



# แผนบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2567-2570

---

กลุ่มทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานเลขาธิการกรม  
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)



.hr





## สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

**มาตรา 13** สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม การจัดทำฐานข้อมูลและดัชนีด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ การจัดทำมาตรฐานและจริยธรรม การวิจัย การส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้เพื่อใช้ประโยชน์ การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรมและการให้รางวัล ประกาศเกียรติคุณ หรือยกย่องบุคคลหรือหน่วยงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม

### วิสัยทัศน์ วช.



วช. เป็นผู้นำการสร้างสรรคงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์ในทุกมิติ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้ทันต่อสถานการณ์โลก

### ประเด็นยุทธศาสตร์ วช. (พ.ศ. 2566-2570)

#### ยุทธศาสตร์ที่ 1

ยกระดับสังคมและสิ่งแวดล้อมให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้เป็นฐานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมประเทศแบบก้าวกระโดดและอย่างยั่งยืน

#### ยุทธศาสตร์ที่ 2

ขับเคลื่อนระบบนิเวศวิจัยและนวัตกรรมให้เข้มแข็ง



### วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล



บุคลากรของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ "สามารถใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เข้มแข็ง และบรรลุวิสัยทัศน์ไปพร้อมกับมีความโปร่งใสและมีสุขในการปฏิบัติงาน"

### ประเด็นยุทธศาสตร์ วช. (พ.ศ. 2566-2570)

#### ยุทธศาสตร์ที่ 3

พัฒนาและบูรณาการ ระบบข้อมูลสารสนเทศกลางด้าน ววน. ของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ยุทธศาสตร์ที่ 4

ปรับรูปแบบการบริหารองค์กรให้มีความคล่องตัว พร้อมขับเคลื่อนสู่อนาคต



# แผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570

## ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)

- **ยุทธศาสตร์ที่ 3** ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- **ยุทธศาสตร์ที่ 6** ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

(ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.2566-2570 ของสำนักงาน ก.พ.

- **ประเด็นการพัฒนาที่ 1** พัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา
- **ประเด็นการพัฒนาที่ 2** พัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ
- **ประเด็นการพัฒนาที่ 3** พัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

## แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570)

**มิติที่ 4** ปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคคล **หมวดหมายที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต**

## เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA)

**หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร** มีความเชื่อมโยงกับแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

## การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม (พ.ศ.2561-2580)

- **ยุทธศาสตร์ที่ 4** ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- **ยุทธศาสตร์ที่ 6** สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

## การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส (ITA)

(Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมี การดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

# แผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2570

## ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. กำหนดและทบทวนทิศทางเชิงสมรรถนะของบุคลากรที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ครบวงจร สอดรับกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ การปฏิบัติงานเชิงรุก ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

2. พัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ วช. ได้ อย่างเป็นรูปธรรม

3. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งในกระบวนการที่รับผิดชอบและบทบาทการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช.

4. เสริมพลังบุคลากรให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชัน และประพฤติมิชอบอย่างมีส่วนร่วมด้วยฐานของหลักธรรมาภิบาล

5. พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช. ให้เกิดความผูกพันในการปฏิบัติงาน

1. บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมการขับเคลื่อนประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ  
2. บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพในแต่ละตำแหน่งตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรระยะยาว (Training and Development Road Map)

### กลยุทธ์

1. ทบทวนแผนและกลยุทธ์แผนบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Scorecard) ขององค์กรในทุกปีงบประมาณ โดยมีการพิจารณาถึงความสอดคล้องของยุทธศาสตร์  
2. ทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบและ อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร  
3. ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่เหมาะสมกับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรรายบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่ทิศทางการพัฒนาและระบบการประเมินผลรายบุคคลของ วช. ทุกปีงบประมาณ

1. บุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคลในระยะยาวของตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
2. บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติสามารถนำแนวคิดและวิธีการเชิงการสร้างสรรค่นวัตกรรมมาปรับใช้ในการพัฒนาระบบการทำงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

### กลยุทธ์

1. ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เช่น แนวทางการปฏิบัติงาน ด้าน HRM และ HRD ความรู้/ทักษะ/ประสบการณ์ในกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือ ระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น

1. บุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีระดับสมรรถนะเป็นไปตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลทั้งในระยะสั้น (IDP) และระยะยาว (Training and Development Road Map)  
2. บุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ สามารถนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการออกแบบและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

### กลยุทธ์

1. พัฒนาความรู้ ความสามารถบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ วช. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้รู้และผู้เชี่ยวชาญทางการวิจัย รวมทั้งการพัฒนางานประจำที่รับผิดชอบให้เกิดคุณภาพ โดยมุ่งเน้นการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) บุคลากรของ วช. ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ทักษะคิดและพฤติกรรมที่เสริมพลังปฏิบัติงานอย่างบุคลากรภาครัฐมืออาชีพ

1. บุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ปลอดภัยจากการทุจริต คอร์รัปชัน และประพฤติมิชอบ

### กลยุทธ์

1. เสริมพลังให้บุคลากรของ วช. ตระหนักและหลีกเลี่ยง และเป็นแกนนำในการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน และประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน  
2. ส่งเสริมการจัดทำสื่อการจัดการความรู้ (KM) ด้านคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาล พร้อมสนับสนุนพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA

1. บุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ มีความพึงพอใจในด้านคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน

### กลยุทธ์

1. จัดทำนโยบาย/แผน และกิจกรรมในการสร้างความผูกพันให้คนในองค์กรที่เป็นรูปธรรม และมีโครงการ/แผนงาน/ กิจกรรมรองรับอย่างชัดเจน  
2. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ให้กับบุคลากรในการบริหารจัดการความสมดุลของชีวิตการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัว  
3. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม หรือการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น

## คำนำ

ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ได้กำหนดให้บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูงมุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางด้านการบริหารงานบุคคลได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) และจัดทำ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐” เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานของรัฐ ได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมายในการพัฒนาประเทศต่อไป อีกทั้งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้พัฒนาเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคลขึ้น โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบบริหารจัดการด้านบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ ให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร โดยกลุ่มทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ เพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ สมรรถนะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงเป็นแนวทางและกลไกเชิงกลยุทธ์ในการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้บุคลากร วช. มีสมรรถนะตรงตามพันธกิจที่ได้รับมอบหมาย และสามารถพัฒนาตนเองได้ตลอดเวลา องค์กรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว พร้อมปรับตัวตามสถานการณ์โลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สามารถบูรณาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับและตอบสนองต่อพันธกิจขององค์กร พร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมถึงแผนยุทธศาสตร์และนโยบายอื่น ๆ ที่จะทำให้การดำเนินภารกิจขององค์กร ลุล่วงไปด้วยดี

วช. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ส่งผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ต่อไป

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                            | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. วิสัยทัศน์ วช.                                                                 | ๒    |
| ๒. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐                                       | ๓    |
| ๓. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๗๐                                       | ๔    |
| ๔. คำนำ                                                                           | ๕    |
| ๕. บทสรุปผู้บริหาร                                                                | ๗    |
| ๖. ขอบเขตและการดำเนินการ                                                          | ๘    |
| ๗. วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล                                               | ๙    |
| ๘. ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) | ๑๐   |
| ๙. เป้าประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน และค่าเป้าหมาย                                      |      |
| ๙.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑                                                        | ๑๑   |
| ๙.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒                                                        | ๑๘   |
| ๙.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓                                                        | ๒๓   |
| ๙.๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔                                                        | ๒๘   |
| ๙.๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕                                                        | ๓๒   |
| ๑๐. แนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗               |      |
| ๑๐.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล                                                       | ๓๖   |
| ๑๐.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล (ด้านสวัสดิการ)                                       | ๔๒   |
| ๑๐.๓ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                        | ๔๔   |
| ๑๑. การขับเคลื่อนแผนบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ                            | ๕๑   |

## บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) มีหน้าที่และอำนาจ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ เกี่ยวกับการ ให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม การจัดทำฐานข้อมูลและดัชนีด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของประเทศ การริเริ่ม ขับเคลื่อน และประสานการดำเนินงานโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญของประเทศ การจัดทำมาตรฐานและจริยธรรมการวิจัย การส่งเสริมและ ถ่ายทอดความรู้เพื่อใช้ประโยชน์ การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรมและการให้รางวัล ประกาศเกียรติคุณ หรือยกย่องบุคคลหรือ หน่วยงาน ด้านการวิจัยและนวัตกรรม การขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุภารกิจนั้น การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ นับเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ องค์กรสามารถดำเนินไปได้ด้วยดีผ่านการวางแผน จัดสรรกำลังคนให้เหมาะสมกับรูปแบบภารกิจขององค์กร รวมถึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ซึ่งจะต้อง สอดคล้องตามบริบทขององค์กร

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ เป็นแผนบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นแนวทางและกลไก สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นมาตรฐาน โดยดำเนินการทบทวนผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เพื่อจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ประสงค์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มี สมรรถนะ ความรู้ ทักษะขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งกำหนดนโยบาย กำหนดค่าเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงการติดตาม ประเมินผลอย่างเป็นระบบ ทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านปัจจัยความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ซึ่งต้องคำนึงถึงการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร วช. ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ประเด็น ดังนี้

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑** กำหนดและทบทวนทิศทางเชิงสมรรถนะของบุคลากรที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ครบวงจร สอดรับกับคุณภาพการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ การปฏิบัติงานเชิงรุกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒** พัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามทิศ ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ วช. ได้อย่างเกิดประสิทธิผล

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓** ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพทั้งในกระบวนการที่รับผิดชอบและบทบาทการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช.

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔** เสริมพลังบุคลากรให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงจากการทุจริต คอรัปชั่นและประพฤติมิชอบอย่างมีส่วนร่วมด้วยฐานของหลักธรรมาภิบาล

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕** พัฒนาคูณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช. ให้เกิดความผาสุกในการปฏิบัติงาน

## ขอบเขตและการดำเนินการ

ขอบเขตการดำเนินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ ดำเนินการตามขั้นตอนของ สำนักงาน ก.พ. ตามแนวทาง HR Scorecard โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๗๐
๒. การศึกษาแนวทางการประเมินและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางของ PMQA และ ITA ยุทธศาสตร์องค์กร พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
๓. การประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านการวิเคราะห์ปัจจัย ๔ ประการ ได้แก่ ผ่านการวิเคราะห์ปัจจัย ๔ ประการ ได้แก่ Strength (จุดแข็ง), Weakness (จุดอ่อน), Opportunities (โอกาส) และ Threats (อุปสรรคหรือความเสี่ยง) ของการบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การกำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับทิศทางดำเนินการดำเนินกับทิศทางดำเนินงานขององค์กร ตามยุทธศาสตร์องค์กร พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
๕. กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวโดยพิจารณาจากข้อมูลพื้นฐาน ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. จัดทำรายละเอียดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และการจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณา และเสนอผู้บริหาร



แผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล

บุคลากรของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ  
“สามารถใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เข้มแข็ง และบรรลุวิสัยทัศน์  
ไปพร้อมกับมีความโปร่งใสและมีสุขในการปฏิบัติงาน”

## ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๑. กำหนดและทบทวนทิศทางเชิงสมรรถนะของบุคลากรที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ครบวงจร สอดรับกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ การปฏิบัติงานเชิงรุกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๒. พัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ วช. ได้อย่างเกิดประสิทธิผล
๓. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งในกระบวนการที่รับผิดชอบและบทบาทการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช.
๔. เสริมพลังบุคลากรให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบอย่างมีส่วนร่วมด้วยฐานของหลักธรรมาภิบาล
๕. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช. ให้เกิดความผาสุกในการปฏิบัติงาน

**เป้าประสงค์ กลยุทธ์ แผนงานและค่าเป้าหมาย**  
**แผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๗๐**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดและทบทวนทิศทางเชิงสมรรถนะของบุคลากรที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ครบวงจร สอดรับกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ การปฏิบัติงานเชิงรุกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ**

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                                                                                                                                                        | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                               | ตัวชี้วัด KPI                                                                                   | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                                                                                                 | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                                                               |
| ๑. กำหนดและทบทวนทิศทางเชิงสมรรถนะของบุคลากรที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ครบวงจร สอดรับกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ การปฏิบัติงานเชิงรุกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ | ๑. บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมการขับเคลื่อนประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์องค์กร<br><br>๒. บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพในแต่ละตำแหน่งตามแผนการพัฒนาศมรรถนะบุคลากรระยะยาว (Training and Development Road Map) | ๑. ทบทวนแผนและกลยุทธ์แผนบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Scorecard) ขององค์กรทุกปีงบประมาณ โดยมีการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานทันการเปลี่ยนแปลง<br><br>๒. ทบทวนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ตามเป้าหมายของ วช. โดยมีการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานที่ทันการเปลี่ยนแปลง<br><br>๓. ทบทวนแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) ในตำแหน่ง | ๑. การทบทวนแผนและกลยุทธ์แผนบริหารทรัพยากรบุคคล (ครบทั้ง ๕ มิติ ของ HR Scorecard)                                                              | ๑. วช. มีการทบทวนแผนและกลยุทธ์แผนบริหารทรัพยากรบุคคล (ครบทั้ง ๕ มิติ ของ HR Scorecard)          | ๑                     |     |     |     | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |
|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๒. การทบทวนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ตามเป้าหมายของ วช. (ที่มีการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และบริบทของงานประจำในแต่ละสายงาน) | ๒. ร้อยละของจำนวนสายงานที่ได้รับการทบทวนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ตามเป้าหมายของ วช. | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |
|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๓. การทบทวนแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) ตาม                                                                                   | ๓. ร้อยละของจำนวนสายงานที่ได้รับการทบทวนแผนความก้าวหน้าในสาย                                    | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ                         |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | โครงการ/กิจกรรม                                                                            | ตัวชี้วัด KPI                                                                                    | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ                                                  |
|-------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|---------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                  | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                                                               |
|                   |             | สำคัญ (Key) ในแต่ละสายงาน ที่เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมีการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | เป้าหมายของ วช. (ที่มีการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และบริบทของงานประจำในแต่ละสายงาน) | อาชีพ (Career Path Plan) ตามเป้าหมายของ วช.                                                      |                       |     |     |     | ๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม                                          |
|                   |             | ๔. ทบทวนรูปแบบ วิธีการของการพัฒนาสมรรถนะผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และเครื่องมือวิธีการ เกณฑ์ในการคัดเลือกให้ทันต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องรวมถึงมุ่งเน้นการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหาร วช. และการจัดเตรียมความพร้อมของ Successor ให้สอดคล้องกับแผน Succession Plan และ Career Path ของผู้บริหารในบริบทของ วช. มุ่งพัฒนาเพื่อสร้างผู้บริหารให้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานและธรรมาภิบาล | ๔. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)                             | ๔. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามเป้าหมายของแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |
|                   |             | ๕. ทบทวนค่านิยมขององค์กรและจัดกิจกรรมสื่อสารเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรของ วช. โดยเฉพาะการสื่อสารและสร้างเสริมการปฏิบัติงานตามวัฒนธรรมการทำงานแบบข้าราชการมืออาชีพ รวมถึง                                                                                                                                                                                                                                                     | ๕. การทบทวนค่านิยมขององค์กรและกลยุทธ์การสื่อสารวัฒนธรรมองค์กร                              | ๕. วช. มีการทบทวนค่านิยม (Core Value) ขององค์กรและกลยุทธ์การสื่อสารวัฒนธรรมองค์กร                | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                      | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ                                                  |
|-------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|---------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                                                               |
|                   |             | ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนวัฒนธรรมขององค์กร และค่านิยมของบุคลากร                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |                       |     |     |     |                                                               |
|                   |             | ๖. ทบทวนโมเดลสมรรถนะ (Competencies Model) ทั้งสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งงาน (Specific Functional Competencies) และสมรรถนะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Competencies) ของบุคลากรของ วช. ที่เป็นรูปธรรม โดยพิจารณาบทบาทหน้าที่ ยุทธศาสตร์และโครงสร้างขององค์กร รวมถึงบริบทด้านการปฏิบัติงานใหม่ที่ในแต่ละสายงานของ วช. ที่ทันการเปลี่ยนแปลง | ๖. การทบทวนโมเดลสมรรถนะ (Competencies Model) ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และบริบทการปฏิบัติงานของ วช. ที่ทันการเปลี่ยนแปลงทุกปีงบประมาณทุกสายงานตามเป้าหมายของ วช. | ๖. ร้อยละของระดับความสำเร็จในการทบทวนโมเดลสมรรถนะ (Competencies Model)                                                                             | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |
|                   |             | ๗. ทบทวนและจัดทำแผนการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร วช. เพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลดิจิทัลและการผลักดันให้บุคลากรสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน                                                                                                                               | ๗. การทบทวนแผนพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ของบุคลากร วช. (ที่มีการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และบริบทของงานประจำในแต่ละสายงาน)                                                  | ๗. วช. มีการทบทวนแผนพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ของบุคลากร วช. เพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๘๐                    | ๘๐  | ๘๐  | ๘๐  | งานพัฒนาและฝึกอบรม                                            |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                            | โครงการ/กิจกรรม                                                                    | ตัวชี้วัด KPI                                                                                              | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ                                                  |
|-------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|---------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                                                                            | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                                                               |
|                   |             | ๘. ทบทวนแผนพัฒนาสมรรถนะระยะยาวหรือแผนการฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development Plan) สำหรับทุกสายงาน/ตำแหน่ง เพื่อเป็นทิศทางในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของ วช. ที่สนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร | ๘. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนาระยะสั้น และระยะยาว | ๘. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว                                    | ๘๐                    | ๘๐  | ๘๐  | ๘๐  | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |
|                   |             | ๙. ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่เหมาะสมกับสมรรถนะของบุคลากรที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่ทิศทางการพัฒนาและระบบการประเมินผลรายบุคคลของ วช. ทุกปีงบประมาณ                                                                        | ๙. การจัดทำแผนทดแทนอัตรากำลังของตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการระยะ ๔ ปี              | ๙. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนทดแทนอัตรากำลังของตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการระยะ ๔ ปี ตามเป้าหมายของ วช. | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | งานบริหารงานบุคคล                                             |
|                   |             | ๑๐. จัดทำแผนงานที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสมรรถนะในระยะสั้น (IDP) รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อปิดช่องว่าง (Gap) ตามที่ผู้บังคับบัญชา (Line Manager) ต้องการในการปฏิบัติงาน                                       | ๑๐. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของบุคลากรตามเป้าหมายของ วช.             | ๑๐. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ในทุกปีงบประมาณตามเป้าหมายของ วช.           | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | งานพัฒนาและฝึกอบรม                                            |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                | ตัวชี้วัด KPI                                                                                               | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                           |
|-------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                |                                                                                                             | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                        |
|                   |             | <p>๑๑. ทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไปพร้อมกับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร รวมทั้งการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบของสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑๑. ทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือที่เกี่ยวข้อง</p>                                                                                                   | <p>๑๑. ระดับความสำเร็จของการทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบด้านการพัฒนา และจัดทำ SOP</p>                             | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล<br/>๒.งานสวัสดิการ<br/>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |
|                   |             | <p>๑๒. ทบทวนโมเดลสมรรถนะ (Competencies Model) รูปแบบการสรรหาและพัฒนา รวมถึงกิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมพร้อมสมรรถนะบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงเพื่อเข้าสู่การเป็นผู้บริหารองค์กร (ตำแหน่งที่สำคัญ) ในอนาคต (Succession Plan)</p>                                                                                        | <p>๑๒. ดำเนินการทบทวนโมเดลสมรรถนะ (Competencies Model) การสรรหาและพัฒนา รวมถึงกิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมพร้อมสมรรถนะบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงเพื่อเข้าสู่การเป็นผู้บริหารองค์กร</p> | <p>๑๒. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการทบทวนโมเดลสมรรถนะ (Competencies Model) การสรรหาและพัฒนา</p>            | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล<br/>๒.งานสวัสดิการ<br/>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |
|                   |             | <p>๑๓. ทบทวนแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning) และการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับโครงสร้าง</p>                                                                                                                                               | <p>๑๓. ดำเนินการทบทวนแผนอัตรากำลัง เพื่อปรับปรุงขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับโครงสร้าง</p>                                                                    | <p>๑๓. ระดับความสำเร็จของการทบทวนแผนอัตรากำลัง เพื่อปรับปรุงขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งงานให้สอดคล้อง</p> | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>งานบริหารงานบุคคล</p>                                               |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                              |
|-------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                                                                                                           |
|                   |             | <p>องค์กร และเพื่อจัดทำแผนกำลังคนระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งทบทวนอัตรากำลังและสมรรถนะให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช. ในอนาคต เช่นวิเคราะห์ สังเคราะห์และทบทวนแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว/ทบทวนระบบการสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง/ การจัดการความรู้เชิงรุก</p> <p>๑๔. พัฒนาศักยภาพของระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสม มีความพร้อมและรองรับการบริบทการปฏิบัติงานของ วช. ที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะและพฤติกรรมที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>๑๕. ส่งเสริมการพัฒนาระบบพี่เลี้ยง (Mentor System) ในการพัฒนาเครื่องมือในการนำองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและร่วมกันจัดการความรู้ให้กับหน่วยงานจากผู้เชี่ยวชาญภายในและภายนอก วช. ใน</p> | <p>องค์กร และจัดทำแผนกำลังคนในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งทบทวนอัตรา กำลังและสมรรถนะในตำแหน่งที่สำคัญในอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช. ในอนาคต</p> <p>๑๔. การพัฒนาระบบนิเวศในการทำงานให้มีศักยภาพ รองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อส่งเสริมสมรรถนะและพฤติกรรมที่ดี</p> <p>๑๕. การส่งเสริมการปฏิบัติงานระบบพี่เลี้ยง (Mentor System) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดการความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</p> | <p>คลongกับโครงสร้างองค์กร และจัดทำแผนกำลังคนในระยะสั้นและระยะยาว</p> <p>๑๔. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบนิเวศในการทำงานให้มีศักยภาพ รองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อส่งเสริมสมรรถนะและพฤติกรรมที่ดี</p> <p>๑๕. ระดับความสำเร็จของการนำระบบพี่เลี้ยง (Mentor System) ด้านการบริหารทรัพยากรมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |



| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                            | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                           | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                    | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                                 |
|-------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                                                                                                                                  | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                              |
|                   |             | <p>การนำองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๖. ส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ในการวางแผนการวิเคราะห์อัตรากำลังและการสร้างเครื่องมือในการนำองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ วช.</p> | <p>๑๖. การส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> | <p>๑๖. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามทิศทางการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ วช. ได้อย่างเกิดประสิทธิผล

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                                                                                                        | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                               | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                   | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                                                   | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                               |
| ๒. พัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ วช. ได้อย่างเกิดประสิทธิผล | ๑. บุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคลในระยะยาวของตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล                                                   | ๑. ทบทวนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สำหรับบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. โดยมีการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ทันการเปลี่ยนแปลง                                                                                                                                                                                                 | ๑. การทบทวนบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สำหรับบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช.                                                    | ๑. ระดับความสำเร็จของการทบทวนแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สำหรับบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช.                                                             | ๑                     | ๑  |    |    | งานบริหารงานบุคคล                                             |
|                                                                                                                                                                          | ๒. บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติสามารถนำแนวคิดและวิธีการเชิงการสร้างสรรค์นวัตกรรมมาปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น | ๒. ส่งเสริม/ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) หรือแนวทางการปฏิบัติงาน (Standard Operational Procedure: SOP) ด้าน HRM และ HRD ที่มุ่งถ่ายทอดความรู้/ทักษะ/ประสบการณ์ (case study) ในกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ วช. ที่สามารถเข้าถึงได้ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการด้านการบริการ | ๒. การพัฒนา หรือปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานด้วยการประยุกต์ใช้นวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัล/ หรือองค์ความรู้ในการพัฒนาตามเป้าหมายของ วช. | ๒. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่สามารถพัฒนา หรือ ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานด้วยการประยุกต์ใช้นวัตกรรม/ เทคโนโลยีดิจิทัล/ หรือ องค์ความรู้ในการพัฒนาตามเป้าหมายของ วช. | ๘๐                    | ๘๐ | ๘๐ | ๘๐ | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ                                                                 |
|-------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                                                                              |
|                   |             | <p>๓. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะของผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลของ วช. รวมถึงบุคลากรในสายงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลของ วช.</p> <p>๔. ทบทวนแผนพัฒนาสมรรถนะในระยะยาว (Training Road Map) สำหรับบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. โดยมีการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ทันการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๕. ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่เหมาะสมกับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช. ทุกๆ ปีงบประมาณ</p> | <p>๓. พัฒนาผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสมรรถนะความเป็นผู้นำ การเป็นนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ</p> <p>๔. ทบทวนแผนพัฒนาสมรรถนะในระยะยาว (Training Road Map) สำหรับบุคลากรที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของ วช.</p> <p>๕. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของตน ทุกๆ ปีงบประมาณ</p> | <p>๓. ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการพัฒนาด้านความเป็นผู้นำ และการเป็นนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ</p> <p>๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการทบทวนแผนพัฒนาสมรรถนะระยะยาว</p> <p>๕. ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของตน ทุกๆ ปีงบประมาณ</p> | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑                     | ๑   | ๑   | ๑   | งานพัฒนาและฝึกอบรม                                                           |
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                    | ตัวชี้วัด KPI                                                                                | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                                 |
|-------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |                                                                                              | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                              |
|                   |             | <p>๖. พัฒนาระบบงานการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของ วช. ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่</p> <p>๖.๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (HRDIS) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย/นวัตกรรม มาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกระบวนการต่าง ๆ ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิด Productivity ที่สูงขึ้น เช่น การลดระยะเวลาในการบริการ การลดต้นทุน การลดการสูญเสียเชิงทรัพยากร (Zero Wasted) ในการปฏิบัติงาน การเพิ่มความถูกต้องแม่นยำ และลดความเสี่ยงของการปฏิบัติงานในกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ วช.</p> | <p>๖. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้เกิด Productivity ที่สูงขึ้น</p> | <p>๖. ระดับความสำเร็จของการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร</p> | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                       | ตัวชี้วัด KPI                          | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ          |
|-------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |                                        | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                       |
|                   |             | <p>๖.๓ การสร้างสรรค์และพัฒนา ระบบนิเวศของการเรียนรู้ด้วย เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อพัฒนา สมรรถนะของบุคลากร วช. เช่น การสร้างคลังความรู้ (Knowledge Warehouse) การพัฒนาตนเอง ออนไลน์ ระบบทดสอบสมรรถนะ ออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>๖.๔ ส่งเสริม/ปรับปรุง การ จัดทำสื่อ KM เชิงนวัตกรรม ด้าน HRM/HRD และกระบวนการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ ของ วช. เพื่อสื่อสารให้กับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียได้นำไปปฏิบัติในการรับ บริการ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทาง ของ วช. และสื่อ social media เช่น การจัดทำระบบฐานข้อมูล FAQ / สื่อ Info graphic / VDO Multimedia เป็นต้น ที่จะนำไปสู่ การพัฒนาคลังความรู้ (Knowledge Warehouse)</p> <p>๖.๕ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลให้กับบุคลากรด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีทักษะ</p> | <p>๖.๕ พัฒนาทักษะดิจิทัล ให้กับบุคลากรด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p> | <p>๖.๕ ร้อยละของ ผู้ปฏิบัติงานด้าน</p> | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑.งาน บริหารงาน บุคคล |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                 | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                       | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ                                                    |
|-------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |                                                                                                                     | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                                                                 |
|                   |             | พร้อมต่อการปรับปรุง พัฒนา ประสิทธิภาพของกระบวนการ ด้าน การบริการและการบริหารงาน                                                                                                         | ให้มีทักษะพร้อมต่อการ ปรับปรุง พัฒนา ประสิทธิภาพของ กระบวนการด้านการ บริการและการบริหารงาน                     | ทรัพยากรบุคคลได้รับการ พัฒนาทักษะดิจิทัล                                                                            |                       |     |     |     | ๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนา และฝึกอบรม                         |
|                   |             | ๗. พัฒนาระบบพี่เลี้ยง (Mentor System) ด้านพัฒนาทรัพยากร บุคคล เพื่อให้บุคลากรตำแหน่งนัก ทรัพยากรบุคคลสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง                                 | ๗. พัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน ทรัพยากรบุคคลให้เป็นพี่ เลี้ยง (Mentor) เพื่อ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน    | ๗. ร้อยละของ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ทรัพยากรบุคคลได้รับการ พัฒนาระบบพี่เลี้ยง (Mentor) เพื่อ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑.งานบริหารงาน บุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและ ฝึกอบรม |
|                   |             | ๘. จัดการความรู้บุคลากรตำแหน่งนัก ทรัพยากรบุคคลให้สามารถปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อย่างครบวงจร เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือระบบพี่เลี้ยง | ๘.การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากรบุคคลให้ สามารถปฏิบัติงานด้าน ทรัพยากรมนุษย์ที่มี ประสิทธิภาพอย่างครบ วงจร | ๘.ร้อยละของ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ทรัพยากรบุคคลได้รับการ พัฒนาจัดการความรู้                                             | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑.งานบริหารงาน บุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและ ฝึกอบรม |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งในกระบวนการที่รับผิดชอบและบทบาทการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช.

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                                                                                                                                      | เป้าประสงค์                                                                                                                                                    | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                          | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                       | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                     | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                  |
| ๓. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเสริมสร้างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งในกระบวนการที่รับผิดชอบและบทบาทการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ วช. | ๑. บุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติมีระดับสมรรถนะเป็นไปตามแผนการพัฒนาศมรรถนะบุคลากรรายบุคคลทั้งในระยะสั้น (IDP) และระยะยาว (Training and Development Road Map) | ๑. ทบทวนและพัฒนาระบบและวิธีการการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายขององค์กรสู่บุคคล (Individual Scorecard) ที่มีประสิทธิผลต่อการผลักดันการปฏิบัติงานของบุคลากร วช. ในทุกตำแหน่งให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์และตอบสนองการปฏิบัติงานตามโครงสร้างองค์กรของ วช.                                                             | ๑. การทบทวนระบบและวิธีการการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายขององค์กรสู่บุคคล (Individual Scorecard) ที่มีประสิทธิผลต่อการผลักดันการปฏิบัติงานของบุคลากร วช. | ๑. ระดับความสำเร็จของการทบทวนระบบและวิธีการการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายขององค์กรสู่บุคคล (Individual Scorecard)                                  | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | ๑. งานบริหารงานบุคคล<br>๒. งานสวัสดิการ<br>๓. งานพัฒนาและฝึกอบรม |
|                                                                                                                                                                                                        | ๒. บุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ สามารถนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการออกแบบและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น   | ๒. พัฒนาคำความรู้ ความสามารถบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ วช. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้และผู้เชี่ยวชาญทางการวิจัย รวมทั้งการพัฒนาประจำปีที่ได้รับมอบหมายให้เกิดคุณภาพ โดยมุ่งเน้นการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) บุคลากรของ วช. ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ทักษะคนดีและพฤติกรรมที่เสริมพลังปฏิบัติงาน | ๒. ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ วช. เพื่อการพัฒนาให้เป็นผู้ดำเนินการวิจัยและ จัดการองค์ความรู้ของบุคลากร วช.                             | ๒. ร้อยละของบุคลากร วช. ที่ได้รับการพัฒนาให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ วช. เพื่อการพัฒนาให้เป็นผู้ดำเนินการวิจัยและ จัดการองค์ความรู้ของบุคลากร วช. | ๘๐                    | ๘๐ | ๘๐ | ๘๐ | งานพัฒนาและฝึกอบรม                                               |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                   | ตัวชี้วัด KPI                                                                          | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ       |
|-------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|--------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                        | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                    |
|                   |             | <p>อย่างบุคลากรภาครัฐมีอาชีพ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมมาปรับประยุกต์กับการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ โดยมีแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมรองรับการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม รวมถึงสอดรับกับแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร วช. (การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือ ระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น)</p> <p>๓. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของ วช. ที่มุ่งเน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการที่บุคลากรรับผิดชอบ และองค์กร เช่น การจัดเก็บข้อมูล การจัดทำสารสนเทศ การนำเสนองาน การจัดทำฐานข้อมูลในกระบวนการและฐานข้อมูลขนาด</p> | <p>๓. พัฒนาทักษะบุคลากร วช. ตามแผนการขับเคลื่อนบุคลากรดิจิทัลของสำนักงาน ก.พ.</p> | <p>๓. ร้อยละของบุคลากร วช. ที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.</p> | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | งานพัฒนาและฝึกอบรม |



| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                      | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                          | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                           |
|-------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                      |                                                                                                                                        | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                        |
|                   |             | <p>ใหญ่ที่มีความซับซ้อน เป็นต้น รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเพิ่มผลผลิตภาพของการดำเนินงาน (Productivity) เช่น การลดขั้นตอน ลดระยะเวลา เพิ่มความถูกต้องแม่นยำ ลดต้นทุน ลดการสูญเสียจากการทำงาน หรือ ปรับให้เกิดสารสนเทศที่ทันสมัยและทันเวลาตามความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>๔. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบพัฒนาระบบนิเวศที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้ของบุคลากร วช. ที่ครบวงจรผ่านการเข้าถึงความรู้ได้ง่าย ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การจัดทำคลังความรู้ออนไลน์ของ วช. หรือการให้ความรู้ผ่านทางออนไลน์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร เป็นต้น เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์ความรู้เชิงทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นต่อ</p> | <p>๔. การพัฒนาระบบนิเวศในการทำงานให้มีศักยภาพ รองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อส่งเสริมสมรรถนะและพฤติกรรมที่ดี</p> | <p>๔. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบนิเวศในการทำงานให้มีศักยภาพ รองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อส่งเสริมสมรรถนะและพฤติกรรมที่ดี</p> | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล<br/>๒.งานสวัสดิการ<br/>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                         | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                                                                     | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                           |
|-------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                                                        |
|                   |             | <p>การปฏิบัติงาน รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองด้วยฐานของการเรียนรู้แบบ self-learning ผ่านหลักสูตรในช่องทางดิจิทัลที่ได้มาตรฐานภายนอก และได้รับการยอมรับ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ เช่น Thai MOOC, OCSC, TDGA, หรือ แหล่งเรียนรู้ในเชิงมาตรฐานวิชาชีพต่างๆ เป็นต้น</p> <p>๕. ส่งเสริมการพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลจากการพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรม โดย วช. และผู้พัฒนาสามารถรับรู้ข้อมูลและสารสนเทศจากการพัฒนาที่มุ่งเน้นไปที่การนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้/ปรับปรุง/พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ</p> <p>๖. สํารวจ ประเมินผล วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เกิดประสิทธิผล</p> | <p>๕. พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๖. ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องด้านการพัฒนาบุคลากร</p> | <p>๕. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๖. ระดับความสำเร็จของการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องด้านการพัฒนาบุคลากร</p> | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> <p>งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                        | โครงการ/กิจกรรม                                                    | ตัวชี้วัด KPI                                                                        | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ       |
|-------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|--------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                |                                                                    |                                                                                      | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                    |
|                   |             | ๗. พัฒนาระบบและกลไกในการประเมินผลลัพธ์จากการพัฒนาบุคลากรที่เป็นรูปธรรม เพื่อตอบสนองต่อโจทย์ความคุ้มค่าในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในทุก ๆ หลักสูตร | ๗. การพัฒนาระบบและกลไกการประเมินผลจากการพัฒนาสมรรถนะที่เป็นรูปธรรม | ๗. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบและกลไกการประเมินผลจากการพัฒนาสมรรถนะที่เป็นรูปธรรม | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | งานพัฒนาและฝึกอบรม |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมพลังบุคลากรให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบอย่างมีส่วนร่วมด้วยฐานของหลักธรรมาภิบาล

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                                                       | เป้าประสงค์                                                                    | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                                                                                            | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                               |
| ๔. เสริมพลังบุคลากรให้ตระหนักและหลีกเลี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบอย่างมีส่วนร่วมด้วยฐานของหลักธรรมาภิบาล | ๑. บุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ปลอดจากการทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ | ๑. เสริมพลังให้บุคลากรของ วช. มีความตระหนักและหลีกเลี่ยงและเป็นแกนนำในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานตามต้นแบบบุคลากรภาครัฐที่มีจริยธรรม (Ethical Value) และมีจิตสาธารณะ (Public Mind) รวมทั้งจัดทำกลยุทธ์ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลให้กับบุคลากร วช. โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานของ วช. รวมถึงการผลักดันให้บุคลากรนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน | ๑. การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับ การสร้างความตระหนักและหลีกเลี่ยง และเป็นแกนนำในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานที่ วช. หรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้นตามเป้าหมายของ วช. | ๑. ร้อยละของบุคลากร เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความตระหนักและหลีกเลี่ยงและเป็นแกนนำในการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานที่ วช. หรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นตามเป้าหมายของ วช. | ๘๐                    | ๘๐ | ๘๐ | ๘๐ | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |
|                                                                                                                         |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๒. การจัดทำโมเดลสมรรถนะบุคคลต้นแบบ (ความรู้ ความสามารถ ทักษะและพฤติกรรม) ด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการสื่อสารวัฒนธรรมองค์กรของ วช. รวมถึงใช้เป็นต้นแบบในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรมและจริยธรรม         | ๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำโมเดลสมรรถนะบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม                                                                                                                                                     | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                             | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                               | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                           |
|-------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                        |
|                   |             | <p>๓. ส่งเสริมการจัดทำสื่อการจัดการความรู้ (KM) ด้านคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาล ที่มุ่งเน้นการเพิ่มองค์ความรู้เชิงประสบการณ์ เช่น Case Study ให้กับบุคลากรเพื่อใช้ในการป้องกันความเสี่ยง และการต่อต้านทุจริตคอร์ปชั่นผ่านช่องทางการเรียนรู้ของ วช. ทั้งออฟไลน์และออนไลน์เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในกระบวนการสำคัญของ วช. ที่อาจสุ่มเสี่ยงต่อการเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือนำไปสู่การทุจริต คอร์ปชั่นและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยงประเด็นที่มีโอกาสทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> | <p>๓.การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต และการประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร</p> | <p>๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร</p> | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล<br/>๒.งานสวัสดิการ<br/>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |
|                   |             | <p>๔. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA (Integrity and Transparency</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>๔. การพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร ด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน</p>                                                | <p>๔.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ</p>                                                         | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล<br/>๒.งานสวัสดิการ<br/>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ                                                                                        |
|-------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |                                                                                                     |
|                   |             | <p>Assessment: ITA) การสื่อสารเชิงรุกผ่านช่องทางต่างๆ แบบสองทาง (Two-ways Communication) เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดข้อมูล ITA ของ วช.</p> <p>๕. จัดหลักสูตรอบรมบุคลากรตามแนวทางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นต้น และจัดกิจกรรมเสริมสร้างแรงจูงใจในการประพฤติตนและปรับทัศนคติให้เป็นบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม/ธรรมาภิบาล</p> <p>๖. จัดการความรู้เชิงปฏิบัติการให้กับบุคลากรที่นำไปสู่การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้เพียงพอต่อการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยงประเด็นที่มีโอกาสทุจริตและประพฤติมิชอบแบบมีส่วนร่วม</p> | <p>ของหน่วยงานภาครัฐ ITA (Integrity and Transparency Assessment: ITA) การสื่อสารเชิงรุก ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๕. การอบรมบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลแก่บุคลากร วช. ทุกระดับ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๖.อบรมบุคลากรเฉพาะตำแหน่งในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล จรรยาบรรณเพื่อปลูกฝังการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต</p> | <p>ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA (Integrity and Transparency Assessment: ITA) การสื่อสารเชิงรุก ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๕. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลแก่บุคลากร วช. ทุกระดับ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๖.ร้อยละของบุคลากรเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนา ด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ เพื่อปลูกฝังการปฏิบัติงาน</p> | ๘๐                    | ๘๐  | ๘๐  | ๘๐  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> <p>งานพัฒนาฝึกอบรม</p> |
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ |                                                                                                     |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                             | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                                                                                      | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                                 |
|-------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                    | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                                              |
|                   |             | <p>(Social Sanction) โดยเฉพาะ องค์ความรู้ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเอกสารทางการเงิน พัสดุ การคลัง การบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน เป็นต้น</p> <p>๗. ศึกษา วิจัย สํารวจ หรือ จัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ในการส่งเสริมความโปร่งใสในองค์กร</p> | <p>๗. ศึกษาการจัดทำฐานข้อมูลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล เพื่อความโปร่งใสในองค์กร รวมถึงข้อมูลการร้องเรียนด้วยคดีการกระทำทุจริต คอรัปชั่น และประพฤติมิชอบ</p> | <p>ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และป้องกันการทุจริต</p> <p>๗. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล รวมถึงข้อมูลการร้องเรียนด้วยคดีการกระทำทุจริต คอรัปชั่น และประพฤติมิชอบ</p> | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | <p>๑.งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.งานสวัสดิการ</p> <p>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม</p> |

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช. ให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงาน

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                                 | เป้าประสงค์                                                                            | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | โครงการ/กิจกรรม                                                                    | ตัวชี้วัด KPI                                                                                     | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                   | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |                                                               |
| ๕. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร วช. ให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงาน | ๑. บุคลากร สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ มีความพึงพอใจในด้านคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน | ๑. จัดทำนโยบาย/แผนและกิจกรรมในการสร้างความผาสุกให้คนในองค์กรที่เป็นรูปธรรมและมีโครงการ/แผนงาน/ กิจกรรมรองรับอย่างชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑.จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการสร้างความผาสุกให้คนในองค์กรที่เป็นรูปธรรม             | ๑.ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการสร้างความผาสุกให้คนในองค์กรที่เป็นรูปธรรม       | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | งานสวัสดิการ                                                  |
|                                                                                                   |                                                                                        | ๒. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทักษะและประสบการณ์ให้กับบุคลากรที่นำไปสู่ความสามารถในการบริหารจัดการความสมดุลของชีวิตการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง ทั้ง สุขภาพกาย สุขภาพจิตและสุขภาพทางการเงิน เช่น การให้คำปรึกษาทางด้านสุขภาพ สุขภาพจิตผ่านแอปพลิเคชัน การมีฐานข้อมูลแหล่งเรียนรู้ทางด้านสุขภาพสุขภาพกาย สุขภาพจิตและสุขภาพทางการเงิน การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ด้านการบริหารทางการเงินส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับสถานะทางเศรษฐกิจ เป็นต้น | ๒. ดำเนินการกิจกรรมภายใต้แผนสร้างความผาสุกและผูกพันในองค์กร และดำเนินการทบทวนทุกปี | ๒. ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนสร้างความผาสุกและผูกพันในองค์กร และดำเนินการทบทวนทุกปี | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | ๑.งานบริหารงานบุคคล<br>๒.งานสวัสดิการ<br>๓.งานพัฒนาและฝึกอบรม |



| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                 | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |     |     |     | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|--------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |                                                                                                                               | ๖๗                    | ๖๘  | ๖๙  | ๗๐  |              |
|                   |             | <p>๓. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม หรือการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น รวมถึงการสร้างจิตสำนึกที่นำไปสู่ความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดี ทั้งแนวดิ่งและแนวราบ เช่น ส่งเสริมกิจกรรมนอกเหนือจากการปฏิบัติงานประจำ เพื่อสร้างสัมพันธ์บุคลากรต่างวัยภายในองค์กร การพัฒนาและปรับปรุงแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร วช. ประจำปีให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร</p> | <p>๓. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร วช.</p>                          | <p>๓. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร วช.</p> | ๑๐๐                   | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | งานสวัสดิการ |
|                   |             | <p>๔. พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร โดยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดสรรสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>๔. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรด้านคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาพัฒนาสิทธิประโยชน์ตามความต้องการของบุคลากร</p> | <p>๔. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน</p>                                              | ๘๐                    | ๘๐  | ๘๕  | ๘๕  | งานสวัสดิการ |
|                   |             | <p>๕. สำรวจ ประเมินผล วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือ วิจัยเพื่อให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนานโยบายด้านความผาสุกให้กับบุคลากร</p>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                                                                                                               |                       |     |     |     |              |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                   | ตัวชี้วัด KPI                                                                                                                                                                           | ค่าเป้าหมาย (ประจำปี) |    |    |    | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----|----|--------------|
|                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         | ๖๗                    | ๖๘ | ๖๙ | ๗๐ |              |
|                   |             | ๖. ส่งเสริมการพัฒนาการดำเนินงานของ วช. ให้เตรียมพร้อมการก้าวสู่องค์กรในรูปแบบ Green & Wellness Organization รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานทางกายภาพที่เหมาะสมตามหลักการ Wellness Workplace เช่น การปรับปรุงภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมขององค์กร ให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานความปลอดภัย | ๖. ส่งเสริมการดำเนินงานของ วช. ให้เตรียมพร้อมการก้าวสู่องค์กรในรูปแบบ Green & Wellness Organization และสนับสนุนการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานทางกายภาพที่เหมาะสมตามหลักการ Wellness Workplace | ๖. ระดับความสำเร็จของการเตรียมพร้อมการก้าวสู่องค์กรในรูปแบบ Green & Wellness Organization และสนับสนุนการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานทางกายภาพที่เหมาะสมตามหลักการ Wellness Workplace | ๑                     | ๑  | ๑  | ๑  | งานสวัสดิการ |

แนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การดำเนินงานอัตรากำลังของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นส่วนราชการ โดยมีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

### พันธกิจ

- ◆ การให้ทุนวิจัยและนวัตกรรมหลักของประเทศ
- ◆ การจัดทำฐานข้อมูลและดัชนีวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
- ◆ การริเริ่ม ขับเคลื่อน และประสานการดำเนินงานโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญของประเทศ
- ◆ การจัดทำมาตรฐานและจริยธรรมการวิจัย
- ◆ การส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้เพื่อใช้ประโยชน์
- ◆ การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านวิจัยและนวัตกรรม
- ◆ การให้รางวัล ประกาศเกียรติคุณ หรือยกย่องบุคคล หรือหน่วยงานด้านวิจัยและนวัตกรรม

### การแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง

- ◆ กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ◆ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ◆ สำนักงานเลขานุการกรม
- ◆ กองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๑
- ◆ กองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๒
- ◆ กองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๓
- ◆ กองมาตรฐานการวิจัยและสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
- ◆ กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- ◆ กองส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม

### การแบ่งส่วนราชการภายใน (เพิ่มเติม)

- ◆ ภารกิจขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย
- ◆ กองบริหารทรัพยากรการวิจัยและนวัตกรรม

ข้อมูลบุคลากร วช. (ณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

อัตรากำลัง ๓๔๔ อัตรา

ข้าราชการ ๒๑๙ อัตรา

ลูกจ้างประจำ ๒๐ อัตรา

พนักงานราชการ ๑๐๕ อัตรา

ข้าราชการ ๒๑๙ อัตรา

◆ ประเภทบริหาร (๓)                      ◆ ประเภทอำนวยการ (๗)

◆ ประเภทวิชาการ (๑๕๘)                ◆ ประเภททั่วไป (๕๑)

อายุเฉลี่ยข้าราชการ ๔๔ ปี

ลูกจ้างประจำ ๒๐ อัตรา

◆ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน (๑)            ◆ กลุ่มงานสนับสนุน (๑๙)

อายุเฉลี่ยลูกจ้างประจำ ๕๔ ปี

พนักงานราชการ ๑๐๕ อัตรา

◆ กลุ่มงานบริการ (๒๕)                    ◆ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป (๑)

◆ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (๗๗)            ◆ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ (๒)

อายุเฉลี่ยพนักงานราชการ ๔๑ ปี

การศึกษาของบุคลากร

◆ ต่ำกว่าปริญญาตรี ๑๗% (๕๐)        ◆ ปริญญาตรี ๔๕% (๑๓๔)

◆ ปริญญาโท ๓๖% (๑๐๙)                ◆ ปริญญาเอก ๒% (๖)

### ข้อมูลประเภทตำแหน่งงาน

#### ข้าราชการ ๑๗ ตำแหน่ง จำนวน ๒๑๙ อัตรา

- |                             |                                |                                     |
|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นักบริหาร                | ๗. เจ้าพนักงานพัสดุ            | ๑๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน          |
| ๒. ผู้อำนวยการ              | ๘. นักวิชาการพัสดุ             | ๑๔. เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ |
| ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๙. นิติกร                      | ๑๕. นักประชาสัมพันธ์                |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล         | ๑๐. นักวิเทศสัมพันธ์           | ๑๖. นายช่างเทคนิค                   |
| ๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์    | ๑๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑๗. บรรณารักษ์                      |
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการ        | ๑๒. นักวิชาการเงินและบัญชี     |                                     |

#### พนักงานราชการ ๑๓ ตำแหน่ง จำนวน ๑๐๕ อัตรา

- |                               |                              |                        |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------|
| ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๖. เจ้าพนักงานการเกษตร       | ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล   |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการ          | ๗. นักกัญญาวิทยา             | ๑๒. นักจัดการงานทั่วไป |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี     | ๘. นักเทคโนโลยีสารสนเทศ      | ๑๓. นักวิเทศสัมพันธ์   |
| ๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์      | ๙. นายช่างไฟฟ้า              |                        |
| ๕. นิติกร                     | ๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |                        |

#### ลูกจ้างประจำ ๔ ตำแหน่ง

#### จำนวน ๒๐ อัตรา

๑. พนักงานทั่วไป
๒. พนักงานธุรการ
๓. พนักงานพิมพ์
๔. พนักงานขับรถยนต์

## อัตราเกษียณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑

|                            |                               |                               |
|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ◆ ข้าราชการ จำนวน ๒๕ อัตรา | ◆ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๐ อัตรา | ◆ พนักงานราชการ จำนวน ๕ อัตรา |
| ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗       |                               |                               |
| ◆ ข้าราชการ (๙)            | ◆ ลูกจ้างประจำ (๒)            | ◆ พนักงานราชการ (๐)           |
| ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘       |                               |                               |
| ◆ ข้าราชการ (๔)            | ◆ ลูกจ้างประจำ (๓)            | ◆ พนักงานราชการ (๑)           |
| ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙       |                               |                               |
| ◆ ข้าราชการ (๔)            | ◆ ลูกจ้างประจำ (๐)            | ◆ พนักงานราชการ (๑)           |
| ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐       |                               |                               |
| ◆ ข้าราชการ (๕)            | ◆ ลูกจ้างประจำ (๑)            | ◆ พนักงานราชการ (๒)           |
| ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑       |                               |                               |
| ◆ ข้าราชการ (๖)            | ◆ ลูกจ้างประจำ (๔)            | ◆ พนักงานราชการ (๑)           |

## การวิเคราะห์อัตรากำลังของ วช.

### ตำแหน่งประเภททั่วไป & ตำแหน่งประเภทวิชาการ

วช. มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๕๑ อัตรา และตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑๕๘ อัตรา โดยแนวโน้มการสูญเสียกำลังคนในอีก ๕ ปีข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) จะมีข้าราชการในตำแหน่งดังกล่าว เกษียณอายุราชการ จำนวน ๒๑ ราย โดยแบ่งเป็นตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑๐ ราย และตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑๑ ราย ซึ่งข้าราชการที่ครองตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ดังนั้น องค์กรควรมีการเตรียมความพร้อมโดยการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) หรือเพิ่มเติมเรื่องเกี่ยวกับเทคโนโลยี / AI ภายในองค์กร ตามนโยบายของผู้บริหาร เพื่อให้ได้องค์ความรู้เฉพาะทางของผู้เกษียณอายุดังกล่าวคงอยู่กับ วช. ต่อไป

ทั้งนี้ จากแนวโน้มการสูญเสียกำลังคนของ วช. ข้างต้น การที่องค์กรจะมีข้าราชการที่อยู่กับองค์กรต่อไปในระยะยาว การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจึงเป็นประเด็นสำคัญในการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับข้าราชการ เนื่องจากการมองเห็นเส้นทางความก้าวหน้าและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน จะสร้างความยุติธรรมและผลักดันให้ข้าราชการเกิดการพัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรสามารถ เก็บรักษาคนเก่งที่มีความรู้ความสามารถไว้กับองค์กรได้ในระยะยาว

## ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ ตำแหน่งประเภทบริหาร

วช. มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๗ อัตรา และตำแหน่งประเภทบริหาร จำนวน ๓ อัตรา โดยแนวนโยบายการสูญเสียกำลังคน ในอีก ๕ ปีข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) จะมีข้าราชการในตำแหน่งดังกล่าว เกษียณอายุราชการ จำนวน ๗ ราย โดยแบ่งเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๕ ราย และตำแหน่งประเภทบริหาร จำนวน ๒ ราย ทั้งนี้ จากแนวนโยบายการสูญเสียกำลังคนของ วช. ข้างต้น วิธีการหนึ่งซึ่งจะสามารถสรรหาบุคคลมาทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ คือ การพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) โดยการสรรหาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สามารถมาดำรงตำแหน่งสำคัญ จึงเป็นประเด็นที่สำคัญและต้องได้รับการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานขององค์กรต้องสะดุดหรือประสบกับปัญหาต่าง ๆ อีกทั้งยังเป็นการสร้างหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่นำมาซึ่งความโปร่งใส ยุติธรรมกับบุคลากรเอง และเป็นการพัฒนาเตรียมความพร้อมให้กับข้าราชการก่อนที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สำคัญดังกล่าว

## แนวทางการบริหารอัตรากำลัง

- ◆ วางแผนอัตรากำลังในแต่ละช่วงเวลาให้เหมาะสม
- ◆ ส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้งานและพัฒนาตนเองในตำแหน่งต่าง ๆ ภายในหน่วยให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดวิธีการหมุนเวียนงาน / กำหนดช่วงเวลาการดำรงตำแหน่งให้ชัดเจน
- ◆ สับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรข้ามสายงาน / ข้ามหน่วย ในระยะเริ่มแรกอาจให้นำร่องสายงานหลัก / สายงานสนับสนุนที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนนโยบายเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม
- ◆ จัดทำแผนพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีความหลากหลาย สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ◆ ปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน



ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ในตำแหน่งประเภทต่าง ๆ

| ประเภท<br>ตำแหน่ง    | แผนระยะสั้น ๓ - ๕ ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | แผนระยะยาว ๕ - ๑๐ ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ทั่วไป               | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลมาทดแทนตำแหน่งว่าง โดยดำเนินการพิจารณาตำแหน่งที่มีความจำเป็นตามภารกิจ ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด</li> <li>◆ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นสายงานวิชาการบางสายงาน เพื่อรองรับภารกิจขององค์กร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ การจัดจ้างพนักงานราชการที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาช่วยสนับสนุนข้าราชการให้ดำเนินการการตามภารกิจหลักขององค์กร</li> <li>◆ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานสนับสนุนขององค์กร เพื่อลดกำลังคนในกลุ่มประเภทตำแหน่งสายงานธุรการ</li> </ul>                                 |
| วิชาการ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลมาทดแทนตำแหน่งว่าง โดยดำเนินการพิจารณา บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด</li> <li>◆ การบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล การรับโอนข้าราชการในโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร</li> <li>◆ การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายในองค์กร เนื่องจากสายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเป็นสายงานหลักขององค์กร ซึ่งมีแนวโน้มเกษียณอายุราชการ ค่อนข้างสูงกว่าสายงานอื่น ๆ</li> <li>◆ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับภารกิจ และเป็นไปตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด</li> <li>◆ การพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้เหมาะสมกับตำแหน่งในองค์กร และมีการทดแทนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น เช่น การเลื่อนระดับจากชำนาญการ เข้าสู่ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นต้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ การพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายอาชีพ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่มีความสำคัญ</li> <li>◆ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม</li> <li>◆ การศึกษาและนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานหลักขององค์กร เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ เช่น การบริหารจัดการฐานข้อมูล เป็นต้น</li> </ul> |
| อำนวยการ<br>& บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ การพัฒนาภาวะผู้นำ โดยการพัฒนาฝึกอบรมตามหลักสมรรถนะ เพื่อให้สามารถสืบทอดตำแหน่งตามภารกิจขององค์กร</li> <li>◆ การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายในองค์กร เพื่อให้ถ่ายทอดความรู้ต่อบุคคลที่มีความพร้อมเข้ารับตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น ๆ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |

**แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| ลำดับ | กลยุทธ์                                                                                         | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ                     | งบประมาณ (บาท)     | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                                      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน                               | ๑. กิจกรรมผู้อำนวยการพบประชาคม<br>๒. กิจกรรมปรับกระบวนทัศน์<br>๓. การประชุมกอง กลุ่ม ภารกิจ เพื่อพูดคุยรับฟังปัญหา<br>๔. จัดกิจกรรมสำคัญตามประเพณีและกิจกรรมทางพุทธศาสนา<br>๕. กิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมขององค์กร                                                                                                                                                                                         | ๕ กิจกรรม   | ๑ ตุลาคม<br>๒๕๖๖ – ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๗ | ๙๐,๐๐๐-            | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br>ทุกกอง กลุ่ม และภารกิจ<br>คณะกรรมการสวัสดิการ วช.<br>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                              |
| ๒     | เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงาน | ๑. พัฒนาระบบการสื่อสารภายในองค์กร/เพิ่มช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร<br>- จดหมายข่าว - บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ วช.<br>- เสี่ยงตามสาย วช. - Facebook วช. - Intranet                                                                                                                                                                                                                              | ๒ กิจกรรม   | ๑ ตุลาคม<br>๒๕๖๖ – ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๗ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มสารนิเทศและ<br>ประชาสัมพันธ์                                                                                                                      |
| ๓     | ปรับปรุงสภาพแวดล้อม ให้เหมาะสมในการทำงาน และเสริมสร้าง ความสมดุลในชีวิต                         | ๑. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายใน วช. และเพิ่มสถานที่นั่งพักผ่อน<br>๒. การซ่อมอัคคีภัย<br>๓. การสำรวจ/จัดหาคอมพิวเตอร์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้ทันสมัยและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน สำหรับสนับสนุนการทำงานตามภารกิจ<br>๔. จัดหาระบบสารสนเทศ/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการส่งเสริมการทำงาน เช่น แอปพลิเคชัน โปรแกรมต่าง ๆ<br>๕. กิจกรรม KM/การจัดกระบวนงาน/มาตรฐานการปฏิบัติงาน | ๕ กิจกรรม   | ๑ ตุลาคม<br>๒๕๖๖ – ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๗ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | สำนักงานเลขานุการกรม<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ<br><br>กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>และทุกกอง กลุ่ม ภารกิจ<br>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| ๔     | เสริมสร้างทักษะ/สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ                                                          | ๑. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)<br>๒. แผนอัตรากำลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๔ กิจกรรม   | ๑ ตุลาคม<br>๒๕๖๖ – ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๗ | ๕๑๐,๘๐๐-           | กลุ่มทรัพยากรบุคคล<br>กลุ่มทรัพยากรบุคคล<br>กลุ่มทรัพยากรบุคคล                                                                                         |

| ลำดับ | กลยุทธ์                                           | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ค่าเป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ                                | งบประมาณ (บาท)      | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | การปฏิบัติงาน และสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ | ๓. จัดอบรมและพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน<br>๔. จัดอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                                  |                     | กลุ่มทรัพยากรบุคคล                                                                                                                      |
| ๕     | สร้างแรงจูงใจในการสร้างผลการปฏิบัติงาน            | ๑. การยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากร วช.<br>๒. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน<br>- การจัดสถานที่และอุปกรณ์ออกกำลังกาย<br>- การแข่งขันกีฬา<br>- กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี และการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๔ กิจกรรม   | ๔ เมษายน ๒๕๖๗<br>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ | ๑๐,๐๐๐-<br>๒๐๐,๐๐๐- | กลุ่มทรัพยากรบุคคล<br>คณะกรรมการสวัสดิการ วช.                                                                                           |
| ๖     | สร้างภาพลักษณ์และยกระดับการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร | ๑. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานตามภารกิจในรูปแบบการนำเสนอข่าว บทความ รายงาน การศึกษาวิเคราะห์ เป็นต้น ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของ วช. เช่น Facebook หนังสือนิตยสาร เว็บไซต์ของ วช. เป็นต้น<br>๒. การส่งผลงานเข้าร่วมประกวดในเวทีต่าง ๆ เช่น รางวัลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น รางวัลหน่วยงานดีเด่น ด้านการเปิดเผยข้อมูลและรางวัลเลิศรัฐ เป็นต้น<br>๓. จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ และกิจกรรมเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เช่น กิจกรรมจิตอาสา การบริจาคเงินและสิ่งของให้แก่มูลนิธิและผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น<br>๔. กิจกรรมส่งเสริมการแต่งกาย/บุคลิกภาพบุคลากรเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร | ๔ กิจกรรม   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗                  | ไม่ใช้งบประมาณ      | กลุ่มสารสนเทศและประชาสัมพันธ์<br><br>ทุกกอง กลุ่ม ภารกิจ<br><br>คณะกรรมการสวัสดิการ วช.<br><br>คณะทำงานขับเคลื่อนการปรับภาพลักษณ์องค์กร |

หมายเหตุ: ๑. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. งบประมาณดำเนินการขึ้นอยู่กับหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

แผนการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ลำดับ | โครงการ                                                                                                              | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                    | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                                                                            | งบประมาณ<br>(บาท) | ผลผลิต                                                                                                                                                                                                | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ                                                                                           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | โครงการอบรม “เข้าใจ<br>เข้าใจพระราชบัญญัติ<br>ข้อมูลข่าวสารของ<br>ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”                                  | ๑. สร้างความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.<br>ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.<br>๒๕๕๐ และกฎหมายว่าด้วยข้อมูล<br>ข่าวสารของราชการ<br>๒. สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่<br>หรือบทบาทตามหลักกฎหมายว่า<br>ด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการได้<br>อย่างถูกต้อง | บุคลากรสำนักงาน<br>การวิจัยแห่งชาติ                                                            | วันที่ ๑๒ ธันวาคม<br>พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ วัน)                                                                           | ๔๕,๐๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมมีความ<br>เข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.<br>ข้อมูลข่าวสารของราชการ<br>พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมาย<br>ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของ<br>ราชการ                                                                  | กลุ่มทรัพยากร<br>บุคคล (ทบ.)<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(สลก.)                                              |
| ๒     | โครงการอบรม “PMQA<br>๔.๐ กับการขับเคลื่อนสู่<br>องค์กรแห่งความเป็นเลิศ<br>(รัฐ)”                                     | ๑. สร้างความเข้าใจหลักการและ<br>แนวคิดของ PMQA ๔.๐ อย่าง<br>เป็นระบบ<br>๒. สามารถนำแนวคิดไป<br>ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตาม<br>เป้าหมายที่กำหนดไว้                                                                            | ข้าราชการระดับ<br>อาวุโส/ชำนาญการ<br>พิเศษ/ชำนาญการ/<br>ชำนาญงาน/<br>ปฏิบัติการ/<br>ปฏิบัติงาน | วันที่ ๒๒ มกราคม<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ วัน)                                                                            | ๓๖,๐๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมมีความ<br>เข้าใจหลักการ แนวคิดของ<br>PMQA ๔.๐ สามารถ<br>ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน<br>และขับเคลื่อนองค์กรให้<br>บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ<br>ที่กำหนดไว้เพื่อยกระดับสู่<br>ระบบราชการ ๔.๐ | กลุ่มทรัพยากร<br>บุคคล (ทบ.)<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(สลก.) ร่วมกับกลุ่ม<br>พัฒนาระบบ<br>บริหาร (ก.พ.ร.) |
| ๓     | โครงการอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการ<br>“Infographics<br>Presentation Design<br>เพื่อการสื่อสารองค์กรใน<br>ยุคไทยแลนด์ ๔.๐” | ๑. สร้างทักษะการออกแบบการ<br>นำเสนอผลงานในรูปแบบ<br>Presentation ด้วย Infographics<br>๒. สร้างความเข้าใจและสามารถ<br>สรุปข้อมูลเป็นรูปภาพในการ<br>สื่อสารนำเสนอผลงานที่มี<br>ประสิทธิภาพ                                        | บุคลากรสำนักงาน<br>การวิจัยแห่งชาติ                                                            | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙<br>กุมภาพันธ์ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ (๑ วัน)<br>รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐<br>กุมภาพันธ์ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ (๑ วัน) | ๔๖,๐๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถ<br>จัดทำสื่อในรูปแบบ<br>Infographics ในการสื่อสาร<br>หรือนำเสนอผลงานได้อย่าง<br>มีประสิทธิภาพ                                                                                    | กลุ่มทรัพยากร<br>บุคคล (ทบ.)<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(สลก.)                                              |

| ลำดับ | โครงการ                                                                                                            | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                 | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                 | งบประมาณ<br>(บาท) | ผลผลิต                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ๔     | โครงการอบรม<br>“เสริมสร้างคุณธรรม<br>จริยธรรมสำหรับผู้<br>ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ” | ๑. สร้างความเข้าใจ และสามารถ<br>ปฏิบัติตามกฎหมายและ<br>หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและ<br>การบริหารพัสดุภาครัฐได้<br>๒. สามารถวิเคราะห์ปัญหา และ<br>เสนอแนวทางในการแก้ปัญหาที่<br>เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและ<br>การบริหารงานพัสดุภาครัฐ | นักวิชาการพัสดุ ทุก<br>ระดับ, เจ้าพนักงาน<br>พัสดุทุกระดับ และ<br>บุคลากรที่ได้รับการ<br>แต่งตั้งเป็นหัวหน้า<br>เจ้าหน้าที่และ<br>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง และการ<br>บริหารพัสดุ โดยวิธี<br>เฉพาะเจาะจง | วันที่ ๒๕ มีนาคม<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ วัน) | ๔๒,๐๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถ<br>วิเคราะห์ปัญหา และเสนอ<br>แนวทางในการแก้ปัญหาที่<br>เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัด<br>จ้างและการบริหารงาน<br>พัสดุภาครัฐได้   | กลุ่มทรัพยากร<br>บุคคล (ทบ.)<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(สลก.) |
| ๕     | หลักสูตร Change for<br>Growth Mindset                                                                              | ๑. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ<br>Mindset และสามารถ<br>ปรับเปลี่ยนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ<br>และความสุขในการทำงาน<br>๒. สามารถปรับเปลี่ยนจาก<br>Fixed Mindset เป็น Growth<br>Mindset และ ประยุกต์ใช้กับการ<br>ทำงานของตัวเองได้                   | บุคลากรสำนักงาน<br>การวิจัยแห่งชาติ                                                                                                                                                                                                 | ๑ – ๓๐ เมษายน<br>พ.ศ.๒๕๖๗             | ๔๕,๒๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถ<br>ปรับเปลี่ยนกรอบความคิด<br>(Mindset) ตลอดจน<br>พฤติกรรม เพื่อเสริมสร้าง<br>ความสำเร็จในการทำงาน<br>และเป้าหมายขององค์กรได้ | กลุ่มทรัพยากร<br>บุคคล (ทบ.)<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(สลก.) |
| ๖     | หลักสูตร การส่งเสริมการ<br>ใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย<br>และนวัตกรรม                                                    | ๑. สร้างความตระหนักในการ<br>บังคับใช้พระราชบัญญัติส่งเสริม<br>การใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและ<br>นวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔<br>๒. สมรรถนะด้านความรู้ในการ<br>วิจัยเพื่อพัฒนางาน                                                                          | ข้าราชการระดับ<br>ชำนาญการ/<br>ปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                           | ๑ – ๓๐ เมษายน<br>พ.ศ.๒๕๖๗             | ๓๔,๗๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถนำ<br>พระราชบัญญัติส่งเสริมการ<br>ใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและ<br>นวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ มา<br>ใช้ประกอบการบริหาร                     | กลุ่มทรัพยากร<br>บุคคล (ทบ.)<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม<br>(สลก.) |

| ลำดับ | โครงการ                                                              | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                    | กลุ่มเป้าหมาย                                        | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ    | งบประมาณ<br>(บาท) | ผลผลิต                                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|       |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                          |                   | จัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม                                                                                                                                       |                                                      |
| ๗     | หลักสูตร ทักษะการบริหารงานและการบริหารบุคคล สำหรับหัวหน้างานยุคใหม่  | ๑. สร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานและบริหารคนสำหรับหัวหน้างานยุคใหม่<br>๒. สร้างแนวทางการปฏิบัติในฐานะผู้นำ ๓๖๐ องศา ที่มีหลักการบริหารที่สอดคล้องกับองค์กร                                                         | ข้าราชการระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญงาน | ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗  | ๑๘,๒๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถเทคนิคการบริหารงานบริหารคนไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และมีความเข้าใจในภาวะผู้นำ ตลอดจนสามารถบริหารคนให้ประสบความสำเร็จในบทบาทของหัวหน้างาน      | กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) |
| ๘     | หลักสูตร บริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่กับการสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กร | ๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาระหน้าที่ และบทบาทของ HR Manager ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่<br>๒. สร้างเทคนิควิธีการบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคลในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                  | ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ      | ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗  | ๑๑,๙๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถยกระดับศักยภาพของ HR Manager ให้สามารถปรับเปลี่ยนบทบาทได้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร                            | กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) |
| ๙     | หลักสูตร Work-Life Integration กับองค์กรยุคใหม่                      | ๑. สร้างความเข้าใจวิถีชีวิตการทำงานที่เป็นการผสมผสานการทำงานกับการใช้ชีวิตที่เรียกว่า Work-Life Integration<br>๒. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือในการบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถประยุกต์ใช้กับงานของตัวเองได้ | บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ                      | ๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ | ๔๕,๒๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถสร้างสมดุลของงานและชีวิต และสามารถใช้เครื่องมือการบริหารจัดการเวลาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ ส่งผลให้ได้ผลลัพธ์ของงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น | กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) |

| ลำดับ | โครงการ                                                    | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                             | กลุ่มเป้าหมาย                   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | งบประมาณ<br>(บาท) | ผลผลิต                                                                                                                                         | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ                                |
|-------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ๑๐    | หลักสูตร การพัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างนวัตกรรมในองค์กร        | ๑. เพิ่มสมรรถนะด้านการคิดสร้างสรรค์ นำเสนอรูปแบบการทำงานใหม่ ๆ<br>๒. สามารถออกแบบกระบวนการพัฒนานวัตกรรมในองค์กร ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอก                                               | บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ๑ – ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ | ๔๕,๒๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถใช้เครื่องมือและวิธีการต่าง ๆ ผลักดันให้เกิดการพัฒนา นวัตกรรมภายในองค์กรได้                                                | กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) |
| ๑๑    | หลักสูตร การพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากร วช.             | ๑. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวโน้มเทคโนโลยีดิจิทัลที่ส่งผลกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร<br>๒. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัลโดยเน้นการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการคิดเชิงการออกแบบ | บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ๑ – ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ | ๔๕,๒๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมสามารถเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรและการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลได้                                               | กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) |
| ๑๒    | หลักสูตร ด้านทฤษฎีศึกษาเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ๑. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม<br>๒. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความละเอียดและความไม่ทนต่อการทุจริต                                                        | บุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ๑ – ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ | ๔๕,๐๐๐-           | ผู้ผ่านการอบรมมีความเข้าใจและทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ความอายและความไม่ทนต่อการทุจริต | กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) |

หมายเหตุ: กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม





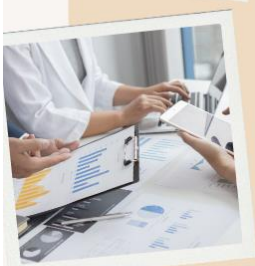
**ปฏิทินการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปีงบประมาณ 2567**  
ระหว่างเดือนมกราคม - กันยายน 2567 สอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

| ที่                                       | หลักสูตร/การพัฒนา                                                                                   | ระดับ<br>ตำแหน่ง | ประเภทสายงาน |      |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|------|------|------|------|------|-----|------|------|------|--------|------|------|------|
|                                           |                                                                                                     |                  | วิชาการ      |      |      |      |      |      |     |      |      |      | ทั่วไป |      |      |      |
|                                           |                                                                                                     |                  | นวม.         | นอพ. | นทบ. | นวด. | นวง. | นพด. | นง. | นวด. | บณร. | จรก. | จพด.   | จกง. | จปส. | ชทน. |
| 13                                        | Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ (KD12) OCSC                                       | ปก.              | ✓            | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓    | ✓    |      |        |      |      |      |
| 14                                        | การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) (CU013) ThaiMooc                             | ปก.              |              |      | ✓    |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 15                                        | การบัญชีบริหาร (RMUTL.TAK003) ThaiMooc                                                              | ขรก. ทุกระดับ    |              |      |      | ✓    | ✓    |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 16                                        | ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ (LS02) OCSC                                     | ขรก.ทุกระดับ     |              | ✓    |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 17                                        | หลักสูตรสร้างวิทยากรผู้นำการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต aced.nacc                       | บุคลากร วช.      | ✓            | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓      | ✓    | ✓    | ✓    |
| 18                                        | หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ (KD23) OCSC   | ขรก.ทุกระดับ     |              |      |      |      |      |      |     | ✓    |      |      |        |      |      |      |
| 19                                        | หลักสูตร ความรู้ทรัพย์สินทางปัญญาไทย DIP                                                            | ขรก.ทุกระดับ     | ✓            | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓      | ✓    | ✓    | ✓    |
| <b>ระหว่างเดือนกรกฎาคม - กันยายน 2567</b> |                                                                                                     |                  |              |      |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 20                                        | การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation) TDGA | ขรก.ทุกระดับ     | ✓            | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓      | ✓    | ✓    | ✓    |
| 21                                        | การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน (MS04) OCSC                                     | บุคลากร วช.      | ✓            | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓      | ✓    | ✓    | ✓    |
| 22                                        | การรู้เท่าทันสื่อ (Media Literacy) (CMU010) ThaiMooc                                                | ชง.              |              |      |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      | ✓    |      |
| 23                                        | ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนจดหมายโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ (LS03) OCSC                         | ขรก. ทุกระดับ    |              | ✓    |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |

ปฏิทินการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปีงบประมาณ 2567  
ระหว่างเดือนมกราคม - กันยายน 2567 สอดคล้องตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

| ที่ | หลักสูตร/การพัฒนา                                                                                                | ระดับ<br>ตำแหน่ง | ประเภทสายงาน |      |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|------|------|------|------|------|-----|------|------|------|--------|------|------|------|
|     |                                                                                                                  |                  | วิชาการ      |      |      |      |      |      |     |      |      |      | ทั่วไป |      |      |      |
|     |                                                                                                                  |                  | นมผ.         | นวพ. | นทบ. | นวค. | นวง. | นพค. | นง. | นวค. | บณร. | จธก. | จพค.   | จกง. | จปส. | ชทน. |
| 24  | ยุทธศาสตร์ชาติและการนำไปสู่การปฏิบัติ   National Strategy (NESDC) ThaiMooc                                       | ปก. ปง.          | ✓            | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓      | ✓    | ✓    | ✓    |
| 25  | การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ (SL46) OCSC                                           | ชก.              |              | ✓    |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 26  | การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Transformation) (KD13) OCSC                                                    | ขรก.ทุกระดับ     |              |      | ✓    |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 27  | ทักษะพื้นฐานการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน   Basic Skills in The Maintenance Office (NSTRU001) ThaiMooc | ปง.              |              |      |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      | ✓    |
| 28  | เทคนิคการถ่ายภาพในแบบสื่อสาธารณะ   Shooting techniques for Public Media (THAIPBS001) ThaiMooc                    | ปง.              |              |      |      |      |      |      |     |      |      |      |        |      | ✓    |      |
| 29  | การออกแบบกระบวนการใหม่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ (SL33) OCSC                                                          | ชพ.              |              |      |      |      |      |      |     |      | ✓    |      |        |      |      |      |
| 30  | การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (DS14) OCSC                                                          | ชพ.              |              |      |      |      |      |      |     | ✓    |      |      |        |      |      |      |
| 31  | ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (KD17) OCSC                                                             | บุคลากร ทบ.      |              |      | ✓    |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 32  | การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (KD28) OCSC                                                                               | บุคลากร ทบ.      |              |      | ✓    |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 33  | การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (KD45) OCSC                                                                       | บุคลากร ทบ.      |              |      | ✓    |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |
| 34  | การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (KD33) OCSC                                                                             | บุคลากร ทบ.      |              |      | ✓    |      |      |      |     |      |      |      |        |      |      |      |

# การขับเคลื่อนแผนบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ



การขับเคลื่อนแผนบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.2567-2570 ดำเนินการ  
บนแนวคิดของ PDCA ซึ่งเป็นหนึ่งเครื่องมือ  
ที่ช่วยแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
และสร้างให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  
ผ่าน 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) Plan คือ  
การวางแผน 2) DO คือ การปฏิบัติตามแผน  
3) Check คือ การตรวจสอบ และ 4) Act  
คือ การปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสม  
หรือ การจัดทำมาตรฐานใหม่ ซึ่งถือเป็น  
พื้นฐานของการยกระดับคุณภาพ ทุกครั้งที่  
การดำเนินงานตามวงจร PDCA หมุนครบ  
รอบ ก็จะเป็นแรงส่งสำหรับการดำเนินงาน  
ในรอบต่อไป และก่อให้เกิดการปรับปรุงการ  
ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

## การดำเนินการ

1. ประชาสัมพันธ์แผนบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของ วช. เช่น หนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ วช. . NRCT Newsweek เป็นต้น
2. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ภายใต้แผนบริหารทรัพยากรบุคคลฯ แผนงาน/โครงการ งบประมาณ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลฯ โดยมีแนวทางการติดตามโดยประเมินจากค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ กับระยะเวลาการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานเป็นระยะ โดยดำเนินการในรอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน และ 12 เดือน
4. สำรวจปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการขับเคลื่อนแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และหารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อปรับแผนการดำเนินงานให้สามารถขับเคลื่อนได้ต่อเนื่อง และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
5. ประเมินผลตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลฯ

### แนวทางหรือวิธีการในการขับเคลื่อนแผนบริหาร

- ทรัพยากรบุคคลฯ สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมี
- ประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยความเข้าใจ ความร่วมมือ การ
- สนับสนุน และการผลักดัน จากบุคลากร วช. ทุกคน ใน
- การดำเนินงานแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนด
- เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการขับเคลื่อนและเป็น
- แนวทางที่สำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ วช.
- ให้มีประสิทธิภาพได้ต่อไป



