบุคลากร</li> <li>- ระบบปฏิบัติการฐานข้อมูล</li> <li>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ระบบความร่วมมือและความสัมพันธ์กับต่างประเทศ</li> <li>- ระบบการทบทวน ปรับปรุง และการบังคับใช้กฎหมาย</li> <li>- ระบบการตรวจสอบภายใน</li> <li>- ระบบการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร</li> <li>- ระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร</li> </ul>
๒. <b>กระบวนการ</b> ที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนงานของส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์</li> <li>- กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ</li> <li>- กระบวนการติดตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- กระบวนการสื่อสาร</li> <li>- กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร</li> <li>- กระบวนการพัฒนาระบบราชการ</li> </ul>
๓. ระบบการควบคุมและติดตามผลการบริหารราชการเป็นอย่างไร และใช้ได้ผลหรือไม่	<p>ระบบการควบคุมและติดตามประเมินผล ได้จัดให้มี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำตัวชี้วัดองค์กร หน่วยงานและบุคคล</li> <li>- การตรวจสอบภายใน</li> <li>- การเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</li> <li>- การประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อติดตามผลการดำเนินการและรับฟังปัญหาอุปสรรค</li> </ul>

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
<p>๔. <u>กฎระเบียบและกระบวนการ</u> ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการที่หน่วยงานใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เป็นอย่างไร</p>	<p>สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้ยึดแนวทางการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ของกระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. สำนักงานรัฐมนตรี และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>พระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p>
<p>๕. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติราชการบ้างหรือไม่ ในภารกิจกระบวนการใด</p>	<p>สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- กระบวนการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>- กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</li> <li>- กระบวนการการเงิน การคลัง (GFMIS)</li> <li>- กระบวนการด้านการบริหารงานบุคคล</li> </ul>
<p>๖. มีการถ่ายโอนหรือมีแผนการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือใช้การจ้างเหมาบริการบ้างหรือไม่ ผลการดำเนินการและปัญหาอุปสรรคเป็นอย่างไร</p>	<p>สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติไม่มีภารกิจที่สามารถถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ เนื่องจากเป็นงานนโยบาย กฎหมาย ที่เป็นบริการในการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสีที่เป็นหน่วยงานส่วนกลาง ไม่มีหน่วยงานในภูมิภาค</p> <p>สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีการจ้างเหมาบริการด้านการรักษาความสะอาด การจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และการใช้รถยนต์ (บางส่วน)</p>

หมายเหตุ ควรมีการระบุให้ชัดเจนว่ามีกระบวนการหลัก (Core Process) ที่สร้างคุณค่าให้กับส่วนราชการมีอะไรบ้าง และมีแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือไม่

## ๑. การวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการ

### ๑.๔ บุคลากรในส่วนราชการ (Staff)

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๑. ตำแหน่งงานใดที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ	- นักฟิสิกส์รังสี - นักนิวเคลียร์เคมี - นักชีววิทยารังสี - วิศวกรนิวเคลียร์ - นักนิวเคลียร์ฟิสิกส์ - นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์
๒. ตำแหน่งงานใดที่จำเป็นต้องเร่งสรรหาทดแทน (เนื่องจากมีความขาดแคลนในตลาดแรงงาน มีอัตราการลาออกสูง มีแนวโน้มการสูญเสียจากการเกษียณอายุราชการ)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการเผยแพร่ - นักวิชาการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - นักจัดการงานทั่วไป (ขาดความต่อเนื่อง เพราะมีการโอนย้ายบ่อย)
๓. ตำแหน่งงานใดที่จำเป็นต้องมีการกำหนดขึ้นมาใหม่เพื่อรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป	- นักฟิสิกส์รังสี - นักนิวเคลียร์เคมี - นักชีววิทยารังสี - วิศวกรนิวเคลียร์ - นักนิวเคลียร์ฟิสิกส์ - นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์
๔. ในบรรดาผู้ดำรงตำแหน่งสำคัญนั้น มีปัญหาเรื่องช่องว่างทางสมรรถนะ (Competency Gap) หรือไม่	มีปัญหา เช่น ขาดการสังสรรค์ความรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสีเมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเหล่านั้นเกษียณอายุ
๕. แนวทางในการสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะในตำแหน่งงานสำคัญของส่วนราชการ	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนการส่งเสริมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านนิวเคลียร์และรังสี

**หมายเหตุ** ควรระบุให้ชัดเจนว่าตำแหน่งใด ในสายงานใดที่เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Positions) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางในการพัฒนา



## ๑. การวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการ

### ๑.๕ ทักษะของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ (Skills)

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๑. ทักษะใดที่มีความสำคัญที่สุดในการปฏิบัติราชการในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</li> <li>- การกำกับและติดตามอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>
๒. มีปัญหาเรื่องการขาดทักษะหรือมีช่องว่างทางทักษะ (Skill Gap) หรือไม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีปัญหาการขาดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> </ul>
๓. หน่วยงาน (กรม/สำนัก/กอง/ศูนย์) ได้ชื่อว่ามีทักษะที่เป็นเลิศหรือมีชื่อเสียงว่ามีทักษะด้านใดเป็นพิเศษ	ด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี
๔. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (กรม/สำนัก/กอง/ศูนย์) มีขีดความสามารถที่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการ	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีขีดความสามารถสูงแต่ต้องได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มากยิ่งขึ้น
๕. ส่วนราชการมีการติดตาม ประเมิน และพัฒนาทักษะอย่างไร	มีการติดตาม ประเมิน โดยสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การฝึกอบรม สอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การสร้างแรงจูงใจโดยการให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

**หมายเหตุ** อาจใช้การสัมภาษณ์ผู้บริหารและข้าราชการประกอบด้วยก็ได้

## ๑. การวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการ

### ๑.๖ ค่านิยมของส่วนราชการ (Shared Values)

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๑. ค่านิยมหลักของสำนักงานฯ คืออะไร	“ATOM” ๑) A = Accountability ความรับผิดชอบ ๒) T = Transparency ความโปร่งใส ๓) O = Observant ใส่ใจในรายละเอียด ๔) M = Masterful เชี่ยวชาญ
๒. วัฒนธรรมของสำนักงานฯ คืออะไร	รับผิดชอบ โปร่งใส เชี่ยวชาญ
๓. ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมของสำนักงานฯ มีความเข้มแข็งเพียงใด (กล่าวคือ ข้าราชการยึดมั่นและนำมาประพฤติปฏิบัติอย่างจริงจังเพียงใด)	มีการสื่อสารและถ่ายทอดค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมองค์การเพื่อปลูกฝังให้อยู่ในกระบวนการทำงาน
๔. ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมของสำนักงานฯ เหมาะสมกับการขับเคลื่อนภารกิจในปัจจุบันและรองรับภารกิจในอนาคตหรือไม่	มีการปรับเปลี่ยนค่านิยมหลักให้กระชับ และเหมาะสมกับภารกิจในปัจจุบันและรองรับกับภารกิจในอนาคตหรือไม่
๕. ค่านิยมหลักที่เป็นรากฐานของส่วนราชการคืออะไร (ค่านิยมหลักที่เป็นพื้นฐานแห่งความคงอยู่ของส่วนราชการ)	๑. A = Accountability ความรับผิดชอบ ๒. T = Transparency ความโปร่งใส ๓. O = Observant ใส่ใจในรายละเอียด ๔. M = Masterful เชี่ยวชาญ

**หมายเหตุ** อาจใช้การสัมภาษณ์ผู้บริหารและข้าราชการประกอบด้วยก็ได้

## ๑. การวิเคราะห์ภาพรวมระบบการบริหารจัดการ

### ๑.๗ รูปแบบการบริหารจัดการ (Styles)

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๑. ส่วนราชการมีรูปแบบหรือสไตล์การจัดการและรูปแบบภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วมอย่างไรหรือไม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้มีรูปแบบการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมโดยมีการประชุมผู้บริหารเพื่อรับฟังนโยบายและปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน แต่ติดกับดักสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ตามลำดับอาวุโส และการบริหารจัดการแนวอนุรักษ์นิยม</li> <li>- ภาวะผู้นำจะเป็นแบบประชาธิปไตย ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นโยบายต่างๆ จะกำหนดขึ้นโดยการมีการปรึกษาและตัดสินใจโดยกลุ่ม</li> <li>๒. กิจกรรมจะถูกกำหนดขึ้นจากการปรึกษาของคณะทำงานโดยผู้นำจะให้แนวทางเลือก</li> <li>๓. คณะกรรมการในการทำงานมีโอกาสเลือกผู้ทำงานร่วม และการแบ่งงานหรือมอบหมายงานจะทำการประชุมกลุ่ม</li> <li>๔. การตัดสินใจใช้การระดมความคิดเห็นและกระบวนการกลุ่มในการติหรือชม ผู้นำจะหลีกเลี่ยงไม่ว่ากล่าวตัวบุคคล</li> </ol> </li> </ul>
๒. รูปแบบภาวะผู้นำที่ใช้ในส่วนราชการมีประสิทธิผลหรือไม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้รูปแบบภาวะผู้นำตามสายการบังคับบัญชาและนโยบายการดำเนินงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร</li> <li>- มอบหมายผู้บริหารรับผิดชอบประเด็นตามความเชี่ยวชาญ</li> </ul>
๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีแนวโน้มที่จะแข่งขันกัน (Competitive) หรือร่วมมือกัน (Cooperative)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแนวโน้มที่จะร่วมมือกันในการดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม</li> <li>- ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อลดการแข่งขันกันของเจ้าหน้าที่</li> </ul>
๔. ส่วนราชการมีการทำงานที่เป็นทีมอย่างแท้จริง (Real Teams) หรือเป็นแค่การทำงานตามหน้าที่ที่มอบหมายให้แต่ละฝ่าย กลุ่มงาน หรือส่วน นำไปปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการทำงานตามบทบาท ภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงเป็นหลัก</li> <li>- มีการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย โครงการสำคัญ หรืองานสำคัญระดับกระทรวง</li> <li>- การทำงานตามหน้าที่เป็นการทำงานตามภารกิจของหน่วยงาน แต่ในการทำงานตามยุทธศาสตร์ งานนโยบาย งานโครงการหรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษจะเป็นการทำงานเป็นทีม (คณะทำงาน)</li> </ul>

**หมายเหตุ** อาจใช้การสัมภาษณ์ผู้บริหารและข้าราชการประกอบด้วยก็ได้



# แนวทางการวินิจฉัยองค์กร

## ส่วนที่ ๒

### การวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนากำลังคน

โครงการส่งเสริมการวางแผนและบริหารกำลังคนในส่วนราชการ

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

สำนักงาน ก.พ.

## ๒. การวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนากำลังคน

### ๒.๑ สภาพปัจจุบันของกำลังคนในส่วนราชการ

แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
<p>๑. เป้าหมายสูงสุด (Outcomes) ที่ส่วนราชการถูกคาดหวังให้บรรลุคืออะไร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นองค์กรนำที่มีความพร้อมด้านการกำกับดูแลและพัฒนาเครือข่ายด้านนิวเคลียร์และรังสีในกลุ่มประเทศอาเซียนเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชนและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- การปฏิบัติการกิจบรรลุผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง และประโยชน์ของประชาชน</li> <li>- มีความรับผิดชอบ โปร่งใส ใส่ใจรายละเอียดและเชี่ยวชาญ ในการดำเนินโครงการต่างๆ เน้นให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน โดยร่วมมือและบูรณาการทุกภาคส่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> </ul>
<p>๒. ส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายสูงสุดหรือสามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มากน้อยเพียงใด อะไรคือปัญหาอุปสรรคสำคัญที่ทำให้ไม่สามารถตอบสนองหรือไม่สามารถบรรลุเป้าหมายดังกล่าว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังไม่สามารถตอบสนองเป้าหมายด้านยุทธศาสตร์ได้ครอบคลุมทุกภารกิจ</li> <li>- ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีระเบียบแบบแผน ยุ่งยาก หลายขั้นตอน ขาดความต่อเนื่องของระบบการทำงาน</li> <li>- ขาดการพัฒนาทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี ที่จะป็นองค์ความรู้แก่บุคคลภายในและภายนอกองค์กร</li> <li>- อัตรากำลังคนในส่วนราชการไม่เหมาะสมกับภารกิจ</li> <li>- งบประมาณในการบริหารและดำเนินการไม่เพียงพอ</li> <li>- บุคลากรที่ทำงานไม่ได้รับการพัฒนาตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง มีผลต่อศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร</li> <li>- ขาดการกำหนดยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</li> <li>- ขาดผู้นำการเปลี่ยนแปลงในระดับต่างๆ รวมทั้งแนวทางและแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เป็นรูปธรรม</li> </ul>

แนวทางพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
<p>๓. ปัญหาด้านทรัพยากรบุคคล (ปริมาณอัตรากำลัง และคุณภาพของบุคลากร เช่น ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ) ที่ทำให้ส่วนราชการไม่สามารถ บรรลุเป้าหมายสูงสุด หรือไม่สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดอัตรากำลังที่จำเป็นและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติภารกิจตามพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่มีความบทบาทหน้าที่เพิ่มมากยิ่งขึ้น</li> <li>- บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ปริมาณอัตรากำลังบุคลากรไม่เพียงพอหรือสมดุลต่อปริมาณงาน</li> <li>- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์</li> <li>- บุคลากรขาดการพัฒนาองค์ความรู้</li> <li>- ขาดบุคลากรที่มีทักษะที่หลากหลาย ที่สามารถปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ขาดทักษะการคิดเชิงระบบ การคิดเชิงยุทธศาสตร์</li> <li>- บุคลากรขาดทักษะด้านภาษารวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นต่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและระดับนานาชาติ ตามวิสัยทัศน์ขององค์กร</li> </ul>
<p>๔. ปัญหาด้านระบบและกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ทำให้ส่วนราชการไม่สามารถ บรรลุเป้าหมายสูงสุด หรือไม่สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แก่อะไรบ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางแผนกำลังคนยังไม่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ บทบาทหน้าที่ และภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- ขาดการวางแผน ติดตาม การใช้กำลังคนอย่างเป็นระบบ</li> <li>- การจัดโครงสร้างและอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและพื้นที่ ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและคุณภาพชีวิตของบุคลากร</li> <li>- งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรยังไม่มีความเหมาะสม</li> </ul>

**หมายเหตุ** ควรมีข้อมูลสถิติกำลังคนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการประกอบ

## ๒. การวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนากำลังคน

### ๒.๒ แนวโน้มกำลังคนในอนาคตของส่วนราชการ

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๑. บทบาทภารกิจของส่วนราชการในอนาคตจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</li> <li>- เป็นหน่วยงานที่มีองค์ความรู้และส่งเสริมถ่ายทอดความรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยจากการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสี</li> <li>- การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ทั้งภายในและต่างประเทศ</li> </ul>
๒. เป้าหมายสูงสุดหรือเป้าประสงค์สำคัญของส่วนราชการในอนาคต (๓ – ๕ ปี ข้างหน้า) คืออะไร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการประชาชนในลักษณะ One Stop Service</li> <li>- มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรมและมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี</li> <li>- บุคลากรมีความรู้ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญตามบทบาทภารกิจของสำนักงานฯ</li> <li>- การสร้างความสมดุลของกำลังคนรุ่นใหม่และกำลังคนรุ่นเก่า</li> </ul>
๓. บทบาท ภารกิจ เป้าหมายสูงสุด และเป้าประสงค์ในอนาคต จะทำให้โครงสร้างส่วนราชการ ระบบงาน หรือกระบวนการหลัก(สำคัญ) ของส่วนราชการเปลี่ยนไปอย่างไร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงานให้รองรับบทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทำให้เกิดความจำเป็นต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบงานให้หลากหลาย</li> <li>- บทบาทภารกิจที่ต้องทำงานร่วมกัน เน้นการทำงานเป็นทีม เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและถูกต้อง รวดเร็ว</li> <li>- การเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงาน</li> <li>- การเตรียมความพร้อมและพัฒนาบุคลากรให้เป็น Knowledge Worker เพื่อรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต</li> </ul>
๔. โครงสร้าง ระบบงาน หรือกระบวนการหลัก ที่อาจเปลี่ยนไปในอนาคต จะส่งผลต่อปริมาณ และความเพียงพอของอัตรากำลังของส่วนราชการอย่างไร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้าง ระบบงาน หรือกระบวนการหลักที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต อาจส่งผลให้ส่วนราชการขาดอัตรากำลังที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย</li> </ul>
๕. โครงสร้าง ระบบงาน หรือกระบวนการหลักที่จะเปลี่ยนไปในอนาคต จะส่งผลต่อคุณภาพของกำลังคนในอนาคตอย่างไร (ระบุนิสัย ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับอนาคต)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การมีบุคลากรที่รอบรู้ ใฝ่รู้ มีคุณภาพ มีทักษะที่หลากหลายสามารถปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงหรือสถานการณ์ที่มีความเสี่ยง เช่น กรณีการเกิดเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี</li> <li>- มีสมรรถนะด้านการบริหาร การวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์</li> </ul>



แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๖. สายงานและตำแหน่งใดบ้างที่มีความจำเป็นสำหรับรองรับการบริหารราชการในอนาคต	<p>- สายงานหลักของสำนักงานฯ (นักฟิสิกส์รังสี นักนิวเคลียร์เคมี นักชีววิทยารังสี ฯลฯ) ซึ่งต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและมีความสามารถที่หลากหลาย เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนราชการ</p> <p>- สายงานสนับสนุน เช่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการเผยแพร่ เพื่อสนับสนุนบทบาทภารกิจที่จะช่วยสนับสนุนบทบาทภารกิจของสายงานหลักให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าประสงค์ได้</p>

**หมายเหตุ** ควรมีข้อมูลสถิติกำลังคนประกอบ เช่น ระบุสายงาน ตำแหน่ง ระดับ จำนวน เป็นต้น

## ๒. การวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนากำลังคน

### ๒.๓ ปัญหาการบริหารและพัฒนากำลังคนในปัจจุบันและอนาคต

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
<p>๑. <b>ระบบและกระบวนการ</b>บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน ระบบใดที่ยังไม่ส่งเสริม/สนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายสูงสุด หรือตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้สอดคล้องกับสมรรถนะ</li> <li>- กระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง โดยได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานเนื่องจากไม่มีการส่งเสริมประสบการณ์ที่เพียงพอในการดำรงตำแหน่ง</li> <li>- การขาดความชัดเจนในการพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน</li> </ul>
<p>๒. <b>ระบบและกระบวนการ</b>บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลใด ที่จะมีส่วนช่วยผลักดันให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายสูงสุด หรือตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน <u>อนาคต</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน และสอดคล้องเหมาะสมกับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน และภารกิจ</li> <li>- มีการมอบหมายการปฏิบัติงานให้เหมาะกับผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- พัฒนาข้าราชการยุคใหม่ให้เป็นนักคิดและนักปฏิบัติพร้อมที่จะเข้าสู่การเปลี่ยนแปลง</li> <li>- ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีต่างๆ เช่น การอบรมสัมมนา การฝึกปฏิบัติ และการสอนงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง</li> <li>- ระบบเสริมสร้างแรงจูงใจในการรักและผูกพันองค์กร การจัดสวัสดิการต่างๆ ให้งบประมาณในกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> </ul>
<p>๓. จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน หรือระดับความเสี่ยงของปัญหาด้านทรัพยากรบุคคล ที่ส่วนราชการประสบอยู่ในปัจจุบัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน</li> <li>- การเตรียมความพร้อมบุคลากรให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่มีอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- การสร้างแรงจูงใจในการรักและผูกพันองค์กร และการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็งในทิศทางเดียวกัน</li> </ul>

แนวทางการพิจารณา	ผลการวิเคราะห์/สรุปประเด็น
๔. จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน หรือระดับความเสี่ยงของปัญหาด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งส่วนราชการคาดว่าจะเผชิญในอนาคต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และความต้องการของส่วนราชการ</li> <li>- การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- การพัฒนาผู้มีสมรรถนะสูงเฉพาะด้าน</li> <li>- การพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- การสังส่องค้ความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุในแต่ละปีงบประมาณเพื่อจัดระบบองค์ความรู้ภายในองค์กร</li> <li>- จัดสรรอัตรากำลังให้เพียงพอ</li> </ul>

**หมายเหตุ** ควรมีข้อมูลสถิติกำลังคนประกอบ

## ๒. การวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนากำลังคน

### ๒.๔ ความสำคัญของมาตรการบริหารและการพัฒนากำลังคนในปัจจุบัน

ให้ระบุว่าส่วนราชการเห็นว่ามาตรการบริหารและการพัฒนากำลังคนต่อไปนี้ มีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายสูงสุดของส่วนราชการ และการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบันมากน้อยเพียงใด

มาตรการบริหารและการพัฒนากำลังคน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑. การวิเคราะห์อัตรากำลังและการวางแผนกำลังคน				
๒. กำหนดยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ				✓
๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุข้าราชการ				
๔. การจัดทำเส้นทางและการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ				
๕. การบริหารกำลังคนคุณภาพ				

**หมายเหตุ** (๑) อาจจัดการระดมสมองเพื่อระบุนายการมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐเพิ่มเติม โดยอาจให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้บริหารและข้าราชการในสำนัก/กอง ร่วมประเมินด้วย

(๒) สามารถปรับเป็นแบบสอบถามสำหรับข้าราชการในหน่วยงานและนำมาประมวลผล

## ๒. การวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนากำลังคน

### ๒.๕ ความสำคัญของมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนในอนาคต

ให้ระบุว่าส่วนราชการเห็นว่ามาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนต่อไปนี้ มีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายสูงสุดของส่วนราชการ และการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอนาคตมากน้อยเพียงใด

มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑. การวิเคราะห์อัตรากำลังและการวางแผนกำลังคน				
๒. กำหนดยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ				✓
๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุข้าราชการ				
๔. การจัดทำเส้นทางและการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ				
๕. การบริหารกำลังคนคุณภาพ				

**หมายเหตุ** (๑) อาจจัดการระดมสมองเพื่อระบุนโยบายมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐเพิ่มเติม โดยอาจให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้บริหารและข้าราชการในสำนัก/กอง ร่วมประเมินด้วย

(๒) สามารถปรับเป็นแบบสอบถามสำหรับข้าราชการในหน่วยงานและนำมาประมวลผล