



รายงานผลการดำเนินงาน

ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน

(ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



กลุ่มทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีเจตนารมณ์ที่จะให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และความมีคุณธรรม โดยมุ่งให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรมและมีคุณภาพชีวิตที่มีความสมดุลกันระหว่างชีวิตและการทำงาน ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) จึงได้ปรับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ภายใต้การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Scorecard) ๕ มิติ ได้แก่ ๑) มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) ๒) มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ๓) มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) ๔) มิติความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) ๕) มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life) นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ. ยังได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อประโยชน์ในการทบทวน ปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำรายงานผลบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ยุทธศาสตร์องค์กร แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด และรายงานให้ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ เพื่อติดตามการดำเนินการของส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานความสำเร็จที่กำหนด ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้พัฒนาเครื่องมือประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA ๔.๐ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการพัฒนาองค์กรไปสู่ “ระบบราชการ ๔.๐” ที่มีการทำงานอย่าง เปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน (Open & Connected Government) มีการทำงานโดยยึดประชาชน เป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) โดยอาศัยปัจจัยหลักสำคัญคือ การสานพลังทุกภาคส่วน การสร้างนวัตกรรม และการปรับเข้าสู่การเป็นดิจิทัล ซึ่งในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ อาทิ การดำเนินการตามแนวทาง PMQA ๔.๐ ของสำนักงาน ก.พ.ร. การดำเนินการตามแนวทางการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.

จากความสำคัญดังกล่าว กลุ่มทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล วช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) เพื่อทราบถึงผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง และเพื่อทบทวนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้กำหนดไว้ สามารถสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพ สมรรถนะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจของ วช. ต่อไป

กลุ่มทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
.....	ก
สารบัญ	ข
.....	ข
ส่วนที่ ๑	
สรุปผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล วช.	๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) (ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖)	
.....	๓
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปี	
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)	๑๗
▪ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดและทบทวนทิศทางเชิงสมรรถนะของบุคลากรได้รับการพัฒนา	
สมรรถนะที่ครบวงจร สอดรับกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ การปฏิบัติงาน เชิงรุก	
ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ.....	๑๗
▪ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากร	
บุคคลของ วช. ให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ	
วช. ได้อย่างเกิดประสิทธิผล	๒๔
▪ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	
สามารถปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งในกระบวนการ	
ที่รับผิดชอบและบทบาทการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช.	๒๗
▪ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมพลังบุคลากรให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชันและ	
ประพฤติมิชอบอย่างมีส่วนร่วมด้วยฐานของหลักธรรมาภิบาล.....	๕๗
▪ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช.	
ให้เกิดความผาสุกในการปฏิบัติงาน.....	๖๐
แผนการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน (เมษายน ถึง กันยายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖๔
ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๗๒
ภาคผนวก	๗๓

สรุปผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล วช.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) (ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นหน่วยงานของรัฐ สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ เกี่ยวกับการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม การจัดทำฐานข้อมูลและดัชนีด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ การริเริ่ม ขับเคลื่อนและประสานการดำเนินงานโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญของประเทศ การจัดทำมาตรฐานและจริยธรรมการวิจัย การส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้เพื่อใช้ประโยชน์ การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรมและการให้รางวัล ประกาศเกียรติคุณ หรือยกย่องบุคคลหรือ หน่วยงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม จากหน้าที่และอำนาจข้างต้น วช. ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ซึ่งได้ถูกกำหนดแนวทางในมิติทางการบริหารกำหนดเป็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งสอดคล้องกับแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๗ ซึ่งจะต้องนำมาขับเคลื่อนให้เป็นรูปธรรม เกิดผลลัพธ์ ผลกระทบกับบุคลากร และองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีผลการดำเนินงานในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดและทบทวนทิศทางเชิงสมรรถนะของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ครบวงจร สอดรับกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ การปฏิบัติงานเชิงรุกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรไปที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง	
๑. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๕ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เสร็จเรียบร้อย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อนำนโยบายมาเป็นแนวทางขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติอย่างเป็นระบบ
๒. วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม โดยมุ่งเน้นให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังให้เหมาะสม โดยปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	
<p>๓. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อการรับรู้และเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ได้ดำเนินการประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (www.nrct.go.th) และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th) เพื่อให้บุคลากรภายนอก สามารถรับรู้ข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครด้วย โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>ข้าราชการ ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ - นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ - นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ - นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ <p>พนักงานราชการ ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) - เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.) - เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี)
<p>๔. กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือก โดยต้องมียกประกอบของคณะกรรมการ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด</p>	<p>การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ ๒. คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ๓. คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.) <p>โดยมียกประกอบของคณะกรรมการ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด</p>

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

จากการพิจารณาผลการดำเนินงานด้านการวางแผนอัตรากำลังในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) พบว่า วช. ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยนำเครื่องมือทางสถิติ และตัวชี้วัดมาใช้ในการวิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจการปฏิบัติงาน นำระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับจัดทำฐานข้อมูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน รวมทั้งออกแบบโครงสร้างองค์กรและกำหนดตำแหน่ง ที่ดำเนินการควบคู่กับการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้พิจารณาการกำหนดตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป โดยกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นระดับอาวุโส ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน จำนวน ๕ ตำแหน่ง เพื่อเป็นการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในอนาคต รวมถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ โดยสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่บทบาทตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการผ่านทาง www.nrct.go.th และ www.ocsc.go.th เพื่อให้บุคลากรภายนอกสามารถทราบข้อมูลข่าวสารรับสมัครได้ครอบคลุม ทั้งถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.) โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ทั้งนี้ ดำเนินการเรียกรายงานตัวและบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และเรียกรายงานตัวรวมถึงเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ วช. ได้อย่างเกิดประสิทธิผล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๑. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ลดต้นทุน มีความถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	วช. นำเทคโนโลยีเพื่อช่วยในการบริหารและจัดการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล วช. บุคคล (Human Resource Development Information System : HRDIS) โดยดำเนินการ ดังนี้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
	<p>๑. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Information System : HRDIS) จำนวน ๖ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ <p>๒. จัดทดสอบการใช้งานระบบ HRDIS ให้แก่บุคลากร วช. จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย ๒ บทบาท ได้แก่ บทบาทผู้บังคับบัญชา และบทบาทผู้ใช้งานระบบ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. พิจารณาตรวจสอบเอกสารการส่งมอบงาน และดำเนินการทดสอบฟังก์ชันการทำงานของโปรแกรมฯ ระหว่างวันที่ ๗ ถึง ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๔. ทดสอบฟังก์ชันการทำงานของโปรแกรมฯ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการและประโยชน์ต่อราชการ ระหว่างวันที่ ๑๖ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๕. ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานและรายละเอียดเอกสารการส่งมอบงานการพัฒนาโปรแกรมฯ งวดที่ ๓ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๖. ผู้รับจ้าง บริษัท ซอฟต์แวร์ เอส คิว จำกัด ส่งมอบงานการจ้างพัฒนาโปรแกรมฯ งวดที่ ๓ พร้อมเอกสารรายละเอียดการดำเนินการพัฒนาฯ</p>

การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ

จากการพิจารณาผลการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖) พบว่า วช. ได้ให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Information System : HRDIS) สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อยกระดับให้เป็นองค์กรระบบราชการ ๔.๐ สามารถปรับตัวเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างประสิทธิภาพการทำงาน ส่งผลให้เกิดนวัตกรรมการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร

ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ โดยดำเนินการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงานและทดสอบฟังก์ชันการใช้งานระบบเพื่อให้สามารถทำงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตงาน (TOR) อย่างต่อเนื่อง และได้ดำเนินการจัดการทดสอบการใช้งานระบบโปรแกรม HRDIS ให้แก่บุคลากร วช. จำนวน ๑๐๐ ราย ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งานจริง (USER) โดยบริษัท ซอฟต์ เอส คิว จำกัด ได้ส่งมอบงานการจ้างพัฒนาโปรแกรมฯ งวดที่ ๓ พร้อมเอกสารรายละเอียดการดำเนินการพัฒนาฯ เรียบร้อยแล้ว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งในกระบวนการที่รับผิดชอบและบทบาทการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช.

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติในระยะต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการตามพันธกิจขององค์กร และพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการ</p>	<p>กลุ่มทรัพยากรบุคคลได้จัดทำแผนด้านการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ระยะ ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ๒. แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Carer Path) ของข้าราชการ วช. ๒. แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ๓. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
<p>๒. ส่งเสริมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ เช่น ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง นักเรียนทุนรัฐบาล</p>	<p>ส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เข้าร่วมประชุมรับทราบข้อมูลการดำเนินการ แนวทางขั้นตอน และเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Microsoft Teams เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อนำแนวทางการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ. มาขับเคลื่อนการส่งเสริมและพัฒนากำลังคนคุณภาพขององค์กร ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ ๒๒๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๓. ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๙

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
	<p>ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สิ้นสุดรับสมัครวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยแจ้งเวียน กอง/กลุ่ม ดิตบอร์ด ประชาสัมพันธ์ และประกาศผ่านเว็บไซต์ nrct.go.th</p>
	<p>ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนทุนรัฐบาล</p> <p>๑. ดำเนินการประกาศขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากเดิมสิ้นสุดการรับสมัครวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สิ้นสุดวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครและข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของ วช. www.nrct.go.th</p>
<p>๓. ส่งเสริมการฝึกอบรมของบุคลากรในหลักสูตรสำคัญ เพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน</p>	<p>การดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรมบุคลากรในหลักสูตรสำคัญ ตามแผนด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร ตามความต้องการพัฒนาของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>พัฒนาบุคลากรภายใน</p> <p>๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารโครงการมืออาชีพ” (Project Management Professional) วันที่ ๑๖ ถึง ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. โครงการอบรม “PMQA กับการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ” (Public Sector Management Quality Award: PMQA) วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)” วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๔. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “Microsoft Excel Advanced PivotTable and PivotChart”</p> <p>รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ ถึง ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ ถึง ๙ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ ถึง ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๕. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาและเตรียมความพร้อมสอบัติความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
	<p>สำหรับพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างโครงการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช)” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ ถึง ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๖. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เจ้าพนักงานธุรการยุคใหม่ (Smart Administration) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) วันที่ ๓๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>
	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหน่วยงานภายนอก</p> <p>๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรไทยกับประชาคมอาเซียนในเศรษฐกิจการเมืองโลก รุ่นที่ ๑๑</p> <p>๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาล ของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ ๒๔</p> <p>๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมตัวแทนสิทธิบัตร (Patent Agent) รุ่นที่ ๒๕</p> <p>๔. หลักสูตร English Course (All Access)</p> <p>๕. หลักสูตรวิทยาลัยการทัพเรือ รุ่นที่ ๕๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๖. หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ ๒๑</p> <p>๗. หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ ๒๒</p> <p>๘. หลักสูตรเทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๙. โครงการพัฒนาเครือข่ายและศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หลักสูตร WINS รุ่นที่ ๓</p> <p>๑๐. โครงการพัฒนากระบวนการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อโซเชียล</p> <p>๑๑. หลักสูตรการออกแบบนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม รุ่นที่ ๕</p> <p>๑๒. หลักสูตร “หลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย” (นธป.) รุ่นที่ ๑๑</p> <p>๑๓. หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๒</p> <p>๑๔. หลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ รุ่นที่ ๒ (Government Data Protection Officer: GDPO)</p>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
	<p>๑๕. หลักสูตร Toolkit พิธีตงค์การสมรรถนะสูง (PMQA ๔.๐)</p> <p>๑๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement: e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๗. หลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับนักบริหารระดับสูง (รอส.) รุ่นที่ ๙</p> <p>๑๘. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนภาครัฐของประเทศ ประจำปี ๒๕๖๖</p>
<p>๔. ส่งเสริมการพัฒนาตนเองผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงาน ภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การส่งเสริมการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงาน ภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดหลักสูตรทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ระดับ ลักษณะงาน ในการพัฒนาตนเองผ่านระบบออนไลน์ จากแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ ได้แก่ thaimooc.org/ e-learning.dga.or.th/ www.ocsc.go.th/e-learning ดังนี้</p> <p>๑. กำหนดแผนการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ระหว่างเดือนมกราคม ถึง กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๒. บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามแผนตารางการเรียนรู้ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มีนาคม จำนวน ๑๔ หลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการ วช. จำนวน ๑๒ หลักสูตร</p>
<p>๕. นำมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม</p>	<p>กลุ่มทรัพยากรบุคคล ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ โดยกำหนดเป็นเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม และนำแนวทางดังกล่าวมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยจัดหลักสูตรที่มีกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน โครงสร้างหลักสูตร กระบวนการพัฒนา รวมถึงการติดตาม ประเมินผล โดยจัดหลักสูตรที่สอดคล้องกับการ</p>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
	<p>พัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์องค์กร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจตนา วัตถุประสงค์ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ให้มีคุณภาพ ควบคู่กับการมีคุณธรรม ๒. รูปแบบ กำหนดรูปแบบที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์การอบรม เป้าหมายของโครงการที่ต้องการ เช่น โครงการที่ต้องการพัฒนาทักษะเฉพาะทาง จะต้องใช้รูปแบบการฝึกปฏิบัติในการฝึกอบรม เป็นต้น ๓. ประเภทของหลักสูตร หลักสูตรเพื่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทางการบริหารและภาวะผู้นำ หลักสูตรพัฒนาความรู้ และทักษะเฉพาะทาง เพื่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๔. ผลกระทบหรือปัญหาจากการเปิดหลักสูตรต่าง ๆ การจัดหลักสูตรที่จะต้องนำหลักเกณฑ์การได้รับการพัฒนาที่ชัดเจน เพื่อเตรียมความพร้อมคุณสมบัติบุคลากรในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งอาจจะต้องปรับรูปแบบการพัฒนาให้สอดคล้อง เหมาะสม ๕. แนวทาง การจัดระเบียบหลักสูตรฝึกอบรม กำหนดคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม และเงื่อนไขเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม

การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ

จากการพิจารณาผลการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖) พบว่า กลุ่มทรัพยากรบุคคล มีระบบการจัดการข้อมูลความรู้ และประเมินขีดความสามารถ (Competency Assessment) ในการวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยมีการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการนำมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ทั้ง ๕ ด้าน เป็นเกณฑ์ประกอบการจัดหลักสูตรฝึกอบรมในการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ๑. **เจตนา** เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ความสามารถ มีคุณภาพ ควบคู่กับการมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน ๒. **รูปแบบ** การจัดหลักสูตรที่มีความต่อเนื่องโดยการกำหนดจำนวนรุ่น จำนวนผู้เข้าอบรม วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตรและผู้บรรยาย รวมถึงเกณฑ์ในการประเมินผลภายหลังการอบรม ให้มีความชัดเจน ๓. **ประเภทของหลักสูตร** ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของการอบรม เช่น สมรรถนะทางการบริหารและภาวะผู้นำ และพัฒนาทักษะเฉพาะทางเพื่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับ

มอบหมาย **๔. ผลกระทบหรือปัญหาจากการเปิดหลักสูตรต่าง ๆ** เพื่อเป็นการลดผลกระทบที่อาจจะเกิดจากการขาดคุณสมบัติในการเลื่อนตำแหน่ง โดยมีการคัดสรรบุคลากรเข้ารับการอบรมที่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรโดยการคำนึงถึงประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับและสอดคล้องกับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง **๕. แนวทาง** มีการกำหนดระเบียบหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักการพัฒนาบุคลากร และการใช้งบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า ซึ่งมีขับเคลื่อนแผนการพัฒนาบุคลากรภายในอย่างต่อเนื่องไปแล้ว จำนวน ๖ โครงการ ซึ่งบางโครงการที่ได้กำหนดว่าจะดำเนินการในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน อาทิ หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในส่วนของการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหน่วยงานภายนอก มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ แล้วจำนวน ๑๘ หลักสูตร กลุ่มทรัพยากรบุคคลได้พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการแต่ละตำแหน่ง รวมถึงคุณลักษณะที่เหมาะสม และเสริมสร้าง พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในรูปแบบ On-site จำนวน ๕ โครงการ ได้แก่ **๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารโครงการมืออาชีพ” (Project Management Professional)** โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วิพุธ อ่องสกุล ผู้อำนวยการโครงการ Young Executive MBA/ Executive MBA สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ **๒. โครงการอบรม “PMQA กับการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ” (Public Sector Management Quality Award: PMQA)** โดย ว่าที่ร้อยตรี จักริน อังตระกูล รักษาการในตำแหน่ง พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม **๓. โครงการอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)”** โดยที่มหาวิทยาลัยมหาวชิราลงกูญาลัยสวนดุสิต ได้แก่ ๑) รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์ ลีลาภิไจไพศาล คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์ รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สฤณี ศรีโยธิน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และ ๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัมพร ศรีประเสริฐสุข คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ **๔. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “Microsoft Excel Advanced PivotTable and PivotChart”** โดยอาจารย์ชวพงศ์ ไรสาริกกรม ผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางด้านเทคโนโลยีของไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) และ **๕. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เจ้าพนักงานธุรการยุคใหม่ (Smart Administration) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)** โดย ๑) รองศาสตราจารย์ ดร.ทองพูน ศิริวงศ์ อาจารย์ประจำโครงการมหาบัณฑิตเพื่อความเป็นเลิศ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ สิทธิจิรพัฒน์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหารและการจัดการสมัยใหม่ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีปทุม ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสกสรร อามาตย์มนตรี ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และ ๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ คณบดีประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประกอบกับการส่งเสริมการพัฒนาตนเองผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่มีการกำหนดแผนการเรียนรู้ในระหว่างเดือนมกราคม ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งหมดจำนวน ๕๒ หลักสูตร ซึ่งเป็นหลักสูตรที่มีความสอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการ และตรงตำแหน่งในการสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของ วช. จำนวน ๔๖ หลักสูตร แบ่งตามประเภทสายงานวิชาการ และสายงานทั่วไป ทั้ง ๖ ระดับตำแหน่ง โดยในเดือนมกราคม ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ มีการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามปฏิทินการเรียนรู้ จำนวน ๑๔ หลักสูตร สอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ วช. จำนวน ๑๒ หลักสูตร

การส่งเสริมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ ประกอบด้วย ๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยเจ้าหน้าที่ของ ส่วนการพัฒนาและฝึกอบรม ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมรับทราบรายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ แนวทาง ขั้นตอน และเกณฑ์การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ สูง รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Microsoft Teams เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเสนอต่อผู้อำนวยการ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ คำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ ๒๒๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ต่อมา ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สิ้นสุดรับสมัครวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยแจ้งบุคลากรทราบ ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ได้แก่ เว็บบอร์ดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และประกาศผ่านเว็บไซต์ www.nrct.go.th ๒) นักเรียนทุนรัฐบาล ได้ดำเนินการประกาศขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับ ทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากเดิมสิ้นสุดการรับสมัครวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สิ้นสุดวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมพลังบุคลากรให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงจากการทุจริต คอรัปชั่นและประพฤติมิชอบอย่าง มีส่วนร่วมด้วยฐานของหลักธรรมาภิบาล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร	
๑. จัดให้มีโครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม และ จริยธรรม และให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยแก่บุคลากร	ดำเนินการจัดอบรมด้านการส่งเสริมคุณธรรม และ จริยธรรม ดังนี้ ๑. ร่วมกับฝ่ายกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม จัด โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนตามนโยบาย No Gift Policy” ๒. ดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)” ๓. ดำเนินการโครงการอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงาน รุจรการยุคใหม่” (Smart Administrator) ซึ่งสอดแทรก ความรู้ เนื้อหาด้านคุณธรรม จริยธรรมเข้าในหลักสูตร
๒. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยและประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด	ผู้บังคับบัญชาเสริมสร้างค่านิยมด้วยการปฏิบัติตน เป็นแบบอย่าง และสร้างการจูงใจที่จะพัฒนา ทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชาให้เป็นไปตามระเบียบวินัยและประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด

การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ

จากการพิจารณาผลการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) พบว่า วช. มีการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและเสริมสร้างวินัยของบุคลากร เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงสร้างวัฒนธรรมอันดีของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความเชื่อมั่นในองค์กร โดยดำเนินการร่วมกับฝ่ายกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม ในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนตามนโยบาย No Gift Policy” เพื่อป้องกัน หรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่าง ๆ และส่งเสริมให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ประกอบกับสนับสนุนและยกระดับการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประกอบกับผู้บังคับบัญชามีการเสริมสร้างค่านิยมด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ด้วยการบริหารงานและนำพาองค์กรด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช. ให้เกิดความผาสุกในการปฏิบัติงาน

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗	<p>๑. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการและประชุมใหญ่สามัญประจำปี จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. มีการจัดกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมกฐินพระราชทาน, ทอดผ้าป่า - กิจกรรมบริจาคโลหิต - การตรวจสุขภาพประจำปี - กิจกรรมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ใช้แล้ว - กิจกรรมอาสาโครงการเก็บกล่องสร้างบ้านเพื่อมูลนิธิอาสาเพื่อนพึ่ง (ภา) ยามยาก - กิจกรรมส่งความสุข แทนคำขอบคุณ จากใจ วช. - กิจกรรมกายภาพบำบัด - กิจกรรมบริจาคยาเพื่อช่วยเหลือสังคม - ปรับภูมิทัศน์ปลูกต้นไม้ดัดฟูน บริเวณหน้าเสาธง และบริเวณหน้า วช.

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	<p>๑. ประกาศใช้แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์แผนฯ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผน</p>
นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน	
ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ กำหนด	<p>๑. มีการประกาศฯ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญ ในสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เมื่อ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้กอง กลุ่ม ภารกิจ ทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการประกาศฯ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อน ค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป ใน สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้กอง กลุ่ม ภารกิจทราบ และถือปฏิบัติ</p>
การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริง และเป็นไปอย่างเป็นธรรม	<p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๑/๒๕๖๖ ของข้าราชการ จำนวน ๑๖๓ ราย</p> <p>- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในสังกัด วช. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติผลการปฏิบัติราชการในรอบ การประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ ๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการใน วช. และเป็นไปตามขั้นตอน ครบถ้วน ตามแนวทางและวิธีการที่ ก.พ. กำหนด</p>
ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน ราชการให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	อยู่ระหว่างการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และ เลื่อนขั้น ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จ และเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการได้ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ

จากการพิจารณาผลการดำเนินการด้านการบริหารผลการปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) พบว่า วช. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ และประชุมใหญ่สามัญประจำปี และจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วน

ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช. ได้แก่ สวัสดิการด้านกีฬาและนันทนาการ ด้านรายได้ ด้านวิชาการ ด้านสังคม และวัฒนธรรม ด้านสุขภาพและอนามัย ด้านสาธารณประโยชน์ ด้านสิ่งแวดล้อมและสถานที่ และด้านอื่น ๆ และมีการประกาศใช้แผนการปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร วช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ โดยมีการประชาสัมพันธ์แผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ โดยการแจ้งเวียน กอง กลุ่ม ภารกิจ ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามแผน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานราชการของบุคลากรใน วช. มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินการที่เป็นไปตามนโยบายด้านคุณธรรมความโปร่งใส มีการนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) และค่าเป้าหมายของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถ โดยมีการนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีความเป็นธรรม เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ปะละเกิดประสิทธิผล โดยมีการประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้กอง กลุ่ม ภารกิจทราบ และถือปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้น ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จ และเลื่อนเงินเดือนข้าราชการได้ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดและทบทวนทิศทางเชิงสมรรถนะของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ครบวงจร สอดรับกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ การปฏิบัติงานเชิงรุกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แผนงาน/โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
๑.นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง						
<p>แผนงาน จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ</p> <p>ผลผลิต ๑. แผนบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๒. แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว ๒. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว ๓. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติแล้ว</p>	<p>๑. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๒. แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๓. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>วช. ได้นำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เหมาะสมกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงขององค์กรไปดำเนินการ</p>	-	<p>- เล่มแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ - เล่มแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ - กิจกรรมขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	

แผนงาน/โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>๓. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. สำนักงานการวิจัยแห่งชาตินำ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ไปปฏิบัติ</p> <p>๒. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมี แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ที่เหมาะสมกับ ภารกิจ ยุทธศาสตร์ขององค์กร</p> <p>๓. ดำเนินการขับเคลื่อนการ พัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติ การพัฒนาบุคลากรสำนักงาน การวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>						

แผนงาน/โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>แผนงาน</p> <p>๑.๒ วิเคราะห์ วางแผน อัตรากำลังให้เหมาะสม โดย มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงาน</p> <p>ผลผลิต</p> <p>การปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง จำนวน ๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส)</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>การวางแผนอัตรากำลังให้ เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานในอนาคต รวมถึง เส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพของข้าราชการ</p>	<p>๑. ประชุมการพิจารณาให้ความเห็นทาง วิชาการเกี่ยวกับข้อมูลการกำหนดตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒. แจ้งวาระที่จะนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓. จัดส่งรายละเอียดวาระการประชุมที่จะ นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๔. มติ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการ ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๕. ดำเนินการจัดทำคำสั่งสำนักงานการวิจัย แห่งชาติ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>การปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง จำนวน ๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการ ระดับ อาวุโส)</p> <p>กำหนดตำแหน่งในระดับสูง ขึ้นในระดับหัวหน้าฝ่ายสาร บรรณ และตำแหน่งหัวหน้า ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>การวางแผนอัตรากำลัง ให้เหมาะสมสอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงาน ในอนาคต รวมถึงเส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพของข้าราชการ</p>	<p>๑๒,๗๖๐</p>	<p>คำสั่งสำนักงานการวิจัย แห่งชาติ ที่ ๑๓๙/๒๕๖๖ เรื่อง การปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการ ระดับอาวุโส)</p>	

แผนงาน/โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
๒. นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
<p>แผนงาน</p> <p>๒.๑ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อการรับรู้และเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ผลผลิต</p> <p>รายงานตัวและบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย</p> <p>วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย</p>	<p>ผลดำเนินการ</p> <p>การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานในภารกิจหลักของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และเพื่อรองรับกับบทบาทหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th) และเว็บไซต์ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (www.nrct.go.th)</p>	<p>บุคคลได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย</p> <p>วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย</p> <p>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ราย</p> <p>วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย</p> <p>วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย</p> <p>วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน ๑ ราย</p>	<p>สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับลักษณะงานตามพันธกิจ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายขององค์กร</p>	<p>๒๒,๓๐๕</p>	<p>๕. ประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งฯ</p> <p>๕.๑ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ</p> <p>๕.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน กำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการสอบ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๖. ประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการฯ</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ จำนวน ๒ ราย วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ จำนวน ๑ ราย <p>รายงานตัวและเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑ ราย - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.) จำนวน ๑ ราย <p>วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.) จำนวน ๑ ราย 		<p>รายงานตัวและเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ</p> <p>วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑ ราย - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.) จำนวน ๑ ราย <p>วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปวช.) จำนวน ๑ ราย - ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๗ ราย 			<p>๖.๑ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ</p> <p>๖.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>(วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๗ ราย</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค และได้บุคคลที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในภารกิจของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)</p>						
<p>แผนงาน</p> <p>๒.๒ กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือก โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>ผลผลิต</p> <p>วช. มีคณะกรรมการในการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มี</p>	<p>การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก ดังนี้</p> <p>๑. คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ</p> <p>๒. คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน</p>	<p>มีคณะกรรมการในการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก ที่มีองค์ประกอบตามระเบียบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p>	<p>คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา สรรหาคัดเลือกบุคลากรตามแนวทางธรรมาภิบาล</p>	-		

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>องค์ประกอบตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>คณะกรรมการดำเนินพิจารณา สรรหาคัดเลือกบุคลากรตาม แนวทางธรรมาภิบาล</p>	<p>๓. คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกรองพนักงานราชการทั่วไปใน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิ ปริญญาตรี) และตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการ (วุฒิ ปวช.) โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด</p>					

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ วช. ได้อย่างเกิดประสิทธิผล

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
<p>แผนงาน นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้รวดเร็ว ลดต้นทุน มีความถูกต้อง และเกิดประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>กระบวนการ โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Information System : HRDIS)</p> <p>ผลผลิต โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource</p>	<p>ผลดำเนินการ วช. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ลดต้นทุน มีความถูกต้อง และเกิดประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>๑. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โปรแกรมฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ศ.ดร.ประดิษฐ์ เขียวสกุล ชั้น ๒ อาคาร วช. ๒</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โปรแกรมฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๒</p> <p>๓. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โปรแกรมฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันที่ ๒</p>	<p>๑. แนวทางการดำเนินงานตาม TOR และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาฟังก์ชันการใช้งานของระบบฯ เพิ่มเติมจากขอบเขตของงาน (TOR) ให้สามารถรองรับความต้องการใช้งานของบุคลากร วช. และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร</p> <p>๒. โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Information System : HRDIS)</p>	<p>สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีเครื่องมือในการบริหารจัดการที่สามารถกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	๑,๗๐๐,๐๐๐	<p>๑. โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Information System : HRDIS)</p> <p>๒. เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ, เอกสารการพัฒนาและติดตั้งโปรแกรมฯ, เอกสารการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบที่เกี่ยวข้อง และเอกสารแผนการบำรุงรักษาระบบโครงการตลอดระยะเวลา ๑ ปี</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>Development Information System : HRDIS)</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีเครื่องมือในการบริหารจัดการที่สามารถกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ณ ห้องประชุม บุญนาค ชั้น ๑ อาคาร วช. ๓</p> <p>๔. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โปรแกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ณ ห้องประชุม ศ.ดร.ประดิษฐ์ เขียวสกุล ชั้น ๒ อาคาร วช. ๒</p> <p>๕. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โปรแกรม เพื่อพิจารณาขยายเวลาส่งมอบงาน จำนวน ๒๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดเดิม วันที่ ๒๗ มกราคม ณ ห้องประชุม พลเอก เนตร เขมะโยธิน ชั้น ๓ อาคาร วช. ๓</p> <p>๖. จัดทดสอบระบบ HRDIS ให้แก่บุคลากร วช.ประกอบด้วย ๒ บทบาท ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา และผู้ใช้งานระบบ ในวันที่ ๒๓ ถึง ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องฝึกคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร วช.๓</p> <p>๗. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โปรแกรมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม บุญนาค ชั้น ๑ อาคาร วช. ๓</p>					

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
	<p>๘. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณา และตรวจสอบเอกสารการส่งมอบงาน และดำเนินการทดสอบฟังก์ชันการทำงานของโปรแกรม ระหว่างวันที่ ๗ ถึง ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๙. ดำเนินการทดสอบฟังก์ชัน การทำงาน ของโปรแกรมฯ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการและประโยชน์ต่อราชการ ระหว่างวันที่ ๑๖ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๑๐. ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานและรายละเอียดเอกสารการส่งมอบงานการพัฒนาโปรแกรมฯ งวดที่ ๓ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ศ. ดร.ประดิษฐ์ เขียวสกุล ชั้น ๒ อาคาร วช. ๒</p> <p>๑๑. บริษัท ซอฟต์ เอส คิว จำกัด ได้ทำการส่งมอบงานการจ้างพัฒนาโปรแกรมฯ งวดที่ ๓ พร้อมเอกสารรายละเอียดการดำเนินการพัฒนาฯ เรียบร้อยแล้ว</p>					

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งในกระบวนการที่ได้รับผิดชอบและบทบาทการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช.

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
แผนงาน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติใน ระยะต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ ความต้องการตามพันธกิจของ องค์กร และพัฒนาเพื่อเตรียม ความพร้อมบุคลากรก้าวสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการ ผลผลิต ๑. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ๒. แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐	ผลดำเนินการ ๑. การดำเนินการจัดทำแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว ๒. การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว ๓. การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างการ ดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการฯ ใน รอบ ๖ เดือน	๑. แผนบริหารทรัพยากร บุคคล สำนักงานการวิจัย แห่งชาติ (วช.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ๒. แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ๓. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานการวิจัย แห่งชาติได้นำแผน บริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี และ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ เหมาะสมกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการ เปลี่ยนแปลงของ องค์กรไปดำเนินการ	-	- เล่มแผนบริหารทรัพยากร บุคคล สำนักงานการวิจัย แห่งชาติ (วช.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ - เล่มแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ - กิจกรรมขับเคลื่อน แผนปฏิบัติการพัฒนา บุคลากรสำนักงานการวิจัย แห่งชาติ (วช.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>๓. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ นำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ไป ปฏิบัติ</p> <p>๒. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมี แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ที่เหมาะสม กับภารกิจ ยุทธศาสตร์ของ องค์กร</p> <p>๓. ดำเนินการขับเคลื่อนการ พัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติ การพัฒนาบุคลากรสำนักงาน การวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>						

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>แผนงาน การพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการ</p> <p>ผลผลิต รายงานผลการขับเคลื่อนตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ผลลัพธ์ ๑. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ใช้ระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีความรู้ความเข้าใจในระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)</p>	<p>ผลดำเนินการ ๑. กลุ่มทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ตามพื้นฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ๒) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ๓) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ และการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ตำแหน่งประเภทบริหาร ๒. ดำเนินการจัดอบรมข้าราชการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) รูปแบบ On-site จำนวน ๕ หลักสูตร และรูปแบบ E-learning จำนวน ๑๒ หลักสูตร แบ่งตามประเภทสายงาน และระดับตำแหน่ง</p>	<p>สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พัฒนาข้าราชการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ตามแผนที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ข้าราชการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ได้รับการพัฒนาตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) มีศักยภาพตรงตามหน้าที่ที่รับผิดชอบตรงตามความต้องการของระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเป็นที่ยอมรับ</p>		<p>๑. เล่มแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ๒. ปฏิทินการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ระหว่างเดือนมกราคม-กันยายน ๒๕๖๖ สอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>แผนงาน ส่งเสริมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ เช่น ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง นักเรียนทุนรัฐบาล</p> <p>ผลผลิต ๑. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๒. มีบุคลากรผ่านการคัดเลือกและพัฒนาตามระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> <p>ผลลัพธ์ พัฒนาข้าราชการพลเรือนที่มีศักยภาพสูงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำที่มีคุณภาพ มีประสบการณ์เพียงพอต่อการเป็นนักบริหารระดับสูง</p>	<p>ผลดำเนินการ ๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมประชุมกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อรับทราบรายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ แนวทาง ขั้นตอนและเกณฑ์การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Microsoft Teams เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ คำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ ๒๒๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สิ้นสุดรับสมัครวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยแจ้งเวียน กอง/กลุ่มติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และประกาศผ่านเว็บไซต์ nrct.go.th</p>	<p>จะดำเนินการจัดทำรายงานฯ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการแล้ว</p>			<p>๑. ประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง คำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ ๒๒๐/๒๕๖๖</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>แผนงาน ส่งเสริมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ เช่น ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงนักเรียนทุนรัฐบาล</p> <p>ผลผลิต ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับผู้ที่ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา/ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา)</p> <p>ผลลัพธ์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีบุคลากรที่สนับสนุนการปฏิบัติการกิจขององค์กรที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์องค์กร แสดงให้เห็นถึงการ</p>	<p>ผลดำเนินการ ประกาศขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากเดิมสิ้นสุดการรับสมัครวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ทุนศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๒ ทุน ได้แก่ ๑) สาขาวิชา Science Technology and Innovation Policy จำนวน ๑ ทุน ๒) สาขาวิชา รัฐศาสตร์, ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ, ภาษาศาสตร์ จำนวน ๑ ทุน และทุนฝึกอบรม จำนวน ๑ ทุน ประกอบด้วย สาขาวิชา Social Sciences, Journalism and information / International Social Policy</p>	<p>จะดำเนินการจัดทำรายงานฯ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการแล้ว</p>			<p>ประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับผู้ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา/ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา)</p>	<p>สำนักงาน ก.พ. เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากสถาบันการศึกษาในต่างประเทศส่วนใหญ่มีกำหนดการเปิดรับสมัครประมาณเดือนตุลาคม ถึง มกราคม ๒๕๖๖</p>

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
นำความรู้ ความสามารถที่ได้รับจากการศึกษา/ฝึกอบรมมาปรับใช้ในการดำเนินงาน						
<p>แผนงาน ส่งเสริมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ นักเรียนทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ผลผลิต สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับผู้ที่ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา/ ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา)</p> <p>ผลลัพธ์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีบุคลากรที่สนับสนุนการปฏิบัติการกิจขององค์กรที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับ</p>	<p>ผลดำเนินการ ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ทุนการศึกษา ระดับปริญญาเอก จำนวน ๑ ทุน ได้แก่ สาขา Natural Sciences, Mathematics and Statistics/Science Technology and Innovation Policy สิ้นสุดการรับสมัครวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p>	<p>การดำเนินการขับเคลื่อนส่งเสริมและพัฒนา กำลังคนคุณภาพขององค์กรตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p>	<p>ข้าราชการ วช. ได้รับการพัฒนาผ่านกระบวนการส่งเสริมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ</p>		<p>ประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับผู้ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา/ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา)</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์องค์กร แสดงให้เห็นถึงการนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับจากการศึกษา/ฝึกอบรมมาปรับใช้ในการดำเนินงาน						
<p>โครงการ ส่งเสริมการฝึกอบรมของบุคลากรในหลักสูตรสำคัญ เพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>การพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ๑. “การบริหารโครงการมืออาชีพ” (Project Management Professional)</p> <p>ผลผลิต บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรมมีความเข้าใจหลักการ เครื่องมือ วิธีการ และวางแผนการบริหารโครงการเพิ่มขึ้น</p>	<p>ผลดำเนินการ ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร “การบริหารโครงการมืออาชีพ” Project Management Professional) เมื่อวันที่ ๑๖ ถึง ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๑ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๗ ราย</p>	<p>ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ เครื่องมือ และการวางแผนการบริหารโครงการ เพิ่มขึ้น โดยมีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๔๒ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ</p>	<p>บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ วิธีการและแนวคิดที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารโครงการที่รับผิดชอบได้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้</p>	๖๐,๐๐๐	สรุปผลการประเมินการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารโครงการมืออาชีพ (Project Management Professional)”	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>ผลลัพธ์</p> <p>บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรม สามารถนำความรู้ วิธีการและแนวคิดที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารโครงการที่รับผิดชอบ และสามารถพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเป็นโครงการในการพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>						
<p>๒. “PMQA กับการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ” (Public Sector Management Quality Award: PMQA)</p> <p>ผลผลิต</p> <p>ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในหลักการ แนวคิดพื้นฐานของคุณภาพการบริหารองค์กร รวมถึงเกณฑ์และแนวทางการประเมินคุณภาพการบริหารองค์กรตามแนวทาง PMQA ๔.๐</p>	<p>ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร “PMQA กับการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ” (Public Sector Management Quality Award: PMQA) เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทิวลิป โรงแรมราม่า การ์เด้นส์ กรุงเทพฯ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๒ ราย</p>	<p>ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในหลักการ แนวคิดพื้นฐานของการบริหารองค์กร รวมถึงเกณฑ์และแนวทางการประเมินคุณภาพการบริหารองค์กรตามแนวทาง PMQA ๔.๐ โดยมีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๔๒ ราย ประกอบด้วยข้าราชการระดับบริหารระดับอำนวยการ หัวหน้างาน และหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถถ่ายทอดให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๗๕,๐๐๐</p>	<p><u>สรุปผลการประเมิน</u></p> <p>การอบรม “PMQA กับการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ” (Public Sector Management Quality Award: PMQA)</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>ผลลัพธ์</p> <p>ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถถ่ายทอดให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>						
<p>๓. หลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)”</p> <p>ผลผลิต</p> <p>ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจ และเกิดความตระหนักในการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และเกิดจิตสำนึกที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติงานได้อย่างมี</p>	<p>ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)” เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๑ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๑๓ ราย</p>	<p>๑. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และเกิดความตระหนักเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดี โดยมีผู้ผ่านการอบรมจำนวน ๑๑๓ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างโครงการ</p> <p>๒. การวิเคราะห์หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร วช. ด้านคุณธรรม จริยธรรมตามแนวทางสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และ</p>	<p>บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงานได้</p>	<p>๗๖,๐๐๐</p>	<p><u>สรุปผลการประเมิน</u></p> <p>การอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)”</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
ประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงานได้		ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ				
๔. “Microsoft Excel Advanced PivotTable and PivotChart” รุ่นที่ ๑, ๒ และ ๓ ผลผลิต บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรมมีทักษะการใช้ Microsoft Excel โดยสามารถใช้ Pivot Table ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์ Analyst และสรุปผลข้อมูล รวมถึงสามารถสร้าง Dynamic Pivot Table และ Chart โดยเลือกใช้ Chart ที่เหมาะสมและสามารถสร้าง Pivot Chart ได้ ผลลัพธ์ บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรมสามารถนำทักษะความรู้ด้าน PivotTable and PivotChart เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร “Microsoft Excel Advanced PivotTable and PivotChart” รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ ถึง ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๓ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓๕ ราย รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ ถึง ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๓ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๐ ราย รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ ถึง ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๑ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๙ ราย	ผู้เข้าอบรมมีทักษะการใช้ Microsoft Excel โดยสามารถใช้ Pivot Table ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล โดยมีผู้ผ่านการอบรม รุ่นที่ ๑ จำนวน ๓๔ ราย รุ่นที่ ๒ จำนวน ๓๗ ราย รุ่นที่ ๓ จำนวน ๒๗ ราย	บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรมสามารถนำทักษะความรู้ด้าน PivotTable and PivotChart เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และสามารถถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานภายในองค์กรได้	๑๒๐,๐๐๐	<u>สรุปผลการประเมิน</u> การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “Microsoft Excel Advanced PivotTable and PivotChart” รุ่นที่ ๑, ๒ และ ๓	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
และนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ และถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงาน ภายในองค์กรได้						
<p>๕. หลักสูตร “การพัฒนาและเตรียมความพร้อมสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สำหรับพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างโครงการ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช)” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ผลผลิต พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างโครงการมีความรู้ ความเข้าใจเทคนิค วิธีการในการสอบวัดความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p> <p>ผลลัพธ์ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างโครงการสอบผ่านในการสอบวัดความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p>	<p>ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร “การพัฒนาและเตรียมความพร้อมสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สำหรับพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างโครงการ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช)” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ ถึง ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๑ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๐ ราย</p>	<p>บุคลากรที่ผ่านการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเทคนิค วิธีการในการสอบวัดความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</p>	<p>จะดำเนินการรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ</p>	<p>๔๐,๐๐๐</p>		

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
๖. หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ เจ้าพนักงานธุรการยุคใหม่ (Smart Administration) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการยุคใหม่ (Smart Administration) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) วันที่ ๓๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมราม่า การ์เด้นส์ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๔ ราย	บุคลากรที่ผ่านการอบรมมีความเข้าใจในบทบาทความรับผิดชอบ และเทคนิคการพัฒนางานด้านธุรการยุคใหม่ ประกอบกับมีความเข้าใจในจริยธรรมกับการบริหารคน บริหารงาน และบริหารงบประมาณรวมถึงการปรับ mindset สู่การเป็นหัวหน้างานยุคใหม่ โดยมีผู้ผ่านการอบรมจำนวน ๓๘ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการตำแหน่งพนักงานธุรการ ข้าราชการ พนักงานปฏิบัติการ และลูกจ้างประจำ พนักงานราชการที่รับผิดชอบงานด้านธุรการ	บุคลากรที่ผ่านการอบรมมีทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานธุรการ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาระบบงานธุรการ และสามารถถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๒๓,๐๐๐		

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>หลักสูตรอบรมภายนอก</p> <p>๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรไทยกับประชาคมอาเซียนในเศรษฐกิจการเมืองโลก รุ่นที่ ๑๑</p> <p>ผลผลิต</p> <p>วิเคราะห์และอภิปรายถึงประเด็นสำคัญ ความท้าทาย และโอกาสจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในบริบทเศรษฐกิจการเมืองโลก</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>สร้างกระบวนการทัศน์ของความเป็นพลเมืองอาเซียน เสริมสร้างบทบาทและเครือข่ายการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อสร้างสรรค์ประชาคมอาเซียนให้เกิดขึ้นในกลุ่มผู้ประกอบการ ภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน ถึง ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>			๑๒๖,๐๐๐	-		ทุกวันเสาร์
<p>๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ ๒๔</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมวันที่ ๑ สิงหาคม ถึง ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	<p>ผู้ผ่านการอบรมความรู้ความเข้าใจบริบทการเมืองการปกครองในระบอบ</p>	<p>นำแนวคิดและหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานที่ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ไปประยุกต์ใช้ เพื่อเป็นกลไกใน</p>	๓๔๕,๐๐๐	-		วันจันทร์, อังคาร

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>ผลผลิต เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ บริบทการเมือง การปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย และเป็น กลไกในการขับเคลื่อน สนับสนุน การพัฒนาประชาธิปไตยอย่าง เป็นระบบ</p> <p>ผลลัพธ์ สามารถนำความรู้ที่ได้ไป ประยุกต์ใช้ในการบริหารงานที่ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี</p>		<p>ประชาธิปไตย และการใช้ หลักธรรมา ภิบาลในบริบทต่าง ๆ</p>	<p>การนำไปปรับใช้ให้เกิดการ บริหารงานที่มีหลักธรรมาภิ บาลในองค์กรอย่างเหมาะสม</p>				
<p>๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การฝึกอบรมตัวแทนสิทธิบัตร (Patent Agent) รุ่นที่ ๒๕</p> <p>ผลผลิต เสริมสร้างความรู้และทักษะการ ปฏิบัติงานด้านทรัพย์สินทาง ปัญญาให้กับตัวแทนสิทธิบัตร</p> <p>ผลลัพธ์</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม วันที่ ๒๐ กันยายน ถึง ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	<p>ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน ด้านทรัพย์สินทางปัญญา</p>	<p>บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและสามารถ ปฏิบัติงานด้านทรัพย์สินทาง ปัญญาได้อย่างมืออาชีพ ลด ระยะเวลาในการขอจดและ ขอรับสิทธิบัตรให้มีความ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น</p>	๒,๕๕๐,๐๐๐			วันอังคาร , พุธ และ พฤหัสบดี

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสามารถปฏิบัติงานด้าน ทรัพย์สินทางปัญญาได้อย่างมืออาชีพ ลดระยะเวลาในการขอจด และขอรับสิทธิบัตรให้มีความ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น							
๔. หลักสูตร English Course (All Access) ผลผลิต พัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษา ทั้งด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน ผลลัพธ์ ผู้เข้าอบรมเข้าใจในภาพรวมของ การสื่อสารภาษาอังกฤษ นำไป ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	ผู้ผ่านการอบรมมีทักษะ การสื่อสารภาษาอังกฤษที่ ถูกต้อง	นำทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในสถานการณ์ ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อ องค์กร	๓๐,๐๐๐	-		
๕. หลักสูตรวิทยาลัยการทัพเรือ รุ่นที่ ๕๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลผลิต	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖	จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ		๖๔,๐๐๐	๙๘,๐๐๐		ทุกวันทำ การช่วง เข้า หรือ บ่ายบาง ช่วง

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
สร้างแนวคิดทางยุทธศาสตร์ มีความคิดอันเป็นระเบียบและชอบด้วยเหตุผล สามารถแสดงออกถึงความเป็นผู้นำและผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ผลลัพธ์ ส่งเสริมการสร้างวิสัยทัศน์ ตลอดจนการติดต่อประสานงานระหว่างองค์กรในอนาคต							
๖. หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจ สาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ ๒๑ ผลผลิต มีความรู้พื้นฐานทางด้าน เศรษฐศาสตร์และระบบเศรษฐกิจ ผลลัพธ์ มีความเข้าใจในตรรกะและเหตุผลทางเศรษฐศาสตร์ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ การบริหาร	<u>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</u> วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้พื้นฐานทางด้าน เศรษฐศาสตร์และระบบเศรษฐกิจ โดยสามารถพัฒนาความรู้ทางด้าน เศรษฐศาสตร์และ ความสัมพันธ์ระหว่าง โครงสร้างทางเศรษฐกิจกับปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้	ผู้ผ่านการอบรมมีความเข้าใจในตรรกะและเหตุผลทาง เศรษฐศาสตร์ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ การบริหาร และการวิเคราะห์นโยบาย สาธารณะในเชิงเศรษฐกิจ ตลอดจนประเด็นปัญหาอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อระบบ เศรษฐกิจของ ประเทศได้	๓๖๐,๐๐๐	๒๓๘,๕๐๐		วันศุกร์, เสาร์

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
และการวิเคราะห์นโยบาย สาธารณะในเชิงเศรษฐกิจ							
๗. หลักสูตรประกาศนียบัตร ชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและ กฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ ๒๒ ผลผลิต มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบายสาธารณะการบริหาร จัดการ กฎหมายมหาชน และ เศรษฐศาสตร์ ซึ่งเป็นการ เสริมสร้างวิสัยทัศน์ในการ วิเคราะห์สภาพการณ์ของ ประเทศ และองค์การให้ชัดเจนขึ้น ผลลัพธ์ เสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ในการบริหารจัดการองค์การแนว ใหม่ โดยเฉพาะด้านการจัดการ เชิงกลยุทธ์ การบริหารการ เปลี่ยนแปลง และการบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อเป็น เครื่องมือในการบริหารนโยบาย	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ		๑๒๐,๐๐๐	-		วันศุกร์ เสาร์

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
ให้เกิดผลปฏิบัติอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
๘. หลักสูตรเทคนิคการผ่านการ ประเมินการประกันคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน ผลผลิต มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ความสำคัญ หลักเกณฑ์ เทคนิค ในการปฏิบัติงานตามการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในของภาครัฐจาก ภายนอกองค์กร ผลลัพธ์ นำเทคนิคการปฏิบัติงานตามการ ประกันและการปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในของภาครัฐ จากภายนอกองค์กรมาใช้ใน หน่วยงาน	<u>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</u> วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams	มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับความสำคัญ หลักเกณฑ์ เทคนิคในการ ปฏิบัติงานตามการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในของ ภาครัฐจากภายนอกองค์กร	ผู้ผ่านการอบรมนำขอ แลกเปลี่ยนและประสบการณ์ รวมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นด้านการปฏิบัติงานตาม การประกันและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของภาครัฐจากภายนอก องค์กร มาปรับใช้ภายใน องค์กร	๖๐๐	-		
๙. โครงการพัฒนาเครือข่ายและ ศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของ กระทรวงการอุดมศึกษา	<u>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</u> ครั้งที่ ๑ วันที่ ๙ ถึง ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม	จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ		-	-		งบประมา ณ หน่วยงาน ผู้จัด

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หลักสูตร WINS รุ่นที่ ๓</p> <p>ผลผลิต มีเครือข่าย ประสานความร่วมมือ และเชื่อมโยงงานของหน่วยงาน ในกระทรวง อว. และหน่วยงาน อื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>ผลลัพธ์ สามารถพัฒนาแนวคิด กลยุทธ์ การทำงาน กระบวนการเรียนรู้ ด้าน Digital Literacy เพื่อการ บริหารจัดการองค์กร พร้อม ส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรรุ่น ใหม่ของสถาบันอุดมศึกษา</p>	<p>เซ็นทาราแกรนด์เซ็นทรัล พลาซา ลาดพร้าว กรุงเทพฯ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๖ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ จังหวัด เชียงราย ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ ถึง ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัด นครราชสีมา</p> <p>ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพลังคน รุ่นใหม่ (TF)</p>						
<p>๑๐. โครงการพัฒนากระบวนการ ทำงานด้านประชาสัมพันธ์ด้วย สื่อโซเชียล</p> <p>ผลผลิต เสริมสร้างความรู้ในงาน ประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อโซเชียลที่ ถูกต้องตามหลักวิชาการ สามารถ บริหารจัดการข้อมูลข่าวสารได้</p>	<p><u>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</u> วันที่ ๒๕ มกราคม ถึง ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้ผ่านการอบรมความรู้ใน งานประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อ โซเชียลที่ถูกต้องตามหลัก วิชาการสามารถบริหาร จัดการข้อมูลข่าวสารได้ และมีทักษะในการคิดเชิง สร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนา</p>	<p>ผู้ผ่านการอบรมสามารถ พัฒนาการปฏิบัติงานสู่ความ เป็นนักประชาสัมพันธ์มือ อาชีพ และรู้เท่าทันการ ประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล</p>	<p>๕,๐๐๐</p>	<p>-</p>		

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
ผลลัพธ์ พัฒนาการปฏิบัติงานสู่ความเป็น นักประชาสัมพันธ์มืออาชีพ		งานประชาสัมพันธ์ใน องค์กร					
๑๑. หลักสูตรการออกแบบ นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม รุ่นที่ ๕ ผลผลิต สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการกำหนดนโยบายและ การดำเนินงานของภาครัฐ และ การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ทางเศรษฐกิจและสังคมของ ประเทศ ผลลัพธ์ พัฒนาบุคลากรและสร้างชุมชน นักนโยบายของประเทศที่จะเป็น กำลังสำคัญในการพัฒนาและ ผลักดันนโยบายที่เกิดประโยชน์ ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคม	<u>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</u> วันที่ ๓๑ มกราคม ถึง ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ		๑๐๐,๐๐๐	-		

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>๑๒. หลักสูตร “หลักนิติธรรม เพื่อประชาธิปไตย” (นปธ.) รุ่นที่ ๑๑</p> <p>ผลผลิต มีความรู้ ความเข้าใจในหลักนิติ รัฐและนิติธรรม ความชอบด้วย รัฐธรรมนูญของกฎหมาย พัฒนาการประชาธิปไตยไทย และหลักสิทธิมนุษยชน สามารถ เผยแพร่ต่อยอดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตามหลัก วิชาการ รวมถึงนำความรู้ที่ได้รับ จากการศึกษาอบรมขับเคลื่อน องค์กรเพื่อ ประโยชน์ต่องานราชการ และ ประเทศชาติ</p> <p>ผลลัพธ์ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน กฎหมายรัฐธรรมนูญ กระบวนการยุติธรรม การ ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ การ</p>	<p>เข้ารับการอบรมระหว่าง เดือนกุมภาพันธ์ ถึง พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>	<p>จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ</p>		-	-		<p>ทุกวันพุธ (งบประมาณ หน่วยงาน ผู้จัด)</p>

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
ปกครองในระบอบประชาธิปไตย การมีส่วนร่วม ทางการเมือง และการคุ้มครอง สิทธิเสรีภาพของประชาชน							
๑๓. หลักสูตรนักบริหารรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๒ ผลผลิต ผู้บริหารได้เรียนรู้และเข้าใจเรื่อง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล กฎหมายดิจิทัล และมาตรฐาน ต่าง ๆ เพื่อการวางแผนงานและ โครงการที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของ ประเทศไทย ผลลัพธ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างผู้บริหาร ผู้เข้าอบรม ที่ เข้มแข็ง และนำไปสู่ความร่วมมือ ในการบูรณาการการทำงาน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เพื่อ ร่วมกันพัฒนารัฐบาลดิจิทัลให้ เกิดผลเป็น รูปธรรมได้รวดเร็วขึ้น	<u>บุคลากรเข้ารับการอบรม</u> วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ถึง ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ		๑๕๐,๐๐๐	-		

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>๑๔. หลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ รุ่นที่ ๑ (Government Data Protection Officer : GDPO)</p> <p>ผลผลิต มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวปฏิบัติ มาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ผลลัพธ์ สามารถนำความรู้และผลจากการฝึกปฏิบัติไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในหน่วยงาน และเตรียมความพร้อมในการสอบที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานอาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>บุคลากรเข้ารับการอบรม วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ถึง ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>จะดำเนินการรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ</p>		๑๙,๕๐๐	-		<p>เปลี่ยนกำหนดกาเลื่อนไปเรียนรุ่นที่ ๒ เนื่องจากติดภารกิจ</p>

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>๑๕. หลักสูตร Toolkit พิชิต องค์กรสมรรถนะสูง (PMQA ๔.๐)</p> <p>ผลผลิต สร้างความรู้เชิงลึกเกี่ยวกับ เครื่องมือการบริหารจัดการใหม่ ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาองค์กร องค์กรสมรรถนะสูงตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐</p> <p>ผลลัพธ์ สร้างแนวคิดของ PMQA ๔.๐ อย่างเป็นระบบและนำมาปรับใช้ ในการวิเคราะห์เลือกเครื่องมือ การบริหารจัดการองค์กรที่ เหมาะสม เพื่อยกระดับ หน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p><u>บุคลากรเข้ารับการอบรม</u> วันที่ ๒๗ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ และ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับ เครื่องมือการบริหารจัดการ รูปแบบใหม่ และ แลกเปลี่ยนแนวคิด ประสบการณ์ระหว่าง หน่วยงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ ในการร่วมมือและ ปฏิบัติงานร่วมกันใน อนาคต</p>	<p>สามารถปรับตัวให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงและมีส่วนร่วมใน การผลักดันสู่ระบบราชการ ๔.๐ รวมถึงสนองนโยบายของ รัฐได้อย่างรวดเร็ว</p>	๙,๙๐๐	-		
<p>๑๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in</p>	<p><u>บุคลากรเข้ารับการอบรม</u> - วันที่ ๒๗ เมษายน ถึง ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ - วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ถึง ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>	<p>จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ</p>		๑๐,๔๐๐	-		

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
Public Procurement: e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่น ที่ ๒ - หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง - หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง ผลผลิต มีความรู้ความเข้าใจด้าน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐตามหลักมาตรฐานวิชาชีพ ผลลัพธ์ นำทักษะที่ได้ไปปรับใช้หรือ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมี คุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยม และปรัชญา ของการเป็น เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ	- วันที่ ๒๗ มีนาคม ถึง ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖						

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐที่ดี							
๑๗. หลักสูตรรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์สำหรับนักบริหาร ระดับสูง (รอส.) รุ่นที่ ๙ ผลผลิต ผู้บริหารระดับสูงได้เรียนรู้ เข้าใจ ถึงบทบาทของการเป็นผู้นำยุค ดิจิทัลที่สามารถกำหนดนโยบาย และยุทธศาสตร์เพื่อการ ขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลที่ สอดคล้องกับนโยบาย และ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของ ประเทศไทย ผลลัพธ์ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การทำงานและบริหาร จัดการในรูปแบบต่างๆ กฎหมาย ดิจิทัลเพื่อการบริหารราชการ แผ่นดินในยุคดิจิทัล และร่วมกัน ขับเคลื่อน	บุคลากรเข้ารับการอบรม วันที่ ๓ มีนาคม ถึง ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ		๑๔๐,๐๐๐	-		

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
องค์กรภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาล ดิจิทัล							
<p>๑๘. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ด้านการประชาสัมพันธ์และ สื่อสารมวลชนภาครัฐของ ประเทศ ประจำปี ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR รุ่นที่ ๑๔ - ผู้ประกาศในกิจกรรมกระจาย เสียงและกิจการโทรทัศน์ ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๐ เปลี่ยนเป็น ระดับต้น - เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ ๔๑ - การจัดทำแผนงาน ประชาสัมพันธ์แบบครบวงจรรุ่น ที่ ๑๔ <p>ผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสริมสร้างความรู้การคิด วิเคราะห์การนำเสนอเนื้อหา สาระในยุคดิจิทัล - พัฒนาทักษะการเป็นพิธีกรใน งานพิธีการต่าง ๆ 		จะดำเนินการรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ		๒๗,๕๐๐	-		

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>- เสริมสร้างความรู้ในขั้นตอนการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์</p> <p>ผลลัพธ์</p> <p>- การนำเสนอเนื้อหาที่น่าสนใจและตรงกลุ่มเป้าหมาย จริยธรรมจรรยาบรรณสื่อ การรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล</p> <p>- นำทักษะการเป็นพิธีกรไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>- สามารถรองรับการประชาสัมพันธ์เชิงรุกอย่างครบวงจรในยุคดิจิทัล และนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จได้อย่างถูกต้องทิศทาง</p>							
<p>โครงการ</p> <p>ส่งเสริมการพัฒนาตนเองผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการ</p>	<p>ผลดำเนินการ</p> <p>๑. แผนการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ระหว่างเดือนมกราคม ถึง กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีทักษะด้านดิจิทัลเพื่อ</p>	<p>แผนการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ระหว่างเดือนมกราคม ถึง กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑. มีแผนการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่มีความเหมาะสมกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงขององค์กร</p> <p>๒. บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติพัฒนาตนเองผ่าน</p>			<p>๑. ปฏิทินการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ระหว่างเดือนมกราคม ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ที่</p>	

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>ภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ผลผลิต แผนการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ระหว่างเดือนมกราคม ถึง กันยายน ๒๕๖๖ สอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)</p> <p>ผลลัพธ์ บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่มีความสอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้ “การพัฒนาคน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน” และ “การสร้างและพัฒนาคนให้เท่าทัน และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานอย่างรอบรู้”</p> <p>๒. บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามแผนตารางการเรียนรู้</p>		<p>ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามแผนตารางการเรียนรู้ในไตรมาสที่ ๑ และ ๒ และมีความสอดคล้องกับแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการ</p>			<p>มีความสอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)</p> <p>๒.ประกาศนียบัตรของผู้ผ่านเกณฑ์การวัดผลในแต่ละรายหลักสูตร</p>	
<p>แผนงาน นำมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม</p>	<p>ผลดำเนินการ กลุ่มทรัพยากรบุคคลปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของ</p>	<p>๑. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ลดผลกระทบหรือปัญหาจากการวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรภาครัฐ และลดผลกระทบต่อประสิทธิภาพใน</p>				

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)		เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ดูงาน ตปท.		
<p>ผลผลิต สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรโดยนำมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นเกณฑ์</p> <p>ผลลัพธ์ ลดผลกระทบหรือปัญหาจากการวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรภาครัฐ</p>	<p>หน่วยงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ โดยกำหนดแนวทางให้มีความชัดเจนตาม ประเภทของหลักสูตร ซึ่งแบ่งเป็นหลักสูตรตามเงื่อนไขการดำรงตำแหน่ง หลักสูตรเพิ่มพูนความรู้เฉพาะทาง</p>	<p>ภาครัฐ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ</p> <p>๒. มีการวางแผนพัฒนากำลังคน โดยกำหนดบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับความจำเป็นงบประมาณ และไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>การปฏิบัติราชการในกรณีบุคลากรหลายคนจากหน่วยงานเดียวกันเข้ารับการอบรมพร้อมกัน</p>				

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมพลังบุคลากรให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบอย่างมีส่วนร่วมด้วยฐานของหลักธรรมาภิบาล

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
นโยบายการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร						
<p>แผนงาน จัดให้มีโครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม และให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยแก่บุคลากร</p> <p>โครงการ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนตามนโยบาย No Gift Policy”</p> <p>ผลผลิต บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรมมีองค์ความรู้ จิตสำนึก ทักษะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และรู้จักการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน</p>	<p>ผลดำเนินการ ดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนตามนโยบาย No Gift Policy” ซึ่งดำเนินการร่วมกับฝ่ายกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ โรงแรมราม่า การ์เด็นส์ กรุงเทพฯ กลุ่มเป้าหมายบุคลากร วช. จำนวน ๒๐๐ ราย</p>	<p>ผู้ผ่านการอบรมมีองค์ความรู้ จิตสำนึก ทักษะที่ดี และค่านิยมที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และรู้จักการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน</p>	<p>ผู้ผ่านการอบรมไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการใช้ดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๑๙๐,๐๐๐</p>		

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>ผลลัพธ์</p> <p>บุคลากร วช. ที่ผ่านการอบรม “ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนตามนโยบาย No Gift Policy” ทำให้บุคลากร วช. ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการใช้อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจ</p> <p>ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>						
<p>แผนงาน</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด</p> <p>ผลผลิต</p> <p>ผู้ใต้บังคับบัญชามีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลดำเนินการ</p> <p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการเสริมสร้างค่านิยมด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ด้วยการบริหารงานและนำพาท้องค์กรด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม</p>	<p>ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในกรอบของระเบียบวินัย และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน โดยมีความซื่อสัตย์ สุจริต และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความตระหนักในการปฏิบัติงาน ด้วยคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินการตามแนวทางระเบียบวินัยและประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p>			

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
ผลลัพธ์ ผู้ได้บังคับบัญชาที่มีความตระหนักใน การสร้างคุณธรรม จริยธรรม และ ดำเนินการตามแนวทางระเบียบวินัย และประมวลจริยธรรมข้าราชการพล เรือ	จริยธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ๒. กำหนดหลักเกณฑ์ การ ประเมินในการพิจารณา บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน ย้ายหรือโอน โดยมีการ กำหนดคะแนนด้านความ ประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม เป็นองค์ประกอบ ในการพิจารณาควบคู่กับ ความรู้ ความสามารถ					

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช. ให้เกิดความผาสุกในการปฏิบัติงาน

แผนงาน/โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต						
แผนงาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗	ผลดำเนินการ ๑. จัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ และประชุมใหญ่สามัญประจำปี สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ - ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖	- เพื่อกำหนดแนวทางวิธีการจัดกิจกรรมต่างๆ - มีการจัดประชุมของคณะกรรมการสวัสดิการ - ถ่ายทอดนโยบายการจัดสวัสดิการ	- สมาชิกรับทราบผลการดำเนินงาน - มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสวัสดิการภายใน วช.	๑๒๐,๕๕๐	รายงานการประชุม คณะกรรมการสวัสดิการ และประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๕ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	
	๒. การจัดสวัสดิการตามแผนสวัสดิการ ปี ๒๕๖๕ และ ปี ๒๕๖๖	- กฐินพระราชทาน, ทอดผ้าป่า - กิจกรรมบริจาคโลหิต - การตรวจสอบสุขภาพประจำปี - กิจกรรมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ใช่แล้ว	- บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม - บุคลากรใน วช. ได้รับการช่วยเหลือสนับสนุนค่าใช้จ่าย	๒๒๑,๐๐๐	ภาพกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมอาสาเก็บ ก่อสร้างบ้านเพื่อ มูลนิธิอาสาเพื่อนพึ่ง (ภา) ยามยาก - กิจกรรมส่งความสุข แทนคำขอบคุณ จากใจ วช. - กิจกรรมกายภาพบำบัด - กิจกรรมบริจาคยาเพื่อ ช่วยเหลือสังคม - ปรับภูมิทัศน์ปลูกต้นไม้ ดักฝุ่น บริเวณหน้าเสาธง และบริเวณหน้า วช. - การสนับสนุนเงิน ช่วยเหลือบุคลากร กรณี ต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ 				
<p>แผนงาน จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากรสำนักงานการวิจัย แห่งชาติ</p>	<p>ผลดำเนินการ ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากรสำนักงานการวิจัย แห่งชาติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>ได้แผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากรสำนักงาน การวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>มีการจัดกิจกรรมตาม แผน ซึ่งทำให้บุคลากร เกิดแรงจูงใจ และมีผล การปฏิบัติงานที่ดี</p>	<p>-</p>	<p>แผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความผูกพันของบุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
นโยบายการบริหารผลการปฏิบัติงาน						
<p>แผนงาน ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติการราชการพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ วช. กำหนด</p>	<p>ผลดำเนินการ ๑. ประกาศฯ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้กอง กลุ่ม ภารกิจทราบ และถือปฏิบัติ ๒. ประกาศฯ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป ในสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้กอง กลุ่ม ภารกิจทราบ และถือปฏิบัติ</p>	<p>ที่ประชุมคณะ คณะกรรมการ กลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ ในสังกัด วช. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติ ผลการ ปฏิบัติราชการในรอบ การประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ ใน วช. และเป็นไปตาม ขั้นตอนครบถ้วนตาม แนวทางและวิธีการที่ ก.พ. กำหนด</p>	<p>ตัวชี้วัดรายบุคคล สอดคล้องกับตัวชี้วัด องค์กร และตัวชี้วัด หน่วยงาน</p>	<p>-</p>	<p>๑. ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ พล เรือนสามัญ ในสำนักงานการ วิจัยแห่งชาติ ๒. ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และการเลื่อน ค่าตอบแทนประจำปีของ พนักงานราชการทั่วไป ใน สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ</p>	

แผนงาน/ โครงการ	ผลดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)	ผลผลิต	ผลลัพธ์	งบประมาณ (บาท)	เอกสาร/หลักฐาน	หมายเหตุ
<p>แผนงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานราชการ เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริง และเป็นไปอย่างเป็นธรรม</p>	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๑/๒๕๖๖ ของข้าราชการ จำนวน ๑๕๓ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๒ ราย และพนักงานราชการ จำนวน ๙๘ ราย</p>	<p>ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๖ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการ ดีเด่น ๑๔๖ ราย ดีมาก ๕ ราย พอใช้ ๒ ราย - ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ๕ ราย เป็นที่ยอมรับได้ ๑๗ ราย - พนักงานราชการ ดีเด่น ๙๘ คน 	<p>ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>		<p>ผลการประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๑/๒๕๖๖ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในระบบ DPIS</p>	
<p>แผนงาน ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>มีการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ได้รับการเลื่อนเงินเดือนตรงตามรอบ</p>	<p>ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-</p>	<p>๑. คำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ๒. คำสั่งเลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ</p>	

แผนการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน (เมษายน ถึง กันยายน ๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)		รวม	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ต่างประเทศ		
๑. การวางแผนอัตรากำลัง							
	๑) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง (ตำแหน่งผู้อำนวยการระดับสูง)	เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในอนาคต รวมถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ	-	-	-	-	
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง							
	๒) การเปิดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตำแหน่ง ๒.๑ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ ๒.๒ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ๒.๓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๒.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในภารกิจของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	-	-	-	-	

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)		รวม	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ต่างประเทศ		
๓. การพัฒนาบุคลากรภายใน							
	๓.๑) หลักสูตร “เสริมสร้างบุคลากรเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA”	๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในหลักการคิดการบริหารองค์การตามแนวทางของ PMQA ๒) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้ รวมถึงสามารถนำแนวคิดที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เมษายน ๒๕๖๖	๑๒๔,๐๐๐	-	๑๒๔,๐๐๐	
	๓.๒) หลักสูตรเทคนิคการคิดวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis Techniques)	๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะในเชิงปฏิบัติด้านการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) ๒) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๗๐,๐๐๐	-	๗๐,๐๐๐	
	๓.๓) หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการเขียนผลงานการวิจัยและพัฒนา (R&D)	๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมกำหนดแนวทางการวิเคราะห์ และเลือกใช้เครื่องมือหรือวิธีการทางสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยและพัฒนาได้อย่างเหมาะสม ๒) พัฒนาทักษะในการเขียนรายงานการวิจัย สามารถเลือกใช้คำที่สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน มีความถูกต้องตรงประเด็นและครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย	มิถุนายน ๒๕๖๖	๗๐,๐๐๐	-	๗๐,๐๐๐	
	๓.๔) หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับการวิจัย และการนำไปใช้ประโยชน์	๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการวิจัย สามารถนำความรู้ที่ได้จากการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (เชิงวิชาการ เชิงสาธารณะ เชิงนโยบาย เชิงพาณิชย์) ทั้งในด้านการปฏิบัติหรือการแก้ปัญหา ๒) ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมและเกิดประสิทธิผลสูงสุด	มิถุนายน ๒๕๖๖	๗๐,๐๐๐	-	๗๐,๐๐๐	

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)		รวม	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ต่างประเทศ		
	๓.๕) หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	
	๓.๖) หลักสูตรแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑) ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พัฒนาแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕๕,๐๐๐	-	๕๕,๐๐๐	
	๓.๗) หลักสูตรทักษะการบริการและการจัดการ (Soft Skills) ให้ผู้บริหารและบุคลากร วช.	๑) เพื่อสร้างแนวความคิดเชิงบวกต่อการบริการและการจัดการ รวมถึงเทคนิคการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้ให้บริการและจัดการที่มีคุณภาพ มีระบบการติดต่อสื่อสารในองค์กรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๕๐,๐๐๐	-	๑๕๐,๐๐๐	
๔. การส่งเข้ารับการอบรมหน่วยงานภายนอก							
	๔.๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรไทยกับประชาคมอาเซียนในเศรษฐกิจการเมืองโลก รุ่นที่ ๑๑	๑) เพื่อวิเคราะห์และอภิปรายถึงประเด็นสำคัญ ความท้าทาย และโอกาสจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในบริบทเศรษฐกิจการเมืองโลก ๒) เพื่อวิเคราะห์ถึงผลกระทบจากการสร้างประชาคมอาเซียนต่อประเทศไทย และเสนอแนะต่อภาครัฐและเอกชนในการเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ	วันที่ ๒๒ เมษายน ถึง ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ทุกวันเสาร์)	-	๗๘,๐๐๐	๗๘,๐๐๐	ขั้นตอนดำเนินการดูงานตปท.

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)		รวม	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ต่างประเทศ		
	๔.๒) หลักสูตร ประกาศนียบัตรชั้นสูงการ บริหารงานภาครัฐและ กฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ ๒๒	๑) เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ในการวิเคราะห์สภาพการณ์ ของประเทศ และองค์การให้กว้างขวาง ๒) เสริมสร้างความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ องค์การแนวใหม่โดยเฉพาะด้านการจัดการเชิงกลยุทธ์ และการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	ขั้นตอน ดำเนินการ ดูงาน ตปท.
	๔.๓) หลักสูตรนักบริหาร รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๒	๑) เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้บริหารเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลในระดับนโยบาย และผู้นำการ ขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลที่สอดคล้องกับนโยบาย และ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ๒) เพื่อให้ผู้บริหารได้เรียนรู้และเข้าใจเรื่องการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล กฎหมายดิจิทัล และ มาตรฐานต่าง ๆ เพื่อการวางแผนงานและโครงการที่ สอดคล้องกับนโยบาย	-	-	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	ขั้นตอน ดำเนินการ ดูงาน ตปท.
	๔.๔) หลักสูตรการบังคับคดี สำหรับเจ้าพนักงานบังคับคดี ทางปกครอง รุ่นที่ ๑๒	๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ใน กระบวนการการยึดอายัด และการขายทอดตลาด ทรัพย์สินตลอดไปจนถึงการจัดทำบัญชีและการเงินที่ เกี่ยวข้อง ๒) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทั้ง ทางทฤษฎีและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบังคับคดีทาง ปกครอง ๓) เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ	๑๑ ถึง ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๒๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)		รวม	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ต่างประเทศ		
	๔.๕) หลักสูตร “วิทยาการ การจัดการ สำหรับนักบริหาร ระดับสูง (วบส.)” รุ่นที่ ๑๐	๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านเศรษฐกิจ รวมทั้งองค์ ความรู้ด้านการบริหารองค์การสมัยใหม่ ๒) เพื่อเสริมสร้างทักษะ และพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะ ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และมีคุณธรรมจริยธรรมใน การบริหารงานองค์การ	๑๐ มีนาคม ถึง ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	๙๘,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	
	๔.๖) หลักสูตร ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาล ของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ ๒๕	๑) เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวคิด ความสำคัญ และหลักการธรรมาภิบาล ตลอดจนการใช้หลักธรรมาภิบาลในบริบทต่าง ๆ ๒) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหาร องค์กรในสภาวะการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนให้ทราบถึงเครื่องมือการบริหารสมัยใหม่ เพื่อใช้ เป็นกลไกในการนำไปปรับใช้ให้เกิดการ บริหารงานที่มีหลักธรรมาภิบาลในองค์กรอย่างเหมาะสม	เดือนมิถุนายน ถึง พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (วันจันทร์, อังคาร)	๔๒๖,๐๐๐	-	๔๒๖,๐๐๐	
	๔.๗) หลักสูตรฝึกอบรม ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ระหว่างประเทศขั้นสูง รุ่นที่ ๑๗ (AOCC)	๑) เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ระดับสูงในการพูดในที่สาธารณะ การนำเสนองานหรือ ความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างมืออาชีพ ตลอดจนการ เสริมสร้างทักษะการเจรจาต่อรองที่ต้องอาศัยเทคนิคการ พูดขั้นสูงในการตอบรับหรือปฏิเสธ ๒) เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหารให้สามารถเข้าร่วม กิจกรรมทางสังคมต่าง ๆ ได้อย่างมืออาชีพ	-	๖๗๐,๐๐๐	-	๖๗๐,๐๐๐	
	๔.๘) หลักสูตรการสร้าง กระบวนการเปลี่ยนผ่าน องค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล	๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่าง ยุทธศาสตร์องค์กรและรัฐบาลดิจิทัล สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพและการยกระดับการ ให้บริการ	-	๑๕๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)		รวม	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ต่างประเทศ		
	(Digital Transformation Program)	๒) เพื่อให้เกิดแนวคิดในการบูรณาการระบบงานราชการ เพื่อการปฏิรูปการบริหารงานราชการในหน่วยงานตาม แนวทางรัฐบาลดิจิทัล					
	๔.๙) หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้นำยุคใหม่ ในระบบประชาธิปไตย (ป.น.ป.)	๑) เพื่อให้ผู้นำรุ่นใหม่จากภาคการเมือง ภาคราชการ ภาคประชาสังคม และภาคเอกชน มีความสามารถรอบ ด้าน ทักษะการเปลี่ยนแปลง โดยเกิดแนวคิด ทักษะคิด ค่านิยม และพฤติกรรมประชาธิปไตยในการปฏิบัติหน้าที่ ในสังคมไทยอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม ในการเป็นผู้นำในระบบประชาธิปไตยที่มี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	-	-	-	-	งบประมาณ หน่วยงาน ผู้จัด
	๔.๑๐) หลักสูตรกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน	๑) ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับงาน ๒) ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง ไม่ ก่อให้เกิดความเสียหาย และผลกระทบต่อองค์กร	-	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	
	๔.๑๑) หลักสูตรฝึกอบรม ข้าราชการบรรจุใหม่ของ วช. ประจำปี ๒๕๖๖	๑) เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้าง สมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม ๒) พัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมทั้งเป็นการสร้าง สายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติ จริง	มิถุนายน ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๖	๖๓,๐๐๐	-	๖๓,๐๐๐	

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)		รวม	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ต่างประเทศ		
	๔.๑๒) กิจกรรม Kick off โปรแกรมระบบสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRDIS) และ โปรแกรมสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล (Dpis ๖.๐)	๑) เพื่อเริ่มต้นการดำเนินงานโปรแกรมระบบสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Information System: HRDIS) และโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Dpis ๖.๐) อย่างเป็นทางการ	เดือนพฤษภาคม	๑๕๐,๐๐๐	-	๑๕๐,๐๐๐	
	๔.๑๓) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกระบวนการจัดการความรู้ ของกลุ่มทรัพยากรบุคคลกับ บุคลากร วช. ผู้ที่เกี่ยวข้อง ใน ระบบประกันสังคมตามมาตรา ๓๓ (ทบ./พนักงานราชการ/ ลูกจ้างโครงการ จำนวน ๑๐๐ คน)	๑) เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรตามที่ได้ระบุงค์ ความรู้ไว้ในแผนการจัดการความรู้ ที่ครอบคลุมระบบ ประกันสังคมตามมาตรา ๓๓ ๒) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการ ร่วม แשרความรู้เกี่ยวกับหลักการของกลุ่มทรัพยากรบุคคล และบุคลากร วช.	เดือนกรกฎาคม	๔๐๐,๐๐๐	-	๔๐๐,๐๐๐	
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต							
	๕.๑) การจัดสวัสดิการตาม แผนสวัสดิการ ปี ๒๕๖๖	๑) เพื่อให้บุคลากร วช. ได้เข้าร่วมกิจกรรมร่วมกัน ๒) เพื่อให้บุคลากร วช. ได้รับการช่วยเหลือสนับสนุน กรณีต่างๆ ตามหลักเกณฑ์	ตลอดทั้งปี	๕๐๐,๐๐๐	-	๕๐๐,๐๐๐	
	๕.๒) มีการจัดกิจกรรมตาม แผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความผูกพันของบุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักความผูกพันต่อ องค์กรเพิ่มขึ้น ๒) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจบรรลุตามเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ					

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)		รวม	หมายเหตุ
				ในประเทศ	ต่างประเทศ		
		๓) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดี อันจะส่งผลให้เกิดความรักความผูกพันในองค์กร					
๖. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน							
	๖.๑) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ วช. กำหนด	๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมาตรฐานเดียวกัน	เมษายน - กันยายน	-	-	-	
	๖.๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานราชการ เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริง และเป็นไปอย่างเป็นธรรม	๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมาตรฐานเดียวกัน ๒) ตัวชี้วัดรายบุคคลสอดคล้องกับตัวชี้วัดองค์กร และตัวชี้วัดหน่วยงาน	กันยายน	-	-	-	
	๖.๓) ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด	๑) พิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ให้ตรงตามรอบการประเมิน	กันยายน	-	-	-	

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) พบว่า มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังนี้

● ด้านการบริหารงานบุคคล

ปัญหา อุปสรรค

๑. ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ เนื่องจาก ปัจจัย หรือสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น สถานการณ์การเกิดโรคระบาดในปัจจุบัน (COVID-๑๙) เป็นต้น ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการที่จะต้องปรับรูปแบบ ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลา และ เป้าหมายของผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

๒. วางแผนการดำเนินการของงานหรือโครงการต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่น และรองรับกับ สถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

● ด้านการพัฒนาและฝึกอบรม

ปัญหา อุปสรรค

๑. กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการมีการเร่งด่วนสำคัญ ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรม ได้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด
๒. การดำเนินการจัดอบรมในบางโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงระยะเวลา ที่กำหนดจัดโครงการมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีความเร่งด่วนทำให้ส่งผลกระทบต่อแผนงานที่ กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. จะต้องทบทวน ปรับปรุงหลักสูตรและรูปแบบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพิ่ม รูปแบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ทั้งภาคบรรยาย ปฏิบัติ และการเรียนรู้ด้วยตนเอง
๒. ปรับแผนการดำเนินงานและรูปแบบการดำเนินกิจกรรมสำหรับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อลดปัญหาในการดำเนินงาน
๓. เผยแพร่ข้อมูลเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแนะนำบริการให้กับกลุ่มเป้าหมาย

● ด้านสวัสดิการ

ปัญหา อุปสรรค

๑. บุคลากรมีภาระหน้าที่ปริมาณงานเป็นจำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายและสุขภาพ ทางใจ มีภาวะความเครียดสะสมที่เกิดจากการทำงาน และไม่สามารถแบ่งเวลาเพื่อมาเข้า ร่วมกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ ได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาวะการทำงานจำนวนมาก และเร่ง รีบ

ภาคผนวก

ประมวลภาพกิจกรรม

การฝึกอบรมบุคลากรภายในสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

๑. ชื่อโครงการ : หลักสูตร “การบริหารโครงการมืออาชีพ” (Project Management Professional)

รูปแบบ : On-site ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ระยะเวลา : ๑๖ ถึง ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

งบประมาณ : งบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิต
ทรัพยากรบุคคล วช. เพื่อรองรับระบบวิจัยของประเทศ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

หลักการและเหตุผล : พัฒนาทักษะและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการแบบมืออาชีพให้แก่บุคลากร วช. ให้สามารถเข้าใจหลักการ เครื่องมือ วิธีการ การวางแผนบริหารโครงการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมโครงการให้สำเร็จตามที่กำหนด จัดการทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างเหมาะสม และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการบริหารจัดการแผนงาน หรือโครงการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ : เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญในการวางแผนและบริหารโครงการแบบมืออาชีพ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวคิด หลักการ ขั้นตอน และการวางแผนและบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือ วิธีการ ในการวางแผนและบริหารโครงการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย : ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ และพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ



๒. ชื่อโครงการ : หลักสูตร “PMQA กับการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ” (Public Sector Management Quality Award: PMQA)

รูปแบบ : On-site ณ โรงแรมรามารการ์เด็นส์ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

ระยะเวลา : ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

งบประมาณ : งบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตทรัพยากรบุคคล วช. เพื่อรองรับระบบวิจัยของประเทศ จำนวน ๗๕,๐๐๐ บาท

หลักการและเหตุผล : การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางการพัฒนาของสำนักงาน ก.พ.ร. ด้วยเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA ซึ่งบุคลากรทุกระดับจะต้องตระหนักรู้ โดยเฉพาะผู้บริหาร หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจที่กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องมีความเข้าใจในกระบวนการและสามารถมองเห็นถึงความเชื่อมโยงการทำงานในทุกมิติครอบคลุมทั้ง ๗ ด้าน บูรณาการการทำงานระหว่างบุคคล หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก รวมถึงภาคประชาชนและสังคม มีความพร้อมในการรับการตรวจประเมินสถานะของหน่วยงานตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างความเข้าใจในหลักการบริหารองค์การตามแนวทางของ PMQA ๔.๐ สำหรับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในทุกมิติ รวมถึงสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย : ข้าราชการระดับบริหาร ระดับอำนวยการ และหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย หรือผู้ได้รับมอบหมาย



๓. ชื่อโครงการ : หลักสูตร “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)”

รูปแบบ : On-site ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ระยะเวลา : ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

งบประมาณ : งบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิต ทรัพยากรบุคคล วช. เพื่อรองรับระบบวิจัยของประเทศ จำนวน ๗๖,๐๐๐ บาท

หลักการและเหตุผล : สร้างความตระหนักให้เห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงเป็นการปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรแรกบรรจุ และปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรที่มีประสบการณ์ บุคลากรที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และบุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร และพัฒนาค่านิยมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ ความถูกต้องชอบธรรม ซึ่งเป็นแรงขับเคลื่อนในการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรให้มีทัศนคติที่ดีต่องานและองค์กร ส่งผลให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากร วช. มีความเข้าใจ มีกรอบความคิด (Mindset) และค่านิยม (Value) ของการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวันได้

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ



๔. ชื่อโครงการ : หลักสูตร “Microsoft Excel Advanced PivotTable and PivotChart”

รูปแบบ : On-site ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ระยะเวลา : รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ ถึง ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ ถึง ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ ถึง ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

งบประมาณ : งบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิต
ทรัพยากรบุคคล วช. เพื่อรองรับระบบวิจัยของประเทศ จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท

หลักการและเหตุผล : พัฒนาศักยภาพการใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและ
พฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้
เกิดประโยชน์สูงสุดได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : เสริมสร้างทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel โดยการใช้ Pivot Table ในการสร้าง
กราฟข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลข้อมูล และสามารถสร้าง Pivot Chart ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงนำ
ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดต่อได้

กลุ่มเป้าหมาย : ข้าราชการ และพนักงานราชการที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับข้อมูลและการ
จัดการฐานข้อมูลต่าง ๆ

รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒ อบรม ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ



รุ่นที่ ๓ อบรม ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ



๕. ชื่อโครงการ : หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการเจ้าพนักงานธุรการยุคใหม่ (Smart Administration) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

รูปแบบ : On-site ณ โรงแรมราม่า การ์เด้นส์ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ

ระยะเวลา : วันที่ ๓๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

งบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการพัฒนานักยุทธศาสตร์เพื่อขับเคลื่อนการปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรมดำเนินงานตามแผนการปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรม

หลักการและเหตุผล : พัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ ให้มีความรู้ทักษะ สมรรถนะยุคใหม่ ที่เหมาะสม/สอดคล้องกับตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานในการสนับสนุนงานตามพันธกิจขององค์กรได้อย่างมีศักยภาพ ควบคู่ไปกับการมีจริยธรรม คุณธรรม มีความมุ่งมั่น

ต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ประกอบกับเป็นการพัฒนาบุคลากรในการเตรียมความพร้อมรองรับการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สำคัญ สอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ของข้าราชการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ของงานธุรการที่เป็นส่วนสนับสนุนงานฝ่ายต่าง ๆ ขององค์กร เสริมสร้างทัศนคติ และจิตสำนึกในการเป็นธุรการยุคใหม่ รวมถึงพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำสิ่งที่ได้รับ ไปปรับใช้ในการพัฒนาระบบงานธุรการ และสามารถถ่ายทอดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย : ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบงานด้านธุรการ







กลุ่มทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม
HRD@NRCT.GO.TH