

รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ตามแผนปฏิบัติการการบริหารและพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ 2566

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
แผนงานที่ 1 บุคลากรมีสมรรถนะสูง (Competent HR)					
1. โครงการพัฒนาบุคลากร ทุกระดับตามเส้นทางการ ฝึกอบรมระยะยาวบนพื้นฐาน ของขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap) ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66 งบดำเนินโครงการ 2,408,000 บาท	ร้อยละ 85 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรมระยะยาวบน พื้นฐานของขีดความสามารถ (Competency Based Training Roadmap) (ไม่นับรายชื่อผู้อบรมซ้ำ ณ 1 ตุลาคม 2565 จำนวนเจ้าหน้าที่ 92 คน)	- เจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามที่ สำนักงานคาดหวัง - เจ้าหน้าที่ที่มีสมรรถนะ เพิ่มขึ้น มีคุณสมบัติ ในการทำงานสูงขึ้น ส่งเสริมให้สำนักงานมี สมรรถนะสูงขึ้นด้วย - เจ้าหน้าที่สามารถสร้าง ผลงานที่ดีในการปฏิบัติงาน ของตนเอง	Q1 ร้อยละ 40 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรม ฯ	ดำเนินงานได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 55 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรม ฯ	In house Training และ Public Training รายละเอียดตามเอกสารท้าย รายงานผล ฯ
			Q2 ร้อยละ 65 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรม ฯ	ดำเนินงานได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 77 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรม ฯ	
			Q3 ร้อยละ 70 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรม ฯ	ดำเนินงานได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 81 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรม ฯ	
			Q4 ร้อยละ 85 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรม ฯ	ดำเนินงานได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 86 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรม ฯ	
2. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้และทักษะด้านดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66 ใช้งบของโครงการพัฒนา บุคลากร ฯ	2.1 ร้อยละ 30 ของบุคลากร ทั้งหมดที่ได้รับการ ฝึกอบรมด้าน Digital (ไม่นับรายชื่อผู้อบรมซ้ำ)	- เจ้าหน้าที่ทำงานได้ รวดเร็วลดข้อผิดพลาด และมีความมั่นใจ ในการทำงานมากขึ้น - เจ้าหน้าที่สามารถ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	Q1 ร้อยละ 10 ของบุคลากรทั้งหมด ที่ได้รับการฝึกอบรมด้าน Digital	ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 36 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรมด้าน Digital	- หลักสูตรการใช้งานแพลตฟอร์ม บริหารจัดการฐานข้อมูล นวัตกรรม (National Innovation Data Access Platform) - หลักสูตร Microsoft Power BI (พื้นฐาน)

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ม.ค. - 19 พ.ค. 66 ใช้งบของโครงการพัฒนา บุคลากร ฯ		<p>ในการทำงานได้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>- เจ้าหน้าที่สามารถ บริหารจัดการงาน และเวลาได้ดีมากขึ้น</p>	Q2 ร้อยละ 20 ของบุคลากรทั้งหมด ที่ได้รับการฝึกอบรมด้าน Digital	ดำเนินงานได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 39 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรมด้าน Digital	<ul style="list-style-type: none"> - Data Analytics for Management - Digital Transformation in Government, Economy and Society in Asia Programme
			Q3 ร้อยละ 25 ของบุคลากรทั้งหมด ที่ได้รับการฝึกอบรมด้าน Digital	ดำเนินงานได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 43 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรมด้าน Digital	<ul style="list-style-type: none"> - Empowering People with Digital Skills - แนวทางการจัดทำและใช้ประโยชน์ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐขององค์กรและระดับประเทศจากอดีตสู่อนาคต
			Q4 ร้อยละ 30 ของบุคลากรทั้งหมด ที่ได้รับการฝึกอบรมด้าน Digital	ดำเนินงานได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 49 ของบุคลากรทั้งหมด ได้รับการฝึกอบรมด้าน Digital	In-house หลักสูตร / เรื่อง <ul style="list-style-type: none"> - การทดสอบและจัดทำชุดข้อมูลเปิด (Open Data)
	2.2 ร้อยละ 60 ของบุคลากร ที่ฝึกอบรม Digital Literacy ผ่านการประเมินความรู้ ความเข้าใจ (ไม่นับรายชื่อผู้อบรมซ้ำ)	Q1 -	-	เริ่มดำเนินการและแล้วเสร็จใน ไตรมาสที่ 2 โดย จนท. จะประเมินผล การเรียนรู้จากหลักสูตรอบรม Digital Literacy ที่จัดโดยหน่วยงาน ที่ได้รับการรับรองจากสถาบัน คุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
			Q2 ร้อยละ 60 ของบุคลากรที่ ฝึกอบรม Digital Literacy ผ่าน การประเมิน ความรู้ความเข้าใจ	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	เปลี่ยนแปลงช่วงเวลาการจัด เนื่องจากต้องใช้สถานที่ภายนอก ในการฝึกอบรมและเป็นศูนย์สอบ ICDL ที่ได้รับการรับรองจากสถาบัน คุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ซึ่งจองสถานที่ได้ประมาณ กลางเดือนพฤษภาคม 2566
			Q3 -	เป็นงานที่เลื่อนดำเนินการ จาก Q2 แล้วเสร็จใน Q3 ดำเนินงานได้สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 90 ของบุคลากร ที่ฝึกอบรม Digital Literacy ผ่านการประเมินความรู้ ความเข้าใจ	ผู้เข้าอบรม 27 คน จากทั้งหมด 30 คน ผ่านการประเมินทักษะ และสมรรถนะพื้นฐานด้านดิจิทัล (อบรมหลักสูตร Empowering People with Digital Skills วันที่ 18 – 19 พฤษภาคม 2566 ผู้ผ่านการทดสอบจะได้รับวุฒิบัตร รับรองจาก ICIDL และสถาบัน คุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน))

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
3. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ม.ค. - 30 ก.ย. 66 ใช้งบของโครงการพัฒนา บุคลากร ฯ	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา บุคลากรเพื่อความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และประสบการณ์ ที่สามารถก้าวสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น - เจ้าหน้าที่ที่มีทางเลือก ในความก้าวหน้าสายอาชีพ	Q1 -	-	
			Q2 -	-	เริ่มดำเนินกิจกรรม ได้แก่ หาหรือผู้บริหารเพื่อเพิ่มตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญในระเบียบคณะกรรมการ นวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล, จัดทำ คำบรรยายลักษณะงาน ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ
			Q3 - กิจกรรมสื่อสารสร้างความ เข้าใจ ในหลักการแนวปฏิบัติ ของ CDP จำนวน 1 ครั้ง - ร้อยละ 10 ของบุคลากร มีแผน IDP	ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย กิจกรรมสื่อสาร 1 ครั้ง - ร้อยละ 10 ของบุคลากร มีแผน IDP	สื่อสารเส้นทางการเข้าสู่ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญแก่เจ้าหน้าที่ จัดทำแผน IDP ให้กับบุคคล ผู้มีศักยภาพสูง (Talent)
			Q4 - บุคลากรได้พัฒนาตามแผน IDP - รายงานผลการติดตามการ พัฒนาตามแผน IDP ต่อผู้บริหาร	ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ร้อยละ 10 ของบุคลากรได้พัฒนา ตามแผน IDP และมีรายงานผลการติดตามการ พัฒนาตามแผน IDP นำเสนอ ต่อผู้บริหาร	-

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
4. โครงการพัฒนาผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor) ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ม.ค. - 30 ก.ย. 66 ใช้งบของโครงการพัฒนา บุคลากร ฯ (ในส่วนการ อบรมเพื่อเตรียม ความพร้อม)	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	<ul style="list-style-type: none"> - ลดความเสี่ยง ไม่ให้ สำนักงานมีปัญหาการ ขาดเจ้าหน้าที่ในตำแหน่ง สำคัญ - สำนักงานได้เลือก และ พัฒนาคนที่เหมาะสม - สร้างแรงจูงใจและรักษา ให้เจ้าหน้าที่อยู่กับ สำนักงานระยะยาว 	Q1 -	-	-
			Q2 ได้แนวทาง/หลักเกณฑ์การ สรรหาและคัดเลือก Successor	ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ได้หรือ (ร่าง) ประกาศ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและ คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการ	นำเสนอแนวทางจัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์การสรรหาและ คัดเลือก ฯ คณะอนุกรรมการ บริหารงานบุคคล ฯ เพื่อรับ ข้อเสนอแนะ
			Q3 Successor ได้รับการเตรียมพร้อม เรื่อง Self-development, Leadership Development, Expertise Development และหรือการหมุนเวียนงาน ข้ามฝ่าย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	อยู่ระหว่างปรับปรุงหลักเกณฑ์ การสรรหาและคัดเลือกผู้สืบทอด ตำแหน่งตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่ายหลังจากนำหรือ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ฯ และหลังจากทำประกาศเพิ่ม ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ต้องเพิ่ม ผู้เชี่ยวชาญเป็น Successor เข้าสู่ ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย ด้วย ทั้งนี้ จะนำเรียนหาหรือผู้อำนวยการ ในวาระถัดไปเพื่อทราบและพิจารณา ก่อนนำเสนอขอความเห็นจาก คณะอนุกรรมการ ฯ อีกครั้ง

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
			Q4 ประเมินผลการเรียนรู้	<p>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย มีการสรรหาคัดเลือก พัฒนา และประเมินผลการเรียนรู้ Successor</p> <p>Q4 ดำเนินการได้ “(ร่าง) ประกาศสำนักงาน นวัตกรรมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและ คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย”</p>	<p>ในการประชุมคณะอนุกรรมการ บริหารงานบุคคล ฯ ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2566 ที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการ ให้ได้ “ประกาศสำนักงาน นวัตกรรมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก ผู้สืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย” เพื่อนำไปใช้สรรหาและคัดเลือก Successor ในปี 2567</p>
แผนงานที่ 2 ยกระดับกระบวนการทำงานของการบริหารงานบุคคลผ่านนวัตกรรมและดิจิทัล (Digital HR)					
5. จัดทำแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วย Project Based Management; PBM ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ม.ค. - 31 มี.ค. 66 ไม่ใช้งบประมาณ	ระดับความสำเร็จในจัดทำ แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วย PBM *ได้แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วย Project Based Management ที่เชื่อมโยงกับ ประกาศคณะกรรมการนวัตกรรม แห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง	หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ มีความเข้าใจ และนำแนวทาง ไปกำหนดตัวชี้วัดและ ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง	Q1 -	-	งานต่อเนื่องจากปี 2565 จะเริ่มดำเนินการและแล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ 2
			Q2 - ได้ (ร่าง) แนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วย PBM - เสนอ (ร่าง) แนวทาง ฯ ต่อ ผู้บริหารและคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลฯ	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (ร่าง) แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานด้วย PBM จะนำเสนอต่อผู้บริหาร และ คณะกรรมการบริหาร งานบุคคล ฯ ในไตรมาสที่ 3	อยู่ระหว่างเตรียมเสนอ (ร่าง) แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วย PBM ต่อผู้บริหาร กอรกับแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงาน ฯ จัดทำคู่มือไป กับระบบการประเมินผล ฯ ด้วย Project Based Management; PBM ทำให้เกิดความล่าช้า

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
	ตำแหน่งจัดการและตำแหน่ง ปฏิบัติการ พ.ศ. 2565		- สื่อสารแนวทางฯ ต่อ ประชาคม NIA ในเวที/ ช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน		
			Q3 -	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - มีแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วย PBM - สื่อสารแนวทางฯ ต่อ ประชาคม NIA ในเวที HR Morning Talk	อยู่ระหว่างการจัดเตรียมข้อมูล สำหรับการสื่อสาร ครั้งที่ 2 และสรุปผลพร้อมแนวทางการ ประเมินสำหรับรายงานต่อ คณะอนุกรรมการ ฯ ต่อไป
			Q4 -	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - ได้แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วย PBM เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผล ฯ ในปี 2566	อ้างถึงการประชุมคณะอนุกรรมการ บริหารงานบุคคล ฯ ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566 ที่ประชุมมีความเห็นว่าควรจะ ยกเลิกการนำ PBM มาใช้ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคล หากแต่การดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ยังคงใช้ PBM ใน การติดตามผลปฏิบัติงานเช่นเดิม ทั้งนี้ ให้งานบุคคล ฯ นำเรียน ผู้อำนวยการเพื่อหารือการยกเลิก การประเมิน ฯ ดังกล่าว

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
					ซึ่งงานบุคคล ฯ หาหรือแล้ว ผู้อำนวยการเห็นชอบให้ยกเลิก ตามความเห็นของที่ประชุม ทั้งนี้ ในปี 2567 จะปรับการ ดำเนินเป็นจัดทำหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตำแหน่งจัดการและตำแหน่ง ปฏิบัติการ
6. จัดทำแนวทางหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66 ไม่ใช้งบประมาณ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แนวทางการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) *ได้แนวทางหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	- เจ้าหน้าที่ที่มีทักษะที่กว้างขึ้น พร้อมที่จะเติบโตไปใน ระดับที่สูงขึ้น - เจ้าหน้าที่สามารถทำงาน ทดแทนกันได้	Q1 ได้ผลการศึกษาและวิเคราะห์ ระบบงาน	ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ได้ผลการศึกษาและวิเคราะห์ ระบบงาน	ไตรมาสแรก ได้ดำเนินการ - ศึกษาผลการวิเคราะห์จาก ที่ปรึกษา และดำเนินการจัด กรอบแนวทางการการ หมุนเวียนงาน - อยู่ระหว่างเตรียมการเสนอ ผลการศึกษาต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับคำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ก่อนดำเนินการตามแผนงานใน ไตรมาสต่อไป

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
			Q2 ได้ร่างหลักเกณฑ์และแนวทางการหมุนเวียนงานเสนอผู้บริหาร	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการหมุนเวียนงาน ยังไม่เสร็จสมบูรณ์	อยู่ระหว่างปรับปรุง (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการหมุนเวียนงาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ฯ และของผู้บริหาร
			Q3 เริ่มกระบวนการหมุนเวียนภายใน	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ระหว่างการจัดเตรียมข้อมูลหลักเกณฑ์และแนวทาง ฯ เสนอต่อคณะผู้บริหารอีกครั้ง	-
			Q4 รับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงกระบวนการ	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - เริ่มกระบวนการหมุนเวียนภายใน Q4 ดำเนินการได้ “(ร่าง) ประกาศสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์การสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)”	ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ฯ ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2566 ที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการให้ได้ “ประกาศสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์การสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน” เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติจริงในปี 2567 ประกอบการประชุมครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566 ที่ประชุมให้นำความคิดเห็นและข้อเสนอไปดำเนินการ

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
7. โครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศการบริหารงาน บุคคล (HRIS) ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66 งบดำเนินโครงการ 1,500,000 บาท	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วย Project Based Management; PBM *ได้ระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วย PBM และ นำมาใช้ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เริ่มปี 2566	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนงาน HR ให้ ง่ายขึ้น มีความรวดเร็ว ยิ่งขึ้น และเชื่อมั่นใน ความถูกต้อง แม่นยำของ ผลการประเมินยิ่งขึ้น - ข้อมูลจัดเก็บอย่างเป็น ระบบ และปลอดภัย - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ รวดเร็ว - มีข้อมูลนำเสนอผู้บริหาร เพื่อใช้วิเคราะห์วางแผน ด้านการบริหารจัดการ บุคลากรได้ทันที 	Q1 มีขอบเขตการจัดซื้อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน (TOR)	ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย มี (ร่าง) ขอบเขตการจัดซื้อ ระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (TOR)	งานต่อเนื่องจากปี 2565 ขณะนี้ TOR อยู่ระหว่างเสนอ ผู้บริหารพิจารณา
			Q2 - ได้ผู้ให้บริการจัดจำหน่าย ระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - ติดตั้งระบบและทดสอบการ ใช้งานระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ไม่เป็นไปตามแผน อยู่ระหว่างเตรียมจัดจ้าง ผู้ให้บริการระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน คาดว่าจะติดตั้ง และทดสอบระบบได้ ในไตรมาสที่ 3	เนื่องจากระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานรูปแบบ PBM เป็นระบบที่มีความซับซ้อนใน เชิงเทคนิค จึงต้องขอรับคำแนะนำ เพิ่มเติมจากงานเทคโนโลยี สารสนเทศของสำนักงาน มาปรับแก้ไขร่าง TOR ให้งานจ้าง จัดทำระบบมีความครอบคลุมต่อ เป้าหมายการใช้งาน และสอดคล้อง กับหลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของสำนักงาน
			Q3 เจ้าหน้าที่คีย์ข้อมูลที่ใช้ในการ ประเมินผลเข้าระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานครบถ้วน	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ระหว่างการจัดจ้างผู้ให้ บริการระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	-

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
			Q4 รายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บริหาร	<p>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>- ใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย PBM และ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร</p> <p>Q4 ดำเนินการได้</p> <p>“(ร่าง) ขอบเขตการเข้าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน” เพื่อให้ได้ระบบมาใช้ประเมินผล ฯ ในปี 2567</p>	<p>ยกเลิกการนำ PBM มาใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล</p> <p>- ในการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ฯ ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2566 ที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการให้ได้ “(ร่าง) ขอบเขตการเข้าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน” เพื่อนำมาใช้ดำเนินการในปี 2567</p> <p>- อังการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ฯ ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566 ที่ประชุมมีความเห็นว่า ควรจะยกเลิกการนำ PBM มาใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ทั้งนี้ ให้งานบุคคล ฯ นำเรียนผู้อำนวยการเพื่อหารือการยกเลิกการประเมิน ฯ ดังกล่าวซึ่งงานบุคคล ฯ หารือแล้ว ผู้อำนวยการเห็นชอบให้ยกเลิก</p>

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
8. โครงการประเมินระดับ สมรรถนะของบุคลากร ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ม.ค. – 30 ก.ย. 66 งบดำเนินโครงการ 500,000 บาท	ระดับความสำเร็จในการประเมิน ระดับสมรรถนะของบุคลากร *ได้เครื่องมือประเมินพฤติกรรม ตามสมรรถนะ เพื่อใช้ประเมิน สมรรถนะของเจ้าหน้าที่ ในปีถัดไป	- เจ้าหน้าที่ที่ทราบระดับ สมรรถนะของตนเอง และ มีข้อมูลสำหรับการพัฒนา ตนเองให้เป็นไปในทิศทาง ที่องค์กรต้องการ	Q1 -	-	-
		- มีฐานข้อมูลที่เหมาะสม ที่นำไปจัดทำแผนพัฒนา ตนเอง (IDP) และ แผนพัฒนาสายวิชาชีพ (Career Path)	Q2 -	-	- เริ่มดำเนินงาน เช่น ศึกษา ขอบเขตงาน (TOR) จัดจัดทำ ตัวบ่งชี้พฤติกรรม (CC FC MC) ตามระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และอยู่ระหว่างจัดทำร่าง TOR
		- สามารถนำไปใช้ในการ พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับสมรรถนะ ที่มีอยู่	Q3 ได้ตัวบ่งชี้พฤติกรรมสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตำแหน่ง สมรรถนะการบริหารของเจ้าหน้าที่	ไม่เป็นไปตามแผน	- เป้าหมายผลงานเริ่มใน ไตรมาสที่ 3

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
			Q4 ได้เครื่องมือประเมินพฤติกรรม ตามสมรรถนะ	<p>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>- ได้เครื่องมือประเมินพฤติกรรม ตามสมรรถนะ</p> <p>Q4 ดำเนินการได้</p> <p>“(ร่าง) ขอบเขตงานจ้าง ที่ปรึกษาจัดทำพฤติกรรมบ่งชี้ (Behavior Indicators) ตามระดับสมรรถนะหลัก และ สมรรถนะการบริหาร ของบุคลากร สนช.</p>	<p>ในการประชุมคณะอนุกรรมการ บริหารงานบุคคล ฯ ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2566 ที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการ ให้ได้ “(ร่าง) ขอบเขตงานจ้าง ที่ปรึกษาจัดทำพฤติกรรมบ่งชี้ (Behavior Indicators) ตามระดับสมรรถนะหลัก และ สมรรถนะการบริหาร ของบุคลากร สนช. เพื่อให้ได้ เครื่องมือประเมินพฤติกรรม ตามสมรรถนะ ในไตรมาสแรก ของปี 2567</p>

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
แผนงานที่ 3 การบริหารงานบุคคลอย่างยั่งยืน (Sustainable HR)					
9. กิจกรรมปลูกฝังค่านิยม องค์กร (5) ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ม.ค. – 30 ก.ย. 66 ไม่ใช้งบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินกิจกรรม	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจต่อเป้าหมาย เจตนารมณ์ของค่านิยม องค์กร - กระตุ้นความเชื่อที่มุ่งสู่ การสร้างคุณลักษณะของ คนในองค์กร	Q1 -	-	-
			Q2 จำนวน 1 กิจกรรม/ครั้ง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ปรับแนวทางการดำเนินกิจกรรม ซึ่งจะเร่งดำเนินการให้ได้ตาม เป้าหมายในไตรมาสที่ 3
			Q3 -	ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย มีกิจกรรม 1 ครั้ง	กิจกรรมสร้างการรับรู้และจดจำ ค่านิยมองค์กร (5) เช่น จัดทำภาพ 51 และประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ตั้งเป็น Desktop Wallpaper และมีการ สื่อสารการรับรู้และจดจำ 51 ผ่าน กลุ่มไลน์ของสำนักงานเป็นระยะ อย่างต่อเนื่อง
			Q4 ผลประเมินร้อยละ 30 ของ บุคลากรทั้งหมดรับรู้ค่านิยม องค์กร	ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ผลประเมินร้อยละ 31 ของ บุคลากรทั้งหมดรับรู้ค่านิยม องค์กร	เจ้าหน้าที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 28 คน จากจำนวน เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 90 คน
10. กิจกรรมสร้างและส่งเสริม สังคมแห่งการเรียนรู้ ระยะเวลาดำเนินงาน 1 เม.ย. – 30 ก.ย. 66 ไม่ใช้งบประมาณ	จำนวนกิจกรรม/ครั้ง ในสร้างและส่งเสริมสังคมแห่ง การเรียนรู้	เกิดแรงกระตุ้นในการสร้าง การเรียนรู้ร่วมกัน	Q1 -	-	-
			Q2 -	-	เริ่มดำเนินการในไตรมาสที่ 3

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
			Q3 จำนวน 1 กิจกรรม/ครั้ง	ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย มีกิจกรรม 1 ครั้ง	มีเวทีให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแสดง ความคิดเห็นร่วมกัน จากการ เดินทางไปศึกษา ดูงาน ณ ต่างประเทศ รวม 13 ประเทศ เช่น ผลลัพธ์ที่ได้ แนวทางการต่อ ยอดงานของสำนักงาน
11. กิจกรรมเสริมสร้าง ความผูกพันของบุคลากร ต่อองค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ม.ค. – 30 ก.ย. 66 ไม่ใช้งบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ทุกระดับมี ความสัมพันธ์กันมากขึ้น - ได้รับความรู้ปัจจัยที่ส่งผล กระทบต่อความผูกพัน ต่อองค์กร เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข เพื่อเพิ่ม ความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ - มีข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์ ในการบริหารจัดการ ด้านบุคลากรที่เหมาะสม - บุคลากรมีแรงจูงใจที่จะ มุ่งมั่น ทุ่มเท สร้างผลงาน ที่ดี และอยู่กับสำนักงาน ในระยะยาว 	Q1 -	-	-
			Q2 จำนวน 1 กิจกรรม/ครั้ง	ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย มีกิจกรรม 1 ครั้ง	จัดกิจกรรมสร้างเสริมความสัมพันธ์ ระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่ ทุกระดับ และระหว่างเจ้าหน้าที่ ด้วยกันเอง
			Q3 -	-	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอแบบสำรวจความผูกพัน ฯ เพื่อขอรับความคิดเห็นจาก คณะอนุกรรมการ ฯ - กำหนดเริ่มสำรวจในสัปดาห์ ที่ 3 ของเดือนกรกฎาคม 2566
			Q4 ผลสำรวจความผูกพันของ บุคลากรต่อองค์กร (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80) (ปี2565 = 85.06%)	ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย บุคลากรมีความพึงพอใจและ มีความผูกพันต่อองค์กร ร้อยละ 87.75	เจ้าหน้าที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 54 คน จากจำนวน เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 90 คน คิดเป็นร้อยละ 60 ของเจ้าหน้าที่ ทั้งหมด

แผนงาน โครงการ/กิจกรรม	ปี 2566		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 4	
	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		ผล	คำชี้แจง
12. ประเมิน ITA (Integrity and Transparency Assessment) ระยะเวลาดำเนินงาน ณ เดือน ก.ย. 66 เป็นการรายงานผลการ ประเมิน ITA ไม่ใช้งบประมาณ	ผลประเมิน ITA	สำนักงานได้ทราบระดับ คุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน และนำมา ปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อยกระดับความ น่าเชื่อถือของสำนักงานต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากยิ่งขึ้น	Q1 -	-	รายงานผลการประเมิน ITA ในไตรมาสที่ 4
			Q2 -	-	
			Q3 -	-	
			Q4 ผลประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่า ระดับ A (ร้อยละ 85 – 94.99)	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ผลประเมิน ITA ร้อยละ 64.32 ระดับ D “ต้องปรับปรุงโดยด่วน”	ตัวชี้วัดที่คะแนนลดลงค่อนข้างมาก ได้แก่ “การป้องกันการทุจริต” “การเปิดเผยข้อมูล” และ “การปรับปรุงการทำงาน”

โครงการพัฒนาบุคลากรทุกระดับตามเส้นทางการฝึกอบรมระยะยาวบนพื้นฐานของขีดความสามารถ

(Competency Based Training Roadmap)

ฝึกอบรมภายในสำนักงาน (In-house Training)		ฝึกอบรมภายนอก (Public Training)	
ชื่อหลักสูตร / เรื่อง	วันที่จัด	ชื่อหลักสูตร / เรื่อง	วันที่จัด
ไตรมาสที่ 1			
หลักสูตรการใช้งานแพลตฟอร์มบริหารจัดการฐานข้อมูลนวัตกรรม (National Innovation Data Access Platform)	9 พ.ย. 65	หลักสูตรเทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	9 พ.ย. 65
หลักสูตร Microsoft Power BI (พื้นฐาน)	8 ธ.ค. 65		
หลักสูตรอาเซียนนิยมและความปลอดภัย (การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี)	22 ธ.ค. 65		
รวมผู้เข้าอบรม 50 คน			
ไตรมาสที่ 2			
การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management)	10-11, 13 ม.ค. 66	การพัฒนากระบวนการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อโซเชียล	25 ม.ค. และ 1 ก.พ. 66
The Future Leadership 2023 <ul style="list-style-type: none"> Change for Growth Mindset in the Workplace Strategic Thinking Enhancements Problem Solving and Analytical Skills for Making Decision People Management and Performance Leadership Effective Communication and Feedback 	7 - 8, 29 - 30 มี.ค. 66	การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับผู้บริหาร (Data Analytics for Management)	16 ก.พ. 66
		Risk IT Framework :A Methodology for Enterprises to Manage Information and Technology Risk	25 - 26 ก.พ. 66
		Temasek Foundation Digital Transformation in Government, Economy and Society in Asia Programme (TFDTP)	12 - 17 มี.ค. 66
รวมผู้เข้าอบรม 70 คน (นับสะสม)			
ไตรมาสที่ 3			
หลักสูตร Empowering People with Digital Skills	18 - 19 พ.ค. 66	Toolkit พิธีองค์การสมรรถนะสูง (PMQA 4.0)	27 - 28 มี.ค. และ 1 เม.ย. 66
แนวทางการจัดทำและใช้ประโยชน์ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐขององค์กรและระดับประเทศจากอดีตสู่อนาคต	9 และ 16 มิ.ย. 66	การบริหารจัดการการเปลี่ยนผ่านพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (ETC) รุ่นที่ 3	1, 8, 15, 22, 29 มี.ค. และ 5 เม.ย. 66
รวมผู้เข้าอบรม 74 คน (นับสะสม)			

ฝึกอบรมภายในสำนักงาน (In-house Training)		ฝึกอบรมภายนอก (Public Training)	
ชื่อหลักสูตร / เรื่อง	วันที่จัด	ชื่อหลักสูตร / เรื่อง	วันที่จัด
ไตรมาสที่ 4			
การประเมินมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม สำหรับโครงการด้านนวัตกรรมและใช้งานใน เชิงพาณิชย์	6 - 7, 19 - 20 ก.ค. 66 และ 3 - 4 ส.ค. 66	กฎหมายอาหารและการขออนุญาต	28 - 30 มิ.ย. 66
การทดสอบและจัดทำชุดข้อมูลเปิด (Open Data)	18 ก.ค. 66	หลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภาครัฐ รุ่นที่ 3 (Government Data Protection Officer: GDPO#3)	10 - 11, 17 ส.ค. และ 18, 25 ก.ย. 66
การบริหารจัดการองค์กรที่ยั่งยืนตามหลัก ESG (Corporate Sustainability : ESG Management)	24 ส.ค. 66	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ ชั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ 17	28 ส.ค. - 24 ก.ย. 66
พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	12 ก.ย. 66		
รวมผู้เข้าอบรม 79 คน (นับสะสม)			

สรุปปัญหา/อุปสรรค ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ฯ ปี 2566

- ผู้อบรมมีงานหลักและยุ่งจนไม่มีเวลา หรือเห็นว่าการอบรมเป็นลำดับความสำคัญรองลงไป ทำให้คุณภาพการอบรมจึงจะขึ้นกับความพร้อมด้านเวลาของผู้อบรม แม้ว่าจะมีรูปแบบการฝึกอบรมแบบออนไลน์มาใช้เป็นเครื่องมือเพิ่มขึ้น แต่ก็มีจุดอ่อนที่การจดจ่ออยู่กับการอบรมอาจจะไม่เข้มข้นเหมือนพบปะกันจริง ซึ่งอาจส่งผลให้การจัดฝึกอบรมนั้น อาจไม่สะท้อนเป้าหมาย
- งานพัฒนาบุคลากรยังไม่ถูกกำหนดให้เป็น Performance หลักของผู้บริหารในสายงานต่าง ๆ จึงคล้ายกับงานฝากหรืองานขอความร่วมมือ ทำให้การดำเนินการบางเรื่องไม่เกิดผลพร้อมกันทั่วทั้งองค์กร เช่น การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
- เป็นปีที่อยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านผู้บริหารทำให้ต้องชะลอการดำเนินงานในบางเรื่อง เพื่อรับนโยบาย ความคิดเห็นจากผู้บริหารชุดใหม่ เพื่อมาดำเนินงาน

สรุปข้อเสนอแนะ ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ฯ ปี 2566

คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลและบริหารงานพัฒนาองค์กร

- ควรสื่อสารสร้างความเข้าใจในนโยบายการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) จากผู้บริหารสู่เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ตำแหน่งที่จะทำการหมุนเวียนงาน จำนวนเจ้าหน้าที่ที่จะหมุนเวียนงาน และวิธีการหมุนเวียนงาน เป็นต้น
- กิจกรรมที่วางแผนดำเนินงานภายใต้โครงการต่าง ๆ นั้น หากสามารถดำเนินงานควบคู่ไปกับกิจกรรมอื่นในโครงการเดียวกันได้ อาจนำมาปรับวิธีการดำเนินการให้ทำขนานไปพร้อม ๆ กัน เพื่อจะช่วยเร่งให้ผลงานเป็นไปตามแผนได้เร็วขึ้น
- งานที่ดำเนินการมีความล่าช้าหลายโครงการ จึงควรกำหนดระยะเวลาที่จะสามารถดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายไว้ด้วย อีกทั้ง ต้องพิจารณาว่างานใดที่ไม่สามารถทำสำเร็จตามแผนในปีนี้ ซึ่งต้องมีเหตุผลกำกับชี้แจงที่ชัดเจนและมีน้ำหนักเพียงพอ เนื่องจากเป็นการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน หากงานใดที่พิจารณาแล้วยังสามารถดำเนินการได้ควรแสดงแนวทาง วิธีการในการผลักดันงาน เพื่อให้มั่นใจว่างานจะสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้
- การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย Project Based Management (PBM) อาจจะเหมาะกับการนำไปใช้ในการวัดผลของ OKR (Objectives & Key Results) ซึ่งหากสำนักงานจะใช้ PBM ในการประเมินผลอาจจะทดลองปรับวิธีการประเมินด้วยดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicator; KPI) เป็น OKR โดยอาจศึกษาแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานอื่นที่นำ OKR มาใช้ประเมินเจ้าหน้าที่
- ให้นำเสนอความเชื่อมโยงของงานปีงบประมาณ 2566 ที่ยังดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมายและจะนำไปดำเนินการต่อเนื่องให้แล้วเสร็จในปี 2567 เพิ่มเติม เพื่อให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงานได้ง่ายขึ้น

คณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ

- ในการพัฒนาบุคลากรอาจดำเนินงานใน 2 เรื่อง คือ การพัฒนาบุคลากรที่เป็นภารกิจที่ปฏิบัติเป็นการภายใน และภารกิจที่เป็น Professional Competency ที่สามารถให้บุคลากรภายนอกเข้าร่วมปฏิบัติด้วย ซึ่งหากมีดำเนินการจะนำมารายงานเพิ่มเติมในที่ประชุมด้วยก็ได้
- ในการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ โครงการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) การจัดทำแนวทางหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และโครงการประเมินระดับสมรรถนะของบุคลากร ทั้ง 4 เรื่องนี้สามารถดำเนินการพร้อมกันได้ โดยแนวดำเนินการจัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่สามารถทำได้ในเวลาอันสั้น เช่น นำคุณสมบัติของตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่ใกล้เคียงอายุการทำงานกับสำนักงานมาวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) เพื่อหาช่องทางที่ได้มาของผู้ที่จะมาสืบทอดตำแหน่ง แล้วนำไปจัดทำเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) เพื่อเตรียมการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่ง ซึ่งจะทำให้ทราบถึงสมรรถนะที่ต้องพัฒนาให้กับผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งนั้น โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการพัฒนา เช่น การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ทั้งนี้ ควรนำงานทั้ง 4 เรื่องข้างต้น มาเริ่มต้นดำเนินการกับตำแหน่งสำคัญหรือตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position) ก่อน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นจริงได้
- สำนักงานอาจกำหนดจำนวนชั่วโมงต่อปีที่เจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับการฝึกอบรม ประกอบไปกับที่กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรม และพิจารณาการจัดทำเรื่องเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนสำหรับสายงานที่เจ้าหน้าที่สนใจหรือที่คาดหวัง ซึ่งจะเชื่อมโยงไปกับการพัฒนาบุคลากรที่สำนักงานดำเนินการอยู่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีสมรรถนะ ทักษะที่จำเป็นในงาน และมีทักษะที่หลากหลาย พร้อมทั้งจะเติบโตในสายงานอาชีพ ซึ่งเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรในองค์กรได้ด้วย
- สำนักงานอาจนำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) มาเป็นกรอบดำเนินการ เพื่อวิเคราะห์ว่าช่วงใดจะมีบุคลากรในตำแหน่งใดว่างลง และเลือกหาช่องทางที่ได้มาของผู้ที่จะมาสืบทอดตำแหน่ง แล้วนำไปจัดทำเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) ในตำแหน่งที่ว่างลง ซึ่งจะช่วยให้ระยะเวลาจัดทำเส้นทางสายอาชีพเพื่อนำไปใช้งานเร็วขึ้นกว่าการจัดทำทั่วทั้งองค์กรที่ต้องใช้เวลาพอสมควร ทั้งนี้ เรื่องของการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพนั้นเป็นทางเลือกในการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ (Potential Choices) มิใช่เป็นเรื่องของสิทธิ์ สำนักงานจึงควรมีการสื่อสาร สร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน อีกทั้ง การจัดทำแผนการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) ควรเป็นบทบาทหน้าที่ ของหัวหน้างานร่วมกับเจ้าหน้าที่ (Ownership) ซึ่งงานบุคคลจะช่วยให้ความคิดเห็นแต่ไม่ได้ดำเนินการเองโดยตรง