

แผนปฏิบัติการการบริหารและพัฒนาบุคลากร สนช. ปี 2565

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) กำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 และความเปลี่ยนแปลงเชิงระบบที่นำไปสู่การเติบโตทางนวัตกรรมของประเทศและก้าวทันการเปลี่ยนแปลง โดย สนช. ได้วางบทบาทเป็นหน่วยงานบูรณาการนวัตกรรมเชิงระบบ (National Innovation System Integrator) และจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ปี 2563 – 2565 เป็นตัวขับเคลื่อน

แผนกลยุทธ์ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ปี 2563 – 2565

บทบาท: National Innovation System Integrator

กลยุทธ์ที่ 1	กลยุทธ์ที่ 2	กลยุทธ์ที่ 3	กลยุทธ์ที่ 4
<p>สร้างความเข้มแข็งระบบนวัตกรรม (Strong Innovation System)</p> <p>สร้างความเข้มแข็งระบบนวัตกรรมผ่านการเชื่อมโยงภาคเอกชน ภาครัฐ การศึกษาและสังคม ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งเร่งพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมเพื่อสร้างระบบนวัตกรรมที่เข้มแข็งจากพื้นฐาน</p> <p>เป้าประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมการพัฒนาในระบบนวัตกรรมในระดับภูมิภาค เชื่อมโยงการทำงานร่วมกับเชิงระบบเพื่อสร้างมูลค่าและตอนโถงยัการพัฒนารายอย่างยั่งยืน พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบนวัตกรรมอย่างยั่งยืน 	<p>ส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงทางนวัตกรรม (Catalyst for Changes)</p> <p>ผลักดันนวัตกรรมที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมผ่านเครื่องมือและกลไกสนับสนุนรวมทั้งพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเติบโตและเปลี่ยนแปลงทางนวัตกรรม</p> <p>เป้าประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> พัฒนาเครื่องมือสนับสนุนทางการเงินที่ครอบคลุมและเหมาะสมกับนวัตกรรม พัฒนาผู้ประกอบการที่มีผลกระทบในระดับสูงต่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงทางนวัตกรรม 	<p>สร้างคุณค่าใหม่ทางนวัตกรรม (Nurturing Future Value)</p> <p>เตรียมความพร้อมและยกระดับศักยภาพทางนวัตกรรมสำหรับอนาคต ทั้งในระดับบุคคล องค์กรและประเทศ ผ่านการสร้างการรับรู้ องค์ความรู้และเครื่องมือทางนวัตกรรม</p> <p>เป้าประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> สร้างและพัฒนาผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม (Startups and High-growth Enterprise) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมบนฐานเทคโนโลยีขั้นสูง (Deep-tech Entrepreneurs) การสื่อสารและรับรู้ด้านนวัตกรรมและความร่วมมือระดับนานาชาติ 	<p>พัฒนาองค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovative Organization)</p> <p>พัฒนาองค์กรแห่งนวัตกรรมเพื่อสร้างความเข้มแข็งและการเติบโตภายในองค์กรอย่างมั่นคง</p> <p>เป้าประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> ขับเคลื่อนระบบนวัตกรรมด้วยข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างและพัฒนาบุคลากรมืออาชีพและผู้นำด้านนวัตกรรม เตรียมความพร้อมเพื่อรับมือความเปลี่ยนแปลงและระบอบที่เปลี่ยนแปลง

สำนักงานได้กำหนดแนวคิด 5I (Inspiration Imagination Ideation Integration Implementation) เป็น “ค่านิยมองค์กร” เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการเป็นองค์กรนวัตกรรม และมีนโยบายด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

5I



นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

1. บริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานในการเป็นบุคลากรภายใต้การเป็นองค์กรนวัตกรรม
2. ส่งเสริมและสนับสนุนค่านิยมการเป็นองค์กรนวัตกรรม บนหลักแนวคิด 5I (Inspiration Imagination Ideation Integration Implementation)
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อส่งเสริมการเป็น Smart NIA
4. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีสมรรถนะตามที่สำนักงานคาดหวัง โดยมุ่งสู่การสร้างสรรค์แนวความคิดนวัตกรรมและมีประสิทธิภาพที่เป็นเลิศ
5. พัฒนาแนวทางและหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคลให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน
6. สร้างค่านิยมร่วมกันในการทำงานของบุคลากรในองค์กรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรอันดีงามบนพื้นฐานการเป็นองค์กรนวัตกรรม
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานความโปร่งใสตรวจสอบได้

สำนักงานได้นำสมรรถนะ (Competency) มาใช้เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร ทั้งในกระบวนการสรรหา การพัฒนา และการประเมินผลงาน โดยกำหนดสมรรถนะเป็น 3 ด้าน ได้แก่

- **สมรรถนะหลัก (Core Competency)** หมายถึง คุณลักษณะหลักที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องมี (must) โดยแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่พึงประสงค์และเป็นคุณลักษณะร่วมเพื่อหล่อหลอมฝังเป็นวัฒนธรรมองค์กร เป็นพฤติกรรมที่ส่งเสริมให้ปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยแต่ละระดับตำแหน่งอาจมีระดับของสมรรถนะหลักแตกต่างกัน ประกอบด้วย 4 สมรรถนะ “EISC” มีความหมายดังนี้

"EISC" สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของเจ้าหน้าที่ สนช.			
E : Explorer	I : Initiator	S : Strategist	C : Change maker
เป็นผู้แสวงหานวัตกรรม ใฝ่หาความรู้	กล้าคิดกล้าทำสิ่งที่แตกต่าง โดยเป็นสิ่งที่ก่อประโยชน์ต่อ ตนเองและส่วนรวม	คิดกลยุทธ์เชิงนวัตกรรม และ คิดวิเคราะห์ความเป็นเหตุเป็น ผลของเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ และสามารถจัดลำดับ ความสำคัญก่อน - หลังได้ ถูกต้อง	ผู้มีความสามารถเลือก กลวิธีในการแก้ปัญหา และ เสนอแนะวิธีการ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงรูปแบบการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้นและสม่ำเสมอ

• **สมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency)** เป็นการกำหนดเฉพาะแต่ละกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่แสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย และมีผลงานโดดเด่น ซึ่งแต่ละตำแหน่งหน้าที่สมรรถนะประจำตำแหน่งจะแตกต่างกัน เช่น งานพัฒนาโครงการ งานการตลาด งานการเงิน งานเลขานุการ งานพัสดุ ฯลฯ

• **สมรรถนะการบริหาร (Managerial Competency)** สำนักงานกำหนดสมรรถนะด้านการบริหารกับเจ้าหน้าที่ระดับจัดการและระดับบริหาร ซึ่งหมายถึงความสามารถในการจัดการ ที่สะท้อนให้เห็นถึงทักษะในการบริหารและจัดการงานต่าง ๆ โดยจะแตกต่างกันตามหน้าที่และความรับผิดชอบประกอบด้วย 3 สมรรถนะ ได้แก่ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Network of Change Agents) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (Integrated Solutions) และการบริหารเป้าหมาย (Achieving for Results) ดั่งมีนิยามความหมายต่อไปนี้

สมรรถนะการบริหาร (Managerial Competency)		
ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Network of Change Agents)	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (Integrated Solutions)	การบริหารเป้าหมาย (Achieving for Results)
<ul style="list-style-type: none"> ♦ มีความสามารถในการกำหนดทิศทาง วางแผนอนาคตที่มีความเป็นไปได้สอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร ♦ มีความสามารถสื่อสารเป้าหมายให้ผู้อื่นเห็นภาพสิ่งที่ต้องการจะไปให้ถึงได้อย่างชัดเจน ♦ เป็นผู้กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออก อย่างสร้างสรรค์ ♦ มีความสามารถใช้เครือข่ายที่มีอยู่มาช่วยแก้ปัญหา เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามทิศทางที่กำหนดไว้ ♦ มีความสามารถสร้างบรรยากาศปรับเปลี่ยนสู่วัฒนธรรมนวัตกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ มีความสามารถในการค้นหาสาเหตุหรือที่มาของปัญหา ♦ มีความสามารถวิเคราะห์ และหาประเมินทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหาภายใต้เงื่อนไขของปัจจัยด้านเวลาผลกระทบ และความเร่งด่วน ♦ กล้าตัดสินใจบนทางเลือกที่ได้คิดสรรไว้ เพื่อให้ได้ผลที่น่าประทับใจสูงสุด 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ มีความสามารถในการระบุเป้าหมาย จัดสรรทรัพยากร เช่น เวลา คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ♦ มีทักษะในการบริหารผลงาน สนับสนุน กระตุ้น สอนงาน เพื่อให้บุคลากรในทีมทุ่มเทความสามารถ และปรับปรุงการทำงานให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนด

กลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร สนช. ปี 2565

งานบุคคลและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริหารองค์กร ดำเนินงานเชื่อมโยงกลยุทธ์ที่ 4 “การพัฒนาสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovative Organization)” ในเป้าประสงค์สองด้าน ได้แก่ “สร้างและพัฒนาบุคลากรมืออาชีพและผู้นำด้านนวัตกรรม” และ “เตรียมความพร้อมเพื่อรับมือความเปลี่ยนแปลงและกระบวนทัศน์ใหม่” จึงกำหนดแนวทางดำเนินงานปี 2565 ดังนี้

กลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร สนช. ปี 2565

<p>กลยุทธ์ที่ 4 สนช.</p>	<p>พัฒนาสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovative Organization)</p>		
<p>กลยุทธ์ การบริหารและ พัฒนาบุคลากร</p>	<p>บุคลากรมีสมรรถนะ พึงประสงค์</p>	<p>พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการบริหารและพัฒนา บุคลากร</p>	<p>สร้างบรรยากาศวัฒนธรรม นวัตกรรม และเสริมสร้าง ความพึงพอใจและผูกพัน ต่อองค์กร</p>
<p>แนวทางดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาบุคลากรตาม เส้นทางฝึกอบรมระยะ ยาวบนพื้นฐานของขีด ความสามารถ (Competency Based Training Roadmap) ยกระดับศักยภาพ บุคลากรผู้มีศักยภาพสูง พัฒนาสมรรถนะการ บริหารสำหรับผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหาร งานบุคคล พัฒนาการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ด้วยระบบ Project Based Management * ทบทวน ปรับปรุง ระเบียบ/ข้อบังคับ/ ประกาศ/หลักเกณฑ์ ด้าน การบริหารงานบุคคล * จัดทำขั้นตอนการทำงาน ให้มีแนวทางเป็นมาตรฐาน เดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> * ปลุกฝังค่านิยมการเป็น องค์กรนวัตกรรม บนหลักแนวคิด 5a * ส่งเสริมให้มีการ ถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ * ส่งเสริมความสัมพันธ์ อันดีระหว่างบุคลากร ทุกระดับ * สร้างแรงจูงใจในการ ทำงาน * สสำรวจความพึงพอใจและ ความผูกพันต่อองค์กร

หมายเหตุ : * ดำเนินการอยู่ในภาระงานประจำ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร สนช. ปี 2565

กลยุทธ์ : บุคลากรมีสมรรถนะพึงประสงค์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบุคคลและพัฒนาองค์กร

งบประมาณ : 1,500,000.-บาท

แนวทางดำเนินงาน : 1. พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางฝึกอบรมระยะยาวบนพื้นฐานของขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap)
2. ยกระดับศักยภาพบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง
3. พัฒนาสมรรถนะการบริหารสำหรับผู้บริหาร

โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ค่าเป้าหมายปี 2564																																			
<p>1. ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะตามเส้นทางฝึกอบรมระยะยาวบนพื้นฐานของขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>กิจกรรม</th> <th>Q1</th> <th>Q2</th> <th>Q3</th> <th>Q4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- สรุปลักษณ์ เรื่อง วิชา จากความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามกรอบเส้นทางฝึกอบรม ฯ</td> <td>/</td> <td>/</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- ศึกษาหาหลักสูตรเพื่อยกระดับศักยภาพให้กับบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- ศึกษาหาหลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะการบริหารให้กับผู้บริหาร</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>สรุปลักษณ์ เรื่อง วิชา ที่จะจัดอบรมเสนอผู้บริหาร</td> <td>/</td> <td>/</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ดำเนินการจัดหา ประสานงานวิทยากร และดำเนินงานจัดหลักสูตร เรื่อง วิชา ตามแผน</td> <td>/</td> <td>/</td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>สรุปผลการดำเนินงาน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>	กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4	- สรุปลักษณ์ เรื่อง วิชา จากความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามกรอบเส้นทางฝึกอบรม ฯ	/	/			- ศึกษาหาหลักสูตรเพื่อยกระดับศักยภาพให้กับบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง					- ศึกษาหาหลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะการบริหารให้กับผู้บริหาร					สรุปลักษณ์ เรื่อง วิชา ที่จะจัดอบรมเสนอผู้บริหาร	/	/			ดำเนินการจัดหา ประสานงานวิทยากร และดำเนินงานจัดหลักสูตร เรื่อง วิชา ตามแผน	/	/	/	/	สรุปผลการดำเนินงาน				/	<p>1.1 ร้อยละของบุคลากรทั้งหมดที่ได้รับการฝึกอบรม (บุคลากรทั้งหมด ณ 30 ก.ย. 64 มีจำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 100)</p>	<p>Q1 ร้อยละ 40 ของบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรม</p> <p>Q2 ร้อยละ 60 ของบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรม</p> <p>Q3 ร้อยละ 70 ของบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรม</p> <p>Q4 ร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรม</p>
กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4																																	
- สรุปลักษณ์ เรื่อง วิชา จากความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามกรอบเส้นทางฝึกอบรม ฯ	/	/																																			
- ศึกษาหาหลักสูตรเพื่อยกระดับศักยภาพให้กับบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง																																					
- ศึกษาหาหลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะการบริหารให้กับผู้บริหาร																																					
สรุปลักษณ์ เรื่อง วิชา ที่จะจัดอบรมเสนอผู้บริหาร	/	/																																			
ดำเนินการจัดหา ประสานงานวิทยากร และดำเนินงานจัดหลักสูตร เรื่อง วิชา ตามแผน	/	/	/	/																																	
สรุปผลการดำเนินงาน				/																																	

โครงการ					ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ค่าเป้าหมายปี 2564																										
2. ประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรที่มีศักยภาพสูงหลังการฝึกอบรม <table border="1" data-bbox="210 305 987 636"> <thead> <tr> <th data-bbox="210 305 703 350">กิจกรรม</th> <th data-bbox="703 305 772 350">Q1</th> <th data-bbox="772 305 842 350">Q2</th> <th data-bbox="842 305 911 350">Q3</th> <th data-bbox="911 305 987 350">Q4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="210 350 703 448">ศึกษารูปแบบ แนวทางการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงหลังจากการฝึกอบรม</td> <td data-bbox="703 350 772 448"></td> <td data-bbox="772 350 842 448"></td> <td data-bbox="842 350 911 448">/</td> <td data-bbox="911 350 987 448"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="210 448 703 545">- ออกแบบสอบถามประเมินพฤติกรรม ฯ</td> <td data-bbox="703 448 772 545"></td> <td data-bbox="772 448 842 545"></td> <td data-bbox="842 448 911 545">/</td> <td data-bbox="911 448 987 545">/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="210 545 703 591">- ดำเนินการประเมิน</td> <td data-bbox="703 545 772 591"></td> <td data-bbox="772 545 842 591"></td> <td data-bbox="842 545 911 591"></td> <td data-bbox="911 545 987 591">/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="210 591 703 636">สรุปข้อมูลและวิเคราะห์ผล</td> <td data-bbox="703 591 772 636"></td> <td data-bbox="772 591 842 636"></td> <td data-bbox="842 591 911 636"></td> <td data-bbox="911 591 987 636">/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="210 636 703 685">รายงานผู้บริหาร</td> <td data-bbox="703 636 772 685"></td> <td data-bbox="772 636 842 685"></td> <td data-bbox="842 636 911 685"></td> <td data-bbox="911 636 987 685">/</td> </tr> </tbody> </table>	กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4	ศึกษารูปแบบ แนวทางการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงหลังจากการฝึกอบรม			/		- ออกแบบสอบถามประเมินพฤติกรรม ฯ			/	/	- ดำเนินการประเมิน				/	สรุปข้อมูลและวิเคราะห์ผล				/	รายงานผู้บริหาร				/	2.1 พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปหลังการอบรม (เจ้าหน้าที่ผู้มีศักยภาพสูง จำนวน 18 คน)	บุคลากรที่มีศักยภาพสูงมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงดีขึ้นหลังการอบรม
กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4																												
ศึกษารูปแบบ แนวทางการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงหลังจากการฝึกอบรม			/																													
- ออกแบบสอบถามประเมินพฤติกรรม ฯ			/	/																												
- ดำเนินการประเมิน				/																												
สรุปข้อมูลและวิเคราะห์ผล				/																												
รายงานผู้บริหาร				/																												

กลยุทธ์ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบุคคลและพัฒนาองค์กร

งบประมาณ : 1,500,000.-บาท

แนวทางดำเนินงาน : 1. พัฒนา*ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล
 (*ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลที่ดำเนินงานในโครงการเป็นส่วนหนึ่งของระบบการจัดการและวางแผนบริหารองค์กร
 โดยรวม (Enterprise Resource Planning; ERP) ของสำนักงานซึ่งจะเริ่มดำเนินการในปี 2565)
 2. พัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยระบบ Project Based Management

โครงการ					ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ค่าเป้าหมายปี 2564
3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล					3.1 มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ใช้ปฏิบัติงาน	Q1 ได้ความต้องการระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลที่นำมาปรับปรุง พัฒนา จัดหา เพื่อใช้ปฏิบัติงาน Q2 มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ใช้ในการดำเนินงาน 1 ระบบ Q3 มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ใช้ในการดำเนินงาน 2 ระบบ Q4 มีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ใช้ในการดำเนินงานรวม 3 ระบบ
กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
สำรวจและรวบรวมข้อมูลความต้องการระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่นำมาปรับปรุง พัฒนา จัดหา เพื่อใช้ปฏิบัติงาน	/					
จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลความ ต้องการของผู้ใช้งาน		/				
จัดหาระบบ - ร่างขอบเขตงาน (TOR) - ดำเนินการจัดหาระบบ		/	/			
ทดสอบระบบ		/	/	/		
ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูลจากระบบ		/	/	/		
ใช้งานระบบ		/	/	/		

โครงการ					ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ค่าเป้าหมายปี 2564
4. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เชื่อมโยงกับผลงานด้วยระบบ Project Based Management					4.1 ได้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย Project Based Management (PBM)	Q1 -- Q2 ได้แนวทางการรวบรวมเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ในโครงการต่าง ๆ
	กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4	
	ศึกษา รวบรวมแนวทางการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้ในปัจจุบัน เข้ามาใช้กับระบบ PBM ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล		/			Q3 - ทดสอบแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงาน ด้วย PBM
	สรุปข้อมูลที่ได้มาซึ่งข้อมูลจากระบบ PBM ที่นำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล			/		- ยกร่างหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วย PBM และนำเสนอต่อ คณะทำงานปรับระเบียบ ฯ
	จัดทำร่างแนวทางการประเมินผลด้วยระบบ PBM			/		Q4 - เสนอ (ร่าง) แนวทางการประเมินผลด้วยระบบ PBM ต่อคณะกรรมการ
	เสนอร่างแนวทางการประเมินผลด้วยระบบ PBM ต่อคณะทำงานปรับระเบียบ ฯ			/		บริหารงานบุคคลและบริหารงานพัฒนาองค์กร
	เสนอร่างแนวทางการประเมินผลด้วยระบบ PBM ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและบริหารงานพัฒนาองค์กร				/	- เสนอ (ร่าง) แนวทางการประเมินผลด้วยระบบ PBM ต่อคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ประกาศใช้ และสื่อสาร
	เสนอร่างแนวทางการประเมินผลด้วยระบบ PBM ต่อคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ				/	
	ประกาศใช้ และสื่อสาร				/	

กลยุทธ์ : สร้างบรรยากาศวัฒนธรรมนวัตกรรม และเสริมสร้างความพึงพอใจและผูกพันต่อองค์กร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบุคคลและพัฒนาองค์กร

งบประมาณ : --

แนวทางดำเนินงาน : สํารวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร

โครงการ					ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ค่าเป้าหมายปี 2564
5. สํารวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร					5.1 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของเจ้าหน้าที่ต่อองค์กรเพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา (สํารวจล่าสุดปี 2563 ผลสํารวจความพึงพอใจและความผูกพัน ฯ = ร้อยละ 83.10)	Q1 --
กิจกรรม						Q2 --
ทบทวนแบบประเมินความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร	Q1	Q2	Q3	Q4		Q3 แบบประเมินความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร
นำเสนอแบบประเมินความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรต่อผู้บริหารให้ความเห็นชอบ			/			Q4 - วิเคราะห์ผลประเมิน ฯ
ส่งแบบประเมิน ฯ ให้เจ้าหน้าที่			/			- สรุปผลประเมิน ฯ และนำเสนอต่อผู้บริหาร
วิเคราะห์ผลประเมิน ฯ			/			
สรุปผลประเมิน ฯ และนำเสนอต่อผู้บริหาร				/		