

ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change)

ฉบับที่ 2

กรมวิทยาศาสตร์บริการ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551

1 พฤษภาคม 2549

ผู้จัดทำ

1. **นางสองแสง เลี้ยวขวลิต**
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
โทรศัพท์ 0 2201 7443
2. **นางมยุรี ผ่องผุดพันธ์**
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
โทรศัพท์ 0 2201 7031
3. **นางสุจินต์ ศรีคงศรี**
ตำแหน่ง รองอธิบดี รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
โทรศัพท์ 0 2201 7042
4. **นางวิจิตรา อนุนวงศ์นุเคราะห์**
ตำแหน่ง เลขานุการกรม
โทรศัพท์ 0 2201 7062
5. **นางสาวจรรยา วัฒนทวีกุล**
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทรศัพท์ 0 2201 7498

คำนำ

ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change) เป็นเทคนิคหนึ่งในการจัดทำแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change management) ที่องค์กรนำมาใช้เพื่อเตรียมความพร้อมและสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว อันเนื่องมาจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ การคมนาคม และการสื่อสารระหว่างประเทศต่าง ๆ โดยเฉพาะกับระบบราชการที่เป็นระบบใหญ่ มีภารกิจที่มีผลต่อเศรษฐกิจ ความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยยังมีจุดอ่อนในเรื่องความรู้ที่จะนำมาใช้ปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน รวมทั้งการบริหารจัดการภายในองค์กรเพื่อพัฒนาบุคลากร ข้อมูลข่าวสารและองค์กรให้พร้อมที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้

ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการคัดเลือก 1 ประเด็นยุทธศาสตร์มาจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ซึ่งกรมวิทยาศาสตร์บริการได้คัดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริการทางเทคนิคและการวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี มาดำเนินการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความพร้อมขององค์กรให้สามารถปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคโลกาภิวัตน์ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการ (implement) ตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 กรมฯ จะต้องดำเนินการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงอีก 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้ครบถ้วนทุกประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการ 4 ปี (พ.ศ. 2548- 2551) ทั้งนี้ได้แจ้งไว้ในรายละเอียดประกอบตัวชี้วัดที่ 15 : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2549

ในการดำเนินการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือดังกล่าว กรมฯ ได้ใช้การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ที่กรมฯ ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นแนวทางในการดำเนินการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมวิทยาศาสตร์บริการ

1 พฤษภาคม 2549

สารบัญ

	หน้า
ผู้จัดทำ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)	
1.1 หลักการและเหตุผล.....	2
1.2 ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง.....	7
1.3 สรุปข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์.....	8
1.4 แผนการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสู่การปฏิบัติและประมาณการงบประมาณ.....	11
2. รายละเอียดข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	
2.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
2.1.1 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน.....	16
2.1.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี.....	25
2.1.3 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่.....	30
2.1.4 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร.....	33
2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการรับประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ	
2.2.1 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน.....	41
2.2.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี.....	47
2.2.3 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่.....	53
2.2.4 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร.....	57
2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินการขององค์กร	
2.3.1 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน.....	63
2.3.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี.....	69
2.3.3 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่.....	73
2.3.4 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร.....	76

สารบัญ (ต่อ)

3. ภาคผนวก

3.1 รายละเอียดการสำรวจสิ่งที่ต้องดำเนินการในปัจจุบัน

3.1.1	แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์ (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 1).....	85
3.1.2	แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์มที่ 1.1 ชุดที่ 2).....	91
3.1.3	แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุงครบถ้วนทุกแบบฟอร์มทั้งการวิเคราะห์กระบวนการและการวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร และครบถ้วนทุกกลยุทธ์ (แบบฟอร์มที่ 4.2).....	97

3.2 รายละเอียดผลการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง

3.2.1	แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ (แบบฟอร์มที่ 5).....	104
3.2.2	แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis) (แบบฟอร์มที่ 6).....	113
3.2.3	แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (แบบฟอร์มที่ 4).....	126

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารราชการแผ่นดินในปัจจุบัน เป็นการบริหารราชการแนวใหม่ที่มุ่งเน้นความสำเร็จเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งมีความสอดคล้องของการวางแผนยุทธศาสตร์ไปในทิศทางเดียวกัน (Cascade) โดยเริ่มจาก “คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี” ที่ พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรี แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2548 ไปสู่การจัดทำ “แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548 – 2551” จนกระทั่งเป็น “แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2548 – 2551” ของกระทรวง กรม และ จังหวัด

การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ช่วยให้จังหวัดและส่วนราชการ สามารถสังเคราะห์ความคิด (Diagnose) อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จเชิงยุทธศาสตร์ตามที่ได้ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และทำให้จังหวัดและส่วนราชการเกิดความพร้อมเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Readiness) อันประกอบด้วย การปรับปรุงประสิทธิภาพ (Efficiency Improvement) การพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement) และการเสริมสร้างขีดสมรรถนะ (Capacity Building) เพื่อให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดและส่วนราชการเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี โดยครอบคลุมประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1. การบริการทางเทคนิค และการวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2. การพัฒนากำลังคน และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร

หมายเหตุ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริการทางเทคนิค และการวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการได้ดำเนินการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง ส่งสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2548 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ในการนี้ กรมวิทยาศาสตร์บริการ จึงได้นำประเด็นยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด (3 ประเด็นยุทธศาสตร์) มาดำเนินการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ตามรายละเอียดประเด็นยุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้

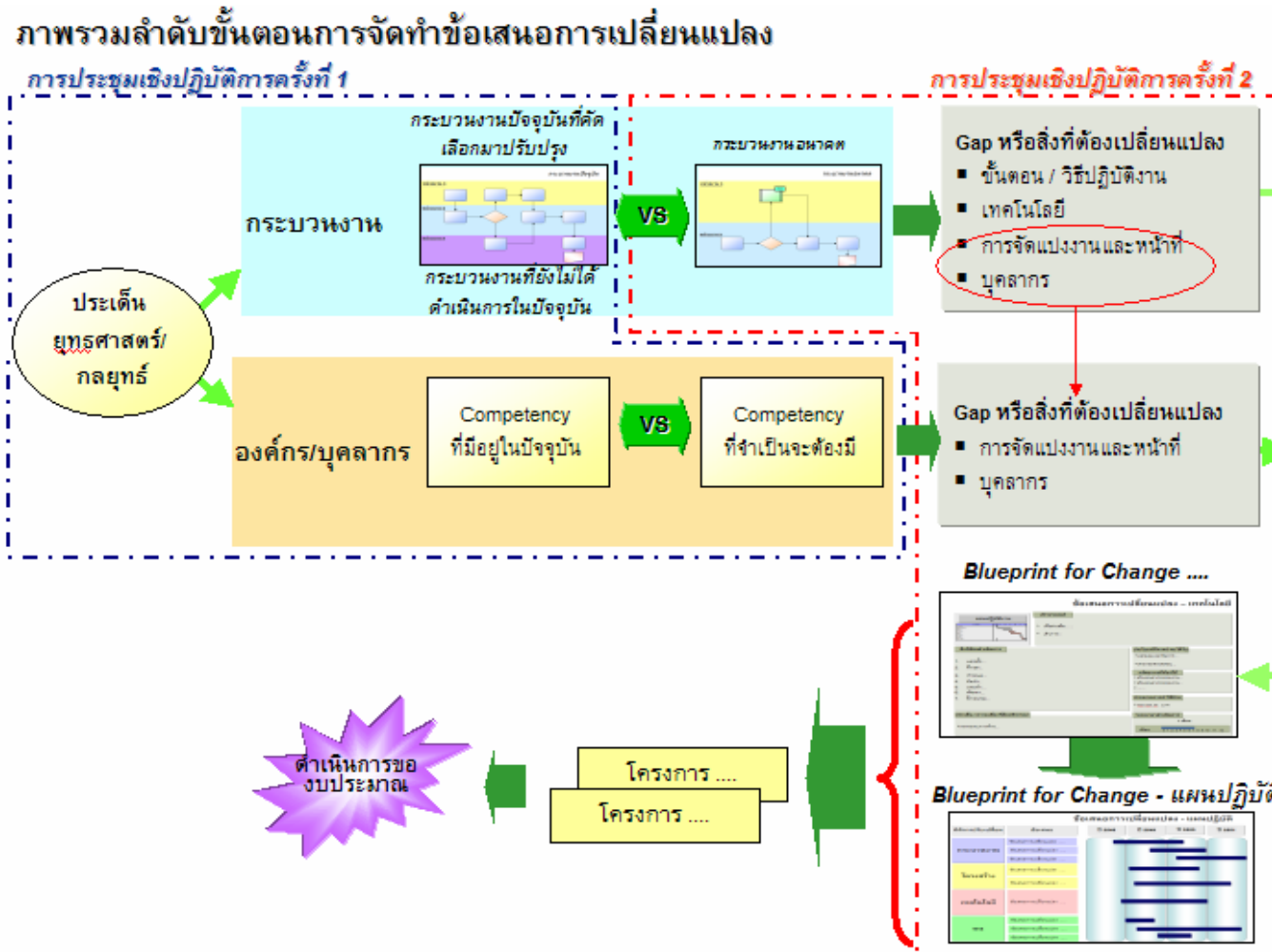
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 48-51	48	49	50	51	กลยุทธ์
2. การพัฒนา กำลังคนและการ ให้บริการ สารสนเทศทาง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เพื่อให้กำลังคนทาง วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีมี ศักยภาพเพิ่มขึ้น และประชาชนได้รับ องค์ความรู้ทาง วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีเพิ่มมาก ขึ้น	1. จำนวนกำลังคน ทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ได้รับการเพิ่มขีด ความสามารถโดย การฝึกอบรม	4,120 คน	820 คน	1,000 คน	1,100 คน	1,200 คน	1. พัฒนากำลังคนทาง วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี
		2. จำนวนเรื่องด้าน วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีที่ นำเข้าสู่ กระบวนการ ให้บริการของ STKC เพิ่มขึ้น	557 เรื่อง	120 เรื่อง	132 เรื่อง	145 เรื่อง	160 เรื่อง	2. พัฒนาหอสมุด วิทยาศาสตร์และการ ให้บริการสารสนเทศ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี
		3. จำนวนผู้เข้าถึง สารสนเทศทาง วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	323,900 คน	71,500 คน	78,600 คน	86,400 คน	87,400 คน	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 48-51	48	49	50	51	กลยุทธ์
3. การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ด้านการประกัน คุณภาพ ห้องปฏิบัติการ	เพื่อให้ ห้องปฏิบัติการใน ประเทศมี ความสามารถตาม มาตรฐาน	1.จำนวนสถาน ประกอบการที่เข้า มาใช้โครงสร้าง พื้นฐานด้านการ ประกันคุณภาพ ห้องปฏิบัติการ	28 แห่ง	5 แห่ง	5 แห่ง	8 แห่ง	10 แห่ง	1. เร่งรัดการรับรอง ความสามารถ ห้องปฏิบัติการ
								2. พัฒนาความสามารถ ห้องปฏิบัติการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 48-51	48	49	50	51	กลยุทธ์
4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร	เพื่อให้มีการปรับปรุงโครงสร้างระบบกระบวนการทำงานรวมทั้งพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและองค์กร	1.จำนวนกฎหมายที่ได้รับการยกเลิกปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม	1 ฉบับ		1 ฉบับ	-	-	1. ปรับปรุงกฎหมาย
		2. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ 80	-	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	2. เสริมสร้างขีดความสามารถบุคลากรและองค์กร
		3. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดความสามารถและปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน	ร้อยละ 80	-	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	
		4. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	
		5.ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการในการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	

1.2 ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

กรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงนี้ โดยมีขั้นตอนการจัดทำตามรายละเอียดในแผนภาพข้างล่างนี้



1.3 สรุปข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	สรุปข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
2. การพัฒนากำลังคนและการให้บริการ สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1. ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน 1.1 พัฒนาระบบการจัดทำหลักสูตรที่ใช้ในการพัฒนากำลังคนทาง ว. และ ท. 1.2 สำรวจ และวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการสารสนเทศ ว. และ ท. 1.3 พัฒนาระบบการบริหารคุณภาพตาม ISO 9001:2000 1.4 สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างแหล่งบริการสารสนเทศ 1.5 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และรูปแบบการประชาสัมพันธ์ผลงาน
	2. ด้านเทคโนโลยี 2.1 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้าน • การพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ • การให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2.2 การพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อให้บริการข้อมูลและสารสนเทศขององค์กร
	3. ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ ไม่เสนอการเปลี่ยนแปลง
	4. ด้านบุคลากร 4.1 การฝึกอบรมตาม competency ที่ต้องการ 4.2 การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (on the job training) 4.3 การบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management)

ประเด็นยุทธศาสตร์	สรุปข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ	1. ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน 1.1 ปรับลดขั้นตอน/ระยะเวลาในการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ 1.2 การให้บริการทดสอบความชำนาญสู่ระดับสากล 1.3 สรรหาบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เป็นอนุกรรมการฯ/ กรรมการฯ/ ผู้ประเมิน ฯลฯ 1.4 ประชาสัมพันธ์หน่วยงานเชิงรุก
	2. ด้านเทคโนโลยี 1.1 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ 1.2 การพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อให้บริการข้อมูลและสารสนเทศห้องปฏิบัติการให้เป็นปัจจุบัน
	3. ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ ไม่เสนอการเปลี่ยนแปลง
	4. ด้านบุคลากร 4.1 การพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม/ศึกษาต่อเฉพาะด้านให้มีความรู้ทันต่อเทคโนโลยี 4.2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ประเด็นยุทธศาสตร์	สรุปข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร	1. ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน 1.1 สํารวจ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ/ ความจำเป็นในการพัฒนาระบบงาน/ บุคลากรเกี่ยวกับการให้บริการลูกค้า สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ด้านการวิเคราะห์ทดสอบ - งานด้านการสนับสนุนการให้บริการลูกค้า/ ผู้ใช้บริการ 1.2 จัดทำระบบบริการลูกค้าโดยตรงชำระเงินผ่านธนาคาร 1.3 ดำเนินการพัฒนาศูนย์บริการ พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร เกี่ยวกับ - การพัฒนาศูนย์บริการสมัยใหม่ - การคิดเชิงวิเคราะห์ - เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า - การสร้างแรงจูงใจ - การประเมินผล - เทคนิคการพัฒนาเฉพาะด้าน
	2. ด้านเทคโนโลยี 2.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลลูกค้า/ผู้ให้บริการเพื่อการจัดระบบการชำระเงินผ่านธนาคาร
	3. ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ ไม่เสนอการเปลี่ยนแปลง
	4. ด้านบุคลากร 4.1 การฝึกอบรมตาม competency ที่ต้องการ 4.2 การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (on the job training) 4.3 การบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management)

1.4 แผนการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงสู่การปฏิบัติ และประมาณการงบประมาณ

ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง	ประมาณการงบประมาณ	ปี 2549												ปี 2550												ปี 2551												
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
2. การพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี																																						
ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน	2,070,000																																					
ด้านเทคโนโลยี	30,250,000																																					
ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่	ไม่เสนอการเปลี่ยนแปลง																																					
ด้านบุคลากร	700,000																																					
ประมาณการงบประมาณรวม	33,020,000																																					

ข้อเสนอการ เปลี่ยนแปลง	ประมาณการ งบประมาณ	ปี 2549												ปี 2550												ปี 2551												
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
3. การพัฒนา โครงสร้าง พื้นฐานด้านการ ประกันคุณภาพ ห้องปฏิบัติการ																																						
ด้านขั้นตอน/วิธี ปฏิบัติงาน	3,500,000																																					
ด้านเทคโนโลยี	2,000,000																																					
ด้านการจัดแบ่ง งานและหน้าที่	ไม่เสนอ																																					
ด้านบุคลากร	1,000,000																																					
ประมาณการ งบประมาณรวม	6,500,000																																					

ข้อเสนอการ เปลี่ยนแปลง	ประมาณการ งบประมาณ	ปี 2549												ปี 2550												ปี 2551																					
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9										
4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร																																															
ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน	200,000																																														
ด้านเทคโนโลยี	300,000																																														
ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่	ไม่เสนอ																																														
ด้านบุคลากร	500,000																																														
ประมาณการงบประมาณรวม	1,000,000																																														

2. รายละเอียด ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง

**2.1 รายละเอียด
ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 :
การพัฒนากำลังคนและการให้บริการ
สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

2.1.1 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการด้านการพัฒนาบุคลากรทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และยกระดับการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานสากล (ISO 9001:2000) เพื่อให้เป็นที่เชื่อมั่นของผู้เข้ารับการอบรม และมีผลให้ประกาศนียบัตรที่ได้รับ มีคุณค่าสามารถอ้างอิงในการทำงานได้
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- 1) สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ (พศ.)
- 2) สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สท)

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) {ฝ่ายสารบรรณ (สบ.), ฝ่ายการคลัง (ฝค.), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส.), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท.), งานพัสดุ (พด.)}

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. ผู้ใช้บริการได้รับการบริการที่รวดเร็ว มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80
2. มีหลักสูตรฝึกอบรมที่มีมาตรฐาน มีความถูกต้อง และสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	จำนวนหลักสูตรที่พัฒนา	2 หลักสูตร	3 หลักสูตร	
3. บุคลากรห้องปฏิบัติการกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการเพิ่มขึ้น	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผู้ได้รับการพัฒนา	-	-	5
4. มีองค์ความรู้ ฐานสารบัญชารายการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เชื่อมโยง ข้อมูลการบริการผ่านระบบออนไลน์ ในเครือข่ายความร่วมมือระหว่างแหล่งบริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวนฐานสารบัญชารายการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่นำเข้าสู่กระบวนการให้บริการในระบบออนไลน์	50 ฉบับ	60 ฉบับ	70 ฉบับ
5. ผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย (นักวิชาการ นักวิจัย) ได้รับข้อมูลสารสนเทศทาง ว และ ท ไปใช้ประโยชน์เพิ่มมากขึ้น	ร้อยละของจำนวนผู้ใช้บริการ SDI รายใหม่ ที่สนใจเข้าใช้บริการ เพิ่มขึ้น	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10
6. เพิ่มประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และการบริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพิ่มมากขึ้น	จำนวนผู้ใช้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากภาคเอกชน	33,000 คน	36,300 คน	39,600 คน

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	พัฒนาระบบการบริหาร คุณภาพตาม ISO 9001:2000	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ 2. ฝึกอบรมบุคลากร ภายใน องค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำระบบการบริหาร คุณภาพ ISO 9001:2000 3. จัดทำระบบการบริหาร คุณภาพตาม ISO 9001:2000 4. ขอรับการตรวจประเมิน เบื้องต้น 5. ขอรับการรับรองจาก หน่วยรับรองฯ 6. เฝ้าระวังและรักษาระบบฯ	พศ.	-	-	500,000	300,000
2	พัฒนากระบวนการจัดทำ หลักสูตรที่ใช้ในการ พัฒนากำลังคนด้าน ว และ ท.	1. ตั้งคณะกรรมการพัฒนา บุคลากร 2. จัดหาข้อมูลความต้องการ พัฒนาบุคลากรด้าน ว&ท 3. ตั้งคณะทำงานด้าน วิชาการ เพื่อจัดทำ รายละเอียดเนื้อหา หลักสูตร และตรวจสอบ ความถูกต้อง 4. ประเมินหลักสูตรโดยการ นำหลักสูตร ไปใช้อบรม แก่กลุ่มเป้าหมาย 5. แก้ไข ปรับปรุงตามความ เหมาะสม	พศ.	คม., วช., ฟว., บร., สท., ทช.	-	450,000	600,000

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
3	สำรวจ และวิเคราะห์ ความต้องการของ ผู้ให้บริการ ด้านการ บริการสารสนเทศ ว.และ ท.	1. ตั้งคณะทำงาน 2. ศึกษาสำรวจ รวบรวม และ วิเคราะห์ความต้องการด้าน การบริการ และสารสนเทศ ทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี 3. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ในการปฏิบัติงานและการใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่ 4. จัดทำรายงานผลการสำรวจ					
4	สร้างเครือข่ายความ ร่วมมือระหว่างแหล่ง บริการสารสนเทศ	1. ตั้งคณะทำงาน เพื่อ รับผิดชอบในการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างแหล่งบริการ สารสนเทศ 2. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ทำเนียบแหล่งบริการ สารสนเทศ 3. ติดต่อประสานความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงานใน เครือข่าย 4. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความ ร่วมมือ 5. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ในการปฏิบัติงานและการใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่					

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
5	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ผลงาน	1. กำหนดกลุ่มเป้าหมายและ รูปแบบการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม 2. จัดทำแผนการ ประชาสัมพันธ์ 3. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ - ด้านการติดต่อสื่อสาร การ ประชาสัมพันธ์ - การจัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - การจัดกิจกรรมส่งเสริมการ ให้บริการ และการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่ 4. จัดเตรียมเนื้อหาเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ 5. จัดทำสื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ 6. ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์	พศ. (บท.)	สล. (ปส.)	-	200,000	220,000
ประมาณการงบประมาณรวม					-	1,200,000	1,120,000

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

งานพัฒนาศักยภาพของกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากในการพัฒนาประเทศ กรมวิทยาศาสตร์บริการเห็นความสำคัญของภารกิจ จึงได้มอบหมายให้สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้าน ว&ท ด้วยการส่งเสริมความรู้ และเทคนิคการปฏิบัติการที่ถูกต้อง โดยใช้วิธีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดสัมมนาแสดงความคิดเห็นของบุคลากรที่ชำนาญการ ทั้งนี้สำนักพัฒนาฯ เล็งเห็นว่า การสร้างระบบงานคุณภาพตามมาตรฐานสากล เป็นปัจจัยที่สำคัญ ที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรมีคุณภาพที่สม่ำเสมอ เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของผู้ใช้บริการ ส่วนหลักสูตรที่ใช้จัดฝึกอบรม ต้องมีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย และสอดคล้องต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นระบบ และมีการประชาสัมพันธ์ที่ครบถ้วน ครอบคลุมรวมถึงการมีระบบลูกค้าสัมพันธ์ ที่ให้งานพัฒนากำลังด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ

สำหรับการให้บริการสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นภารกิจที่กรมวิทยาศาสตร์บริการ (วศ.) ให้ความสำคัญในลำดับต้น ๆ เช่นกัน เนื่องจากสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความสำคัญต่อภาคการผลิต และการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ จึงจำเป็นต้องศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อให้สามารถจัดบริการ และจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการทุกกลุ่มเป้าหมาย ประกอบกับความก้าวหน้าด้านวิจัยและพัฒนา ก่อให้เกิดองค์ความรู้ นวัตกรรมใหม่ ๆ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งส่งผลให้เกิดปริมาณสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้แหล่งบริการสารสนเทศต่าง ๆ ต้องปรับปรุงพัฒนารูปแบบการจัดการและการบริการสารสนเทศให้สามารถสนองตอบทันกับจำนวนสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น สท. ในฐานะที่เป็นแหล่งบริการสารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงต้องปรับปรุงรูปแบบวิธีการให้บริการ การเผยแพร่สารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูลกับผู้ใช้บริการ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ จัดบริการสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ อินเทอร์เน็ต เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ทันสมัยได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันต่อความก้าวหน้าของนวัตกรรม ทั้งนี้หัวใจ ของการบริการ คือ ความสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกกลุ่มเป้าหมาย และสร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ สท. ในฐานะที่เป็นแหล่งบริการสารสนเทศ เฉพาะสาขาจึงต้องติดตามและเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลความรู้สู่ผู้ใช้บริการอย่างรวดเร็ว สื่อสารกับผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ ผ่านระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบบริการให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความเชื่อมั่นและพึงพอใจในผลการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพ อีกทั้งยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมายหันมาใช้บริการสารสนเทศให้เพิ่มมากขึ้นอีกด้วย

ปัจจุบันความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการระหว่างแหล่งบริการสารสนเทศ และหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ จะทำให้มีการประสานการทำงานและการใช้ประโยชน์ทรัพยากรร่วมกันอย่างบูรณาการ การสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ให้บริการกับผู้ใช้บริการมีช่องทางสื่อสารหลายทาง แนว

ทางการสร้างเครือข่ายความร่วมมือการบริการสารสนเทศ จะขยายขีดความสามารถด้านการบริการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างกว้างขวางและประหยัดงบประมาณ ด้านการจัดซื้อ จัดหาและ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และยังเป็นการแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารความรู้ ร่วมกัน ภายใต้หน่วยงานในเครือข่ายอีกด้วย

งานบริการสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วศ. ได้ดำเนินงานมาเป็นเวลานาน จึงมีองค์ความรู้ สารสนเทศ ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวนมากในหลายสาขาวิชา ซึ่งได้จัดเก็บและให้บริการอย่างเป็นระบบ แต่ยังมีการนำไปใช้ประโยชน์น้อย ไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่ดำเนินการ สารสนเทศต่าง ๆ ที่หน่วยงานได้สืบเสาะ แสวงหา และรวบรวมไว้ให้บริการ ยังไม่เป็นที่รู้จักต่อสาธารณชนในวงกว้าง จึงต้องพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ และสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของสารสนเทศ และสามารถนำข้อมูลความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น การเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการ และการขยายขีดความสามารถการบริการ จะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีต้นทุนการดำเนินงานต่อหน่วยผลผลิต ลดลง

จากเหตุผลข้างต้น กรมวิทยาศาสตร์บริการพิจารณาร่วมกับปัจจัยทางด้านงบประมาณที่ต้องใช้ และระยะเวลาที่จะดำเนินการให้บรรลุแล้วเสร็จจึงได้กำหนดแผนงานตามลำดับความสำคัญข้างต้น

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549													ปี 2550													ปี 2551												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1. พัฒนาระบบการบริหาร คุณภาพตาม ISO 9001:2000																																							
2. พัฒนาระบบการจัดทำ หลักสูตรที่ใช้ในการพัฒนา บุคลากรห้องปฏิบัติการ																																							
3. สำรวจ และวิเคราะห์ความ ต้องการของผู้ใช้บริการ ด้านการ บริการสารสนเทศ ว. และ ท.																																							
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างแหล่งบริการสารสนเทศ																																							
5. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และ รูปแบบการประชาสัมพันธ์ ผลงาน																																							

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอ
2. ความร่วมมือร่วมใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีความมุ่งมั่นอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ไม่มี

2.1.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้กรมวิทยาศาสตร์บริการมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน ข้อมูลมีความถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ ผู้รับบริการได้รับข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรมด้านวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ องค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้อย่างสะดวก และเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ เนื่องจากมีช่องทางการสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมและเพียงพอ ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวก และเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- 1) สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
- 2) สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1) สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.)

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. มีช่องทางการสำรวจความต้องการทำให้สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้บริการได้ทั่วถึงและรวดเร็ว	ร้อยละของผู้ใช้บริการที่ตอบแบบสำรวจ	-	-	15
2. มีระบบประชาสัมพันธ์และรับสมัครที่มีประสิทธิภาพ	ร้อยละของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย	-	-	ร้อยละ 10
3. ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ เพื่อช่วยในการตัดสินใจในการใช้บริการ	ความสำเร็จในการพัฒนาระบบ IT และการจัดการฐานข้อมูล		ร้อยละ 100	-
	จำนวนผู้เข้าใช้บริการสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ สท.	10,000 คน	12,000 คน	18,000 คน

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้าน • การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทาง ว. และ ท. • การบริการสารสนเทศทาง ว และ ท.	1. ตั้งคณะทำงาน 2. ศึกษาสำรวจ รวบรวม และ วิเคราะห์ความต้องการ 3. นำผลการวิเคราะห์ความต้องการไปวางแผนการพัฒนา ระบบ 4. พัฒนาและทดสอบระบบ 5. ติดตามประเมินผล เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	พศ. สท.	สล. (สท.)	-		
2	พัฒนา Website เพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศและประสานสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ	1. วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อพัฒนาระบบ 2. พัฒนา และทดสอบระบบ 3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ Website ให้เป็นที่รู้จักต่อกลุ่มเป้าหมาย 4. ติดตามประเมินผลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	พศ. สท.	สล. (สท.)	-		
ประมาณการงบประมาณรวม					-		

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และงานบริการด้านการพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ และกิจกรรมต่าง ๆ การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างเป็นระบบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำให้กรมฯ มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันพร้อมใช้ ที่ผู้รับบริการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันการณ์ และข้อมูลดังกล่าว กรมฯสามารถนำไปประกอบการพิจารณาวางแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของกรมฯ

จากเหตุผลข้างต้น กรมวิทยาศาสตร์บริการได้พิจารณาร่วมกับปัจจัยทางด้านงบประมาณที่ต้องใช้ และระยะเวลาที่จะดำเนินการให้บรรลุแล้วเสร็จ จึงได้กำหนดแผนงานตามลำดับความสำคัญข้างต้น

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549												ปี 2550												ปี 2551																						
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9											
1. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน																																															
2. พัฒนา Website เพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศและประสานสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ																																															

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอ
2. ความร่วมมือร่วมใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีความมุ่งมั่นอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด
4. ความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

1. การเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้นั้น มีผลกระทบกับบุคลากร จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.3 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

กรมฯ ไม่เสนอการเปลี่ยนแปลง

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
	ประมาณการงบประมาณรวม						

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

2.1.4 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบกลยุทธ์ด้านการพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับการพัฒนาศักยภาพ
ที่จำเป็น และตรงกับความต้องการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์
ทั้งนี้กรมวิทยาศาสตร์บริการยังสามารถจัดสรรทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น.....

ข. ผู้รับผิดชอบ

• หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- 1) สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ (พศ.)
- 2) สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สท)

• หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) {ฝ่ายสารบรรณ (สบ.), ฝ่ายการคลัง (ฝค.), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส.), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท.), งานพัสดุ (พด.)}
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.)

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. บุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนงานตามยุทธศาสตร์	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมตาม competency ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์	-	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80
2. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพิ่มสูงขึ้น ซึ่งเอื้อต่อความสำเร็จตามยุทธศาสตร์	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรในกลุ่มงานที่รับผิดชอบแต่ละกลยุทธที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานสูงกว่าปีที่ยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม	-	ร้อยละ 10	ร้อยละ 20
3. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากกรมฯ มีการจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้และประสบการณ์ที่มีประโยชน์ที่บุคลากรสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการจัดการความรู้	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าสืบค้น/แลกเปลี่ยนความรู้ผ่านเว็บไซต์ Lo (www.siweb.dss.go.th/lo)		ร้อยละ 70	ร้อยละ 80

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (on the job training)	- กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน - กำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง - สอนและควบคุมการปฏิบัติงานโดยผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในแต่ละส่วนงาน - ประเมินผล	พศ สท.	-			
2	การฝึกอบรมตาม competency ที่ต้องการ	- กำหนดคณะทำงานที่รับผิดชอบ - ทำความเข้าใจกลยุทธ์ขององค์กรและบทบาทของ competency ที่จำเป็นของหน่วยงานและตำแหน่งงานที่รับผิดชอบกลยุทธ์ - จัดหา/จัดหลักสูตรฝึกอบรม หรือการพัฒนา รูปแบบอื่นที่สอดคล้องกับแต่ละ competency ที่จำเป็น - ประเมินความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร จัดทำแผนการฝึกอบรม และจัดอบรม - ติดตามประเมินผล	พศ สท.	สล. (จท.)			

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
3	การบริหารจัดการความรู้ ภายในองค์กร	1. ตั้งคณะทำงาน 2. สำรวจ รวบรวมและแยก ประเภทองค์ความรู้ของ บุคลากร 3. ออกแบบฐานข้อมูลเพื่อ จัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้ 4. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่ว กัน เพื่อให้บุคลากรเข้ามา ใช้ข้อมูล 5. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน	คณะทำงาน KM	ทุกหน่วยงาน			
4	การปรับและสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	1. ตั้งคณะทำงานที่รับผิดชอบ 2. ศึกษาเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ของกรมฯ และ พิจารณากำหนดวัฒนธรรม องค์กรที่มุ่งหวังว่าจะ สนับสนุนการดำเนินงาน ตามกลยุทธ์ 3. ประเมินวัฒนธรรมองค์กรที่ เป็นอยู่ และวิเคราะห์ความ ต่างกับวัฒนธรรมที่มุ่งหวัง ให้เป็น 4. กำหนดแนวทางสนับสนุน และผลักดันวัฒนธรรมที่ มุ่งหวังให้เป็น และปรับใช้ 5. ติดตามประเมินผล	พศ. สท.	สล.			

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

การเรียนรู้จากงานที่ปฏิบัติ (on the job training) นั้น สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา จากการเรียนรู้จากผู้ชำนาญการของหน่วยงาน โดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ ส่วนการพัฒนาตาม competency ที่ต้องการ โดยการฝึกอบรมนั้น จำเป็นต้องใช้ระยะเวลา และงบประมาณพอสมควร แต่อย่างไรก็ตาม การอบรมจะช่วยพัฒนาศักยภาพที่ตรงต่อความต้องการหลายด้าน และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเช่น การพัฒนาการเป็นผู้นำ การคิดวิเคราะห์ ความรู้ความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีสมัยใหม่ การเพิ่มพูนความรู้เพื่อให้ก้าวทันกับวิทยาการใหม่ ๆ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้บรรลุถึงเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์

สำหรับการบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge management) จะช่วยให้มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองและผลการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ทำให้ กรมฯ สามารถลดค่าใช้จ่ายของการจัดฝึกอบรมลงได้ เนื่องจากข้อมูลเหล่านั้น สามารถเรียนรู้และแลกเปลี่ยนผ่านการบริหารจัดการองค์ความรู้ ประกอบกับกรมฯ มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นจึงสามารถดำเนินการได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณสนับสนุนมากนัก

การปรับและสร้างวัฒนธรรมองค์กรจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาและต้องค่อยเป็นค่อยไป เนื่องจากเกี่ยวข้องกับค่านิยมของคนในองค์กร ทั้งนี้ ผู้บริหารต้องมีความเป็นผู้นำโดยการทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549													ปี 2550													ปี 2551														
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
1. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (on the job training)																																									
2.การฝึกอบรมตาม competency ที่ต้องการ																																									
3. การบริหารจัดการความรู้ ภายในองค์กร																																									

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน จะต้องเป็นผู้ที่สามารถทำหน้าที่เป็นผู้ฝึกสอนที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานที่ถูกต้อง จึงจะทำให้การเรียนรู้งานประสบความสำเร็จ
2. การฝึกอบรมตาม competency ที่ต้องการนั้น จะทำได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อเมื่อมีการกำหนด competency ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานหรือหน่วยงานนั้น ๆ อยู่แล้ว หากยังไม่มี การดำเนินการดังกล่าวมาก่อน ระยะเวลาอาจยืดออกไปอีก
3. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดฝึกอบรมที่เพียงพอ
4. ข้าราชการและลูกจ้างกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพ ตรงกับ competency ที่หน่วยงานต้องการ
5. การปรับ/สร้างวัฒนธรรมองค์กร ต้องอาศัยความร่วมมือของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดี (Role Model) ตลอดจนการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและปรับใช้เครื่องมือที่จะช่วยผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมอย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร อาจมีแรงต้านจากข้าราชการและลูกจ้าง

**2.2 รายละเอียด
ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 :
การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการ
ประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ**

2.2.1 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน / วิธีปฏิบัติงาน

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการและพัฒนาความสามารถห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานสากลทำให้แผนปฏิบัติการของ
สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด มีความสอดคล้องรองรับสถานการณ์โลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
2. เพื่อขยายสมรรถนะของกรมฯ ในการให้บริการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการไปสู่ระดับสากล อันจะนำมาซึ่งการได้รับการยอมรับความเชื่อถือ
ในความสามารถจากหน่วยงานระหว่างประเทศ

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- 1) สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ (บร)

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1) สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) (ฝ่ายสารบรรณ (สบ.), ฝ่ายการคลัง (ฝค.), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส.), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท),
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.)

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. ห้องปฏิบัติการได้รับการพัฒนาและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล	1.1 จำนวนห้องปฏิบัติการที่ได้รับการประเมินเพื่อการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ	-	20 ห้องปฏิบัติการ	25 ห้องปฏิบัติการ
	1.2 จำนวนห้องปฏิบัติการที่เข้าร่วมทดสอบความชำนาญ		340 ห้องปฏิบัติการ	380 ห้องปฏิบัติการ
	1.3 จำนวนบุคลากรของห้องปฏิบัติการที่ได้รับการพัฒนาโดยการอบรม/สัมมนา	-	1500 คน	1600 คน
2. ผู้ใช้บริการได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วและเกิดความพึงพอใจ	2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	-	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80
3. หน่วยงานให้บริการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการของกรมฯ เป็นที่ยอมรับในระดับสากล	3. จำนวนเรื่องของการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการทดสอบความชำนาญของภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกให้ดำเนินการได้	-	1	2

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	ปรับลดขั้นตอน ในการ รับรองระบบงาน ห้องปฏิบัติการทดสอบ	- แต่งตั้งคณะทำงาน - กำหนดแนวทางในการปรับลด ขั้นตอน/ระยะเวลาในการ ดำเนินการรับรองระบบงาน ห้องปฏิบัติการ - จัดทำแผนปฏิบัติการ - เสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้บริหาร - สร้างความเข้าใจให้กับ ผู้เกี่ยวข้องในการนำแผนไป ปฏิบัติ - ดำเนินการตามแผนปฏิบัติ การ - ติดตามประเมินผล และ สรุปผล	สำนักบริหาร และรับรอง ห้องปฏิบัติการ	-	-	-	-
2	การให้บริการทดสอบ ความชำนาญระดับ สากล	- ตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดวิธี ปฏิบัติในการให้บริการ ทดสอบความชำนาญใน ระดับสากล - กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงาน (คู่มือวิธี ปฏิบัติงาน) - ดำเนินการให้บริการ - ติดตามประเมินผลและ ปรับปรุงงาน	สำนักบริหาร และรับรอง ห้องปฏิบัติการ	-	-	1,500,000	2,000,000

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
3	สรรหาบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เป็นอนุกรรมการฯ กรรมการฯ ผู้ประเมินฯลฯ	- พิจารณาคณะกรรมาธิการที่เหมาะสมตามเกณฑ์กำหนด - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่มีบุคลากรที่เหมาะสม - ทำคำสั่งแต่งตั้ง - จัดทำทะเบียนประวัติ	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ	หน่วยงานภายนอก	-	-	-
4	ประชาสัมพันธ์หน่วยงานเชิงรุก	- แต่งตั้งคณะทำงานการประชาสัมพันธ์ เชิงรุก - จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าโดยผ่านสื่อต่างๆ - ประชาสัมพันธ์	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ	ส.ล. ปส.	-	1,500,000	1,500,000
ประมาณการงบประมาณรวม					-	3,000,000	3,500,000

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

1. การปรับลดขั้นตอน ในการรับรองระบบงานเพื่อบ่งเน้นให้ความสำคัญในคุณภาพการให้บริการลูกค้า เป็นลำดับแรกและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมขององค์กรให้เหมาะสมกับสถานการณ์โลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เนื่องจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารโทรคมนาคมที่ทันสมัย ได้ดำเนินการควบคู่กันไป
2. การสมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิกของคณะกรรมการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการของภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก จะช่วยสร้างโอกาสให้หน่วยงานในการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างประเทศ ทำให้เป็นที่รู้จัก ได้แสดงออกถึงสมรรถนะในทางวิชาการและเป็นทางไปสู่การได้รับอนุมัติให้เป็นผลจัดกิจกรรมทดสอบความชำนาญ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต่อการยกระดับความสามารถของหน่วยงานให้บริการทดสอบความชำนาญของกรมฯให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ซึ่งการกำหนดวิธีการดำเนินงานให้กิจกรรมทดสอบความชำนาญบรรลุผลจึงมีความสำคัญ

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549													ปี 2550													ปี 2551														
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
1. การปรับลดขั้นตอน ในการ รับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ																																									
2. การให้บริการทดสอบความ ชำนาญสู่ระดับสากล																																									
3. สรรหาบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อ ทำหน้าที่เป็นอนุกรรมการฯ/ กรรมการฯ /ผู้ประเมิน ฯลฯ																																									
3. ประชาสัมพันธ์หน่วยงานเชิง รุก																																									

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอ
2. ความร่วมมือจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
3. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรให้ความเห็นชอบผู้บริหาร
4. บุคลากรในสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการตระหนักถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลง

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ไม่มี

2.2.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีการบริหารจัดการข้อมูลที่มีอยู่และที่ใช้ประจำอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

1) สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ (บร.)

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1) สำนักงานเลขาธิการกรม (สล.) (ฝ่ายสารบรรณ (สบ.), ฝ่ายการคลัง (ฝค.), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส.), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท), ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.)

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานมีข้อมูลที่ใช้ประโยชน์	1. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เข้าใช้ข้อมูลในเว็บไซต์	-	10	20
	2. ความพึงพอใจของผู้เข้าใช้ข้อมูล ไม่น้อยกว่าร้อยละ	-	80	80

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน	- จัดทำ TOR - จัดจ้างที่ปรึกษา - ประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูล - อบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จัดหาอุปกรณ์ ปรับปรุงสถานที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานยุคใหม่	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ	สล.(พด. ทส.)		1,000,000	1,000,000
2	พัฒนา website เพื่อให้บริการข้อมูลและสารสนเทศห้องปฏิบัติการ	- จัดทำโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ	สล.(ทส.)		1,000,000	1,000,000
ประมาณการงบประมาณรวม						2,000,000	2,000,000

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานซึ่งจำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้านการให้บริการลูกค้าทางอิเล็กทรอนิกส์

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549													ปี 2550													ปี 2551														
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
1. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน																																									
2. พัฒนา website เพื่อให้บริการข้อมูลและสารสนเทศห้องปฏิบัติการ																																									

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอ
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับงาน
3. มีระบบการควบคุม บริหารจัดการที่ดี
4. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

1. บุคลากรตามไม่ทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

2.2.3 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

กรมฯ ไม่เสนอการเปลี่ยนแปลง

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
	ประมาณการงบประมาณรวม				-	-	-

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549												ปี 2550												ปี 2551												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

2.2.4 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

1. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้บุคลากรประสบความสำเร็จในการปฏิบัติราชการตามเป้าหมาย
2. เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมของบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
3. เพื่อให้บุคลากรได้รับการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะตรงตามภารกิจหน้าที่

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- 1) สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ (บร.)

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) {ฝ่ายสารบรรณ (สบ.), ฝ่ายการคลัง (ฝค.), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส.), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท.), งานพัสดุ (พด.)}

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. บุคลากรในสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะที่กำหนด	1.1 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา	80	85	90
	1.2 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด(ร้อยละ 80)	80	80	80

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	การพัฒนาบุคลากรโดย ฝึกอบรม/ศึกษาต่อ เฉพาะด้านให้มีความรู้ทัน ต่อเทคโนโลยี	- ประเมินความต้องการในการฝึกอบรมบุคลากร - จัดทำแผนการฝึกอบรม - จัดหา/จัดหลักสูตรฝึกอบรม/พัฒนารูปแบบอื่นที่สอดคล้องกับ competency ที่จำเป็น - ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญให้กับบุคลากร	บร.	สล., พศ., สท.	-	0.8000	0.8000
2	การจัดการองค์ความรู้	- จัดหา/รวบรวมองค์ความรู้และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน เพื่อให้บุคลากรเข้ามาใช้ข้อมูล	บร.	สล., พศ., สท.			
ประมาณการงบประมาณรวม					-	800,000	800,000

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

1. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงานและดำเนินกิจกรรมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง
3. เพื่อตอบสนองต่อการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงต้นสังกัดได้

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549													ปี 2550													ปี 2551												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1. การพัฒนามูลากรโดย ฝึกอบรม/ศึกษาต่อเฉพาะด้าน ให้มีความรู้ทันต่อเทคโนโลยี																																							
2. การจัดการองค์ความรู้																																							

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอ
2. การยอมรับของผู้บริหารให้ความสำคัญและเห็นชอบให้ดำเนินการ
3. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

การอบรมหลักสูตรเฉพาะด้านที่ใช้เวลานาน มีผลทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องทำงานมากขึ้น

2.3 รายละเอียด
ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง
สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4:
การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีด
ความสามารถการดำเนินงานขององค์กร

2.1.1 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านขั้นตอน / วิธีปฏิบัติงาน

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการตามภารกิจหลักของกรม ฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านบริการวิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ ฯลฯ

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

1) สำนักงานเลขานุการกรม

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1) โครงการฟิสิกส์และวิศวกรรม (ฟว.)

2) โครงการเคมี (คม.)

3) โครงการวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (วช.)

4) สำนักเทคโนโลยีชุมชน (ทช.) กลุ่มวิจัยและพัฒนาเซรามิก (วพช.)

5) สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ (บร.)

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. ผู้ใช้บริการได้รับบริการที่สะดวก ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่าย	ร้อยละของความพอใจของผู้ใช้บริการ		80	80
2. กรมฯ มีโอกาสการขยายพื้นที่ในการเข้าถึงบริการของกรมฯ / เพิ่มจำนวนลูกค้าในส่วนภูมิภาค	ร้อยละของจำนวนลูกค้าในส่วนภูมิภาคที่ใช้บริการชำระค่าบริการผ่านธนาคาร		10	20
3. บุคลากรของกรมฯ ได้มีการพัฒนาเสริมสร้างขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้น	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีดีกว่าปีก่อนที่ได้รับการพัฒนา			

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	สำรวจศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ/ ความจำเป็นในการพัฒนาระบบงาน/ บุคลากรเกี่ยวกับการให้บริการผู้ใช้บริการของกรม	1. ตั้งคณะทำงาน 2. สำรวจศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ / ปัญหาความจำเป็น 3. ทำรายงานผลการสำรวจศึกษา	ฝค สบ	ทุกสำนัก โครงการ		200,000	-
2	จัดทำระบบบริการลูกค้าโดยชำระเงินผ่านธนาคาร	- วิเคราะห์ความเป็นไปได้ความเหมาะสมของแนวทางการดำเนินงานตามผลการสำรวจศึกษา - กำหนดแนวทางดำเนินการกลุ่มเป้าหมายและวางแผนการดำเนินงาน - ดำเนินการ (ขั้นทดลอง) - ติดตามประเมินผลและปรับปรุง	ฝค. สบ. จท.	ทุกสำนัก โครงการ		300,000	-
3	ดำเนินการพัฒนาระบบงานและบุคลากร	- กำหนด Competencyของระบบงานด้านการให้บริการ - จัดทำฐานข้อมูลผู้ใช้บริการผ่านธนาคาร - อบรมให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้อง - ประชาสัมพันธ์ระบบให้บริการแบบใหม่(การชำระเงินผ่านธนาคาร	จท ฝค สบ ปส กลุ่ม สารสนเทศ	ทุกสำนัก โครงการ		500,000	-
						1,000,000	-

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

การให้บริการทาง ว และ ท ด้านต่างๆของกรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บริการด้านการวิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ แก่ผู้ใช้บริการ จัดเป็นภารกิจยุทธศาสตร์ที่เป็นหลักและมีความสำคัญลำดับต้นๆ ของกรมฯ เนื่องจากมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากทั้งจากภาคการผลิต การค้าและการบริการ และเป็นบริการที่ช่วยเสริมสร้างขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ

ดังนั้นการพัฒนาระบบงานใหม่ที่สนับสนุนภารกิจหลักดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการนอกจากจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริการแล้วยังจะสนับสนุนความพยายามในการขยายพื้นที่การให้บริการให้สามารถตอบสนองความต้องการแก่ลูกค้าได้เพิ่มขึ้น ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค อันจะเป็นผลช่วยผลักดันยุทธศาสตร์ให้บรรลุผลสำเร็จและนำมาซึ่งการพัฒนาขององค์กรไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งเป็นสิ่งที่ควรดำเนินการ

อนึ่ง ความสามารถของบุคลากรนับเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร เพราะความสามารถของบุคคลเป็นกำลังสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนและเสริมสร้างประสิทธิภาพให้บรรลุผลตามต้องการ

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549													ปี 2550													ปี 2551																		
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9									
1. สํารวจศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ/ ความจำเป็นในการพัฒนาระบบงาน/ บุคลากรเกี่ยวกับการให้บริการลูกค้าผู้ใช้บริการของกรม																																													
2. จัดทำระบบบริการลูกค้าโดยชำระเงินผ่านธนาคาร																																													
3. ดำเนินการพัฒนาระบบงานและบุคลากร																																													

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. ความร่วมมือร่วมใจอย่างต่อเนื่อง จริ่งจังของบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
3. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอ

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ไม่มี

2.1.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้กรมวิทยาศาสตร์บริการมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อใช้สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการให้บริการลูกค้าของกรมฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ทันต่อความต้องการผู้รับบริการ) โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในการชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร เพื่อเป็นทางเลือกแก่ลูกค้า

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- 1) สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) {(ฝ่ายสารบรรณ (สบ.), ฝ่ายการคลัง (ฝค.), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส.), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท))}

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1) โครงการฟิสิกส์และวิศวกรรม (ฟว.) 2) โครงการเคมี (คม.) 3) โครงการวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (วช.)
- 4) สำนักเทคโนโลยีชุมชน (ทช.) กลุ่มวิจัยและพัฒนาเซรามิก (วพช.)
- 5) สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ (บร.)

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. มีฐานข้อมูลลูกค้า/ ผู้ใช้บริการ	มีข้อมูลผู้ให้บริการชำระเงินผ่านธนาคาร		ร้อยละ 50	ร้อยละ 100
2. กรมฯสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ให้บริการและระบบทำให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบที่เกี่ยวข้องมีการใช้ข้อมูลร่วมกันได้	ความสำเร็จในการเชื่อมโยงระบบข้อมูลผู้ให้บริการและฐานข้อมูลรายได้		ร้อยละ 50	ร้อยละ 100

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการสนับสนุนการให้บริการ ว และ ท ของกรมฯ	1. ตั้งคณะทำงาน 2. เก็บรวบรวมข้อมูลของลูกค้า วิเคราะห์ความต้องการเพื่อจัดทำฐานข้อมูล 3. พัฒนาและทดสอบระบบ 4. ติดตามประเมินผลและสำรวจความเห็นผู้ให้บริการ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	สบ. ฝ่ายสารสนเทศ	ทุกสำนัก / โครงการ		500000	500000
ประมาณการงบประมาณรวม					-	500,000	500,000

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลและระบบงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถรวมกันใช้และรับส่งต่อข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในการถ่ายโอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยสนับสนุนให้พัฒนาระบบงานแบบใหม่ให้บริการชำระเงินผ่านธนาคารเป็นไปได้และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549												ปี 2550												ปี 2551																									
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9														
1. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการสนับสนุนการให้บริการ ว และ ท ของกรมฯ -ข้อมูลลูกค้าผู้ใช้บริการทาง ว และ ท ของกรมฯ -ข้อมูลวิธีปฏิบัติในการชำระเงินผ่านธนาคาร																																																		

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. ความร่วมมือร่วมใจอย่างต่อเนื่องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
2. ความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพและการพัฒนาระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบที่สามารถนำมาบูรณาการร่วมกันได้
3. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด
4. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอ

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

1. การเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้นั้น มีผลกระทบกับบุคลากร จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.3 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

ไม่เสนอการเปลี่ยนแปลง

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1		1.					
ประมาณการงบประมาณรวม							

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549												ปี 2550												ปี 2551												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1.

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

2.1.4 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ก. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินงานสนับสนุนการดำเนินงานหลัก ด้วยการให้บริการทาง ว และ ท ของกรมฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการบริการ วิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ การวิจัยพัฒนา และการถ่ายทอดเทคโนโลยีได้รับการพัฒนาศักยภาพที่จำเป็น และตรงกับความต้องการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้การดำเนินงาน ด้านการให้บริการทาง ว และ ท ของกรมฯ บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์

ข. ผู้รับผิดชอบ

- หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการกรม (สล.){ฝ่ายสารบรรณ (สบ.), ฝ่ายการคลัง (ฝค.), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส.), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท.), งานพัสดุ (พด.)}
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.)

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนัก/โครงการ

ค. ประโยชน์ที่จะได้รับ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
		2549	2550	2551
1. บุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกลยุทธ์	ร้อยละของการดำเนินการฝึกอบรมตามแผนที่กำหนดตาม Competency ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		ร้อยละ 50	ร้อยละ 100
2. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เพิ่มสูงขึ้น ซึ่งเอื้อต่อความสำเร็จของกลยุทธ์	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรในกลุ่มงานที่รับผิดชอบกลยุทธ์ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานสูงขึ้นกว่าปีที่ยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม		ร้อยละ 50	ร้อยละ 90
3.บุคลากรสามารถแลกเปลี่ยนความรู้/ พัฒนาความรู้ผ่านการบริหารจัดการองค์ความรู้	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ามาสืบค้นแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ KM		ร้อยละ 50	ร้อยละ 70

ง. แผนงานและรายละเอียดการนำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
1	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน	1. กำหนดผู้รับผิดชอบงานแต่ละส่วน 2. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง 3. สอนและควบคุมการปฏิบัติงานโดยผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 4. ประเมินผล	สส (จท) ปส สบ ฝค	ทุกสำนัก โครงการ		-	-
2	การฝึกอบรมตาม. Competency ที่ต้องการ	1. กำหนดคณะทำงานที่รับผิดชอบ 2. จัดหา/ จัดหลักสูตรฝึกอบรมหรือการพัฒนา รูปแบบอื่นที่สอดคล้องกับแต่ละ Competency ที่ จำเป็น 3. ติดตามประเมินผล	สส (จท) ปส สบ ฝค	ทุกสำนัก โครงการ		3,000,000	5,000,000

ลำดับ ความสำคัญ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ประมาณการงบประมาณ		
					2549	2550	2551
3	การบริหารจัดการความรู้ ภายในองค์กร	1. ตั้งคณะทำงานรับผิดชอบ การดำเนินงาน 2. สืบค้น รวบรวม แยก ประเภทองค์ความรู้ของ บุคลากร 3. ออกแบบฐานข้อมูลเพื่อ จัดเก็บองค์ความรู้ 4. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่ว กันเพื่อให้มาใช้ 5. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน	สส	ทุกสำนักโครงการ		400,000	400,000
						3,400,000	5,400,000

เหตุผลเพื่อสนับสนุนการจัดลำดับความสำคัญ:

การเรียนรู้จากงานที่ปฏิบัติ (on the job training) นั้น สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา จากการเรียนรู้จากผู้ชำนาญการของหน่วยงาน โดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ ส่วนการพัฒนาตาม competency ที่ต้องการ โดยการฝึกอบรมนั้น จำเป็นต้องใช้ระยะเวลา และงบประมาณพอสมควร แต่อย่างไรก็ตาม การอบรมจะช่วยพัฒนาศักยภาพที่ตรงต่อความต้องการหลายด้าน และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเช่น การพัฒนาการเป็นผู้นำ การคิดวิเคราะห์ ความรู้ความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีสมัยใหม่ การเพิ่มพูนความรู้เพื่อให้ก้าวทันกับวิทยาการใหม่ ๆ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้บรรลุถึงเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์

สำหรับการบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge management) จะช่วยให้มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองและผลการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ทำให้ กรมฯ สามารถลดค่าใช้จ่ายของการจัดฝึกอบรมลงได้ เนื่องจากข้อมูลเหล่านั้น สามารถเรียนรู้และแลกเปลี่ยนผ่านการบริหารจัดการองค์ความรู้ ประกอบกับกรมฯ มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นจึงสามารถดำเนินการได้ทันทีโดยไม่ต้องใช้งบประมาณสนับสนุนมากนัก

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ปี 2549													ปี 2550													ปี 2551												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (on the job training)																																							
2.การฝึกอบรมตาม competency ที่ต้องการ																																							
3. การบริหารจัดการความรู้ ภายในองค์กร																																							

จ. ปัจจัยต่อความสำเร็จ ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยต่อความสำเร็จ (เงื่อนไขที่จำเป็น)

1. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน จะต้องเป็นผู้ที่สามารถทำหน้าที่เป็นผู้ฝึกสอนที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานที่ถูกต้อง จึงจะทำให้การเรียนรู้งานประสบความสำเร็จ
2. การฝึกอบรมตาม competency ที่ต้องการ จะทำได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อเมื่อมีการกำหนด competency ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานหรือหน่วยงานนั้น ๆ อยู่แล้ว หากยังไม่มีมีการดำเนินการดังกล่าวมาก่อน ระยะเวลาอาจยืดออกไปอีก
3. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการที่เพียงพอ
4. ข้าราชการและลูกจ้างมีความตื่นตัวกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองให้มี competency ตามงานที่รับผิดชอบดำเนินการ
5. ความเอาใจใส่ให้การสนับสนุน มีส่วนร่วม และติดตามผลของงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดี (Role Model)

ความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

ไม่มี

3. ภาคผนวก

3.1

รายละเอียดการสำรวจสิ่งที่ต้อง ดำเนินการในปัจจุบัน

3.1.1

**แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานใน
ปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์
(แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 1)**

3.1.1 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์ (แบบฟอร์ม 1.1 ชุด 1)

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 1 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
2. การพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ชื่อกลยุทธ์:		
2.1 พัฒนากำลังคนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการงาน (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพของกำลังคนด้าน ว&ท และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี	สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
2	การประชาสัมพันธ์และรับสมัคร	สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
3	การฝึกอบรมระยะสั้น	สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
4	การฝึกอบรมระยะยาว	สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
5	การฝึกอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
6	การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม	สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
7	การจัดทำฐานข้อมูล	สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นางอมาพร สุขม่วง / นักวิทยาศาสตร์ 8 ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางสาวแสง เลี้ยวขวลิต / ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 1 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
2. การพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ชื่อกลยุทธ์:		
2.2 พัฒนาหอสมุดวิทยาศาสตร์การให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มภายในประเทศ (กรณีมีเอกสารในสำนักหอสมุดฯ) จัดส่งทางโทรสาร	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2	บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มภายในประเทศ (กรณีมีเอกสารในสำนักหอสมุดฯ จัดส่งทางไปรษณีย์	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3	บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มภายในประเทศและต่างประเทศ (กรณีไม่มีเอกสารในสำนักหอสมุดฯ จัดหาจากแหล่งอื่น)	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4	บริการติดตามสารสนเทศทันสมัยเฉพาะเรื่อง เฉพาะราย (SDI)	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5	บริการขอทำบัตรมีสิทธิ์ยืมเอกสารออกนอกห้องสมุด	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6	บริการค้นเรื่องทางวิชาการผ่านทางโทรสารและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7	บริการค้นเรื่องทางวิชาการผ่านทางไปรษณีย์	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
8	บริการค้นเรื่องทางวิชาการติดต่อด้วยตนเอง	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นางกุลลาภ เลขาข้า / บรรณารักษ์ 7 ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางมยุรี ผ่องผุดพันธ์ / ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 1 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ		
ชื่อกลยุทธ์:		
3.1 เปรียบเทียบการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ 3.2 พัฒนาความสามารถห้องปฏิบัติการ		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการงาน (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การให้บริการการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการตาม ISO/IEC 17025	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
2	การจัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
3	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาและรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
4	การพัฒนาศักยภาพห้องปฏิบัติการ	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
5	การพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างต่อเนื่อง	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นายเกษม พิสุทธิบุรณะ / นักวิทยาศาสตร์ 8 ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางสุจินต์ ศรีคงศรี / ผู้อำนวยการสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 1 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร		
ชื่อกลยุทธ์:		
4.1 ปรับปรุงกฎหมาย		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการงาน (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การปรับปรุงพระราชกฤษฎีกา สถาบันปฏิบัติการวิทยาศาสตร์แห่งชาติ พ.ศ.	สำนักงานเลขานุการกรม

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นายรัชชัย ทองสุทธิ / นิติกร 7ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางวิจิตรา อณรงค์เคราะห์ / เลขานุการกรม

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 1 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานในปัจจุบันที่สนับสนุนแต่ละกลยุทธ์		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร		
ชื่อกลยุทธ์:		
4.1 เสริมสร้างขีดความสามารถบุคลากรและองค์กร		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ของกรม ฯ (ด้านวิเคราะห์ ทดสอบ ฯ)	สำนักงานเลขาธิการกรม (สบ./ฝค./จท./ปส./ทส.)
2	การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	สำนักงานเลขาธิการกรม (จท.)

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นางสาวนรา ภัทรนาวิก / เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางวิจิตรา อนุวงศ์นครินทร์ / เลขาธิการกรม

3.1.2

**แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานควร
ดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน
(แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)**

3.1.2 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน (แบบฟอร์ม 1.1 ชุด 2)

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
2. การพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ชื่อกลยุทธ์:		
2.1 พัฒนากำลังคนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการงาน (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การจัดทำระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2000	สำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นางอุมพร สุขม่วง / นักวิทยาศาสตร์ 8 ว
 ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางสาวแสง เลี้ยวขวลิต / ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
2. การพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ชื่อกลยุทธ์:		
2.2 พัฒนาหอสมุดวิทยาศาสตร์และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	บริการหนังสือวารสารบนเว็บไซต์	สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นางสาวกุลลาภ เลขาข้า / บรรณารักษ์ 7 ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางมยุรี ผ่องผุดพันธ์ / ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ		
ชื่อกลยุทธ์:		
3.1 เร่งรัดการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ 3.2 พัฒนาความสามารถห้องปฏิบัติการ		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการงาน (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การให้บริการทดสอบความชำนาญสู่ระดับสากล	สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นางรวีวรรณ อาจสำอาง / นักวิทยาศาสตร์ 8 ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางสุนันต์ ศรีคงศรี / รองอธิบดี รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร		
ชื่อกลยุทธ์:		
4.1 ปรับปรุงกฎหมาย		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการงาน (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	ไม่มี เนื่องจาก กรมวิทยาศาสตร์มีกฎหมายที่ต้องพัฒนา เพียง 1 ฉบับ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549	

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นายรัชชัย ทองสุทธิ / นิติกร 7ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางวิจิตรา อณรงค์นุเคราะห์ / เลขานุการกรม

แบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2 แบบฟอร์มเพื่อรวบรวมกระบวนการงานที่ควรจะดำเนินการแต่ยังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน		
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ :		
4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร		
ชื่อกลยุทธ์:		
4.2 เสริมสร้างขีดความสามารถบุคลากรและองค์กร		
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ (ด้านการบริการวิเคราะห์ทดสอบฯ การชำระค่าบริการผ่านธนาคาร)	สำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่ายการคลัง ฝ่ายสารบรรณ)
2	การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	สำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์)

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง : นางสาวนรา ภัทรนาวิก / เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8ว
 ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง : นางวิจิตรา อนุวงศ์นครินทร์ / เลขานุการกรม

3.1.3

**แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่
ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง
(แบบฟอร์ม 4.2)**

3.1.3 แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง (แบบฟอร์ม 4.2)

แบบฟอร์มที่ 4.2: แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง	
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:	
2. การพัฒนากำลังคน และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ชื่อกลยุทธ์:	
2.1 พัฒนากำลังคนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)
1	การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
2	การสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพของกำลังคนด้าน ว&ท และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี
3	การประชาสัมพันธ์และรับสมัคร

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง: นางอุมพร สุขม่วง/ นักวิทยาศาสตร์ 8 ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง: นางสาวแสง เลี้ยวขวลิต/ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ

แบบฟอร์มที่ 4.2: แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง	
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:	
2. การพัฒนากำลังคน และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ชื่อกลยุทธ์:	
2.1 พัฒนาหอสมุดและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)
1	บริการติดตามสารสนเทศทันสมัยเฉพาะเรื่องเฉพาะราย (SDI)

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง: นางกุหลาบ เลขาข้า/ นักวิทยาศาสตร์ 7ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง: นางมยุรี ผ่องผุดพันธ์/ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แบบฟอร์มที่ 4.2: แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:

3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ

ชื่อกลยุทธ์:

3.1 เร่งรัดการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ

3.2 พัฒนาความสามารถห้องปฏิบัติการ

ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)
1	การให้บริการการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการตาม ISO/IEC 17025

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง: นายเกษม พิฤทธิบุรณะ/ นักวิทยาศาสตร์ 8 ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง: นางสุจินต์ ศรีคงศรี/ รองอธิบดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ

แบบฟอร์มที่ 4.2: แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง	
ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:	
4. การพัฒนาระบบและการเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร	
ชื่อกลยุทธ์:	
4.1 ปรับปรุงกฎหมาย	
ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)
1	ไม่มี เนื่องจาก กรมวิทยาศาสตร์มีกฎหมายที่ต้องพัฒนา เพียง 1 ฉบับ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง: นายรัชชัย ทองสุทธิ/ นิติกร 7ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง: นางวิจิตรา อนุวงศ์นุเคราะห์/ เลขานุการกรม

แบบฟอร์มที่ 4.2: แบบฟอร์มการสรุปรวบรวมกระบวนการงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาปรับปรุง

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์:

4. การพัฒนาระบบและการเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร

ชื่อกลยุทธ์:

4.1 เสริมสร้างขีดความสามารถบุคลากรและองค์กร

ลำดับที่	ชื่อกระบวนการ (Process)
1	การให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ของกรม ฯ (ด้านวิเคราะห์ ทดสอบ ฯ)
2	การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

ผู้จัดทำ / ตำแหน่ง: นางสาวนรา ภัทรนาวิก/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8ว

ผู้ตรวจสอบ / ตำแหน่ง: นางวิจิตรา อนุวงศ์นครินทร์/ เลขานุการกรม

3.2

**รายละเอียดผลการวิเคราะห์สิ่งที่
ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้อง
เปลี่ยนแปลง**

3.2.1
แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อ
ความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น
/ ให้ความสำคัญ
(แบบฟอร์ม 5)

3.2.1 แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์: 2. การพัฒนากำลังคน และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กลยุทธ์: 2.1 พัฒนากำลังคนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

	กระบวนการงาน	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	1. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1. บุคลากรห้องปฏิบัติการและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน 2. บุคลากรในสถาบันการศึกษา	เพื่อให้มีหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่ได้มาตรฐาน ด้านเนื้อหาหลักสูตรมีความถูกต้อง เชื่อถือและใช้อ้างอิงได้	1. มีข้อมูลความต้องการฝึกอบรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย 2. มีความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิเคราะห์ทดสอบ/สอบเทียบ/และระบบคุณภาพ 4. มีเครื่องมือ/อุปกรณ์วิทยาศาสตร์สำหรับการจัดฝึกอบรมที่ทันสมัย เพียงพอ	1. การสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของกลุ่มเป้าหมาย 2. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการลดขั้นตอนของระยะเวลาการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ 3. พัฒนาบุคลากรภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านอย่างเหมาะสม 4. จัดหาเครื่องมือ/อุปกรณ์วิทยาศาสตร์สำหรับการฝึกอบรมที่ทันสมัย และเพียงพอ
	2. การประชาสัมพันธ์และรับสมัครกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1. บุคลากรห้องปฏิบัติการและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน 2. บุคลากรในสถาบันการศึกษา	เพื่อให้ได้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่กำหนด	1. มีฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ครบถ้วน ครอบคลุมทุกภาคส่วน 2. มีความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. บุคลากรมีความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และมีจิตมุ่งบริการ	1. สร้างระบบการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย 2.นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ 3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในหน้าที่ - การประชาสัมพันธ์และมีจิตมุ่งบริการ - การใช้คอมพิวเตอร์

กระบวนการงาน		วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	1. การจัดทำระบบการบริหาร คุณภาพ ISO 9001:2000 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์: 1. บุคลากรในองค์กร 2. ผู้ใช้บริการ	เพื่อให้การบริหารงานภายใน องค์กรมีคุณภาพตาม มาตรฐานสากล ISO 9001:2000	1. ผู้บริหารระดับสูงมีนโยบายสนับสนุนการ จัดทำระบบคุณภาพ 2. บุคลากรในองค์กรมีความรู้ในการบริหารงาน ระบบ ISO 9001:2000 3. ได้รับการสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอ	1. มีนโยบายสนับสนุนการทำระบบคุณภาพ 2. พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานระบบ ISO 9001:2000 3. สร้างกระบวนการจัดทำระบบการบริหาร คุณภาพ ISO 9001:2000

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์: 2. การพัฒนากำลังคน และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กลยุทธ์: 2.2 พัฒนาหอสมุดวิทยาศาสตร์และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการ	วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2) 1. บริการติดตามสารสนเทศ ทันสมัยเฉพาะเรื่อง เฉพาะราย (SDI) กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ : 1. ผู้ประกอบการ นักวิจัย 2. นักวิทยาศาสตร์ วศ. 3. เจ้าหน้าที่ภาครัฐ (ราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ)	1. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่รวดเร็วทันสมัยผ่านบริการ SDI	1. มีแหล่งข้อมูลสารสนเทศ ว และ ท ที่ทันสมัยตรงตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ 2. ความพร้อมด้านระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารที่ทันสมัยในการอำนวยความสะดวกการให้บริการ การสื่อสารข้อมูลกับผู้รับบริการ 3. บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เหมาะสม 4. ประสิทธิภาพด้านการประชาสัมพันธ์การบริการ SDI แก่กลุ่มเป้าหมาย	1. สำรวจ และวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ 2. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการอำนวยความสะดวกการเข้าถึงข้อมูลของผู้รับบริการ 3. พัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่โดยตรงให้มีความรู้และทักษะ เกี่ยวกับ - การสืบค้นข้อมูล - การใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ - การจัดทำฐานข้อมูล - การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ 4. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย

กระบวนการงาน		วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุด 2)	2. บริการหน้าสารบัญวารสารบนเว็บไซต์	1. เพื่อพัฒนาการบริการและขยายผลการให้บริการวารสารวิชาการ แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดฯ	1. มีความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยของสำนักฯ 2. มีฐานข้อมูลหน้าสารบัญวารสารวิชาการที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน 3. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เพียงพอและเหมาะสม	1. ความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงสารสนเทศ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี บนเว็บไซต์ของสำนักฯ 2. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลหน้าสารบัญวารสารวิชาการและจัดทำฐานข้อมูล เพื่อการให้บริการบนเว็บไซต์ 3. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เชี่ยวชาญ ด้านการบริการหน้าสารบัญวารสารฯ
	<u>กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ :</u> 1. ผู้ประกอบการ 2. นักวิจัย/นักวิทยาศาสตร์ 3. ประชาชนทั่วไป			

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์: 3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการรับประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ

กลยุทธ์: 3.1 เร่งรัดการรับรองห้องปฏิบัติการ

 3.2 พัฒนาความสามารถห้องปฏิบัติการ

กระบวนการ		วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	1. การให้บริการการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบ ตาม ISO/IEC 17025 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ : 1. ห้องปฏิบัติการ (ทั้งภาครัฐและเอกชน) 2. ผู้ผลิตและผู้ประกอบการ 3. หน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานสากล 2. เพื่อให้แผนปฏิบัติการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด 3. เพื่อยกระดับความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบของประเทศสู่สากล	1. ความพร้อมของห้องปฏิบัติการที่ขอรับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ 2. ความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน 3. บุคลากรต้องมีความรู้ ความชำนาญในงาน 4. ได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก	1. สร้างความตระหนักในความสำคัญและความจำเป็นของการได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ 2. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินงาน - เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน - สร้างระบบการจัดการข้อมูลห้องปฏิบัติการที่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ 3. สร้าง/พัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานอย่างมืออาชีพ 4. การสรรหาคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/ผู้ประเมินที่มีคุณภาพ

กระบวนการงาน		วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุด 2)	1. การให้บริการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการสู่ระดับสากล กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ : 1. ห้องปฏิบัติการ (ภาครัฐ เอกชน) 2. ผู้ผลิตและผู้ประกอบการ 3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการให้บริการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการสู่ระดับสากล อันจะนำมาซึ่งการได้รับความเชื่อถือจากหน่วยงานต่างประเทศ	1. ได้รับงบประมาณสนับสนุนเพียงพอ 2. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรให้ความสำคัญชอบและให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมกับคณะกรรมการทดสอบความชำนาญของภูมิภาคเอเชีย แปซิฟิก อย่างสม่ำเสมอ 4. ความพร้อมในการดำเนินกิจกรรม	1. ตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนด วิธีปฏิบัติในการให้บริการทดสอบความชำนาญในระดับสากล 2.-กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน(คู่มือวิธีปฏิบัติงาน) 3. ดำเนินการให้บริการ 4. ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงาน

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและสิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ

ประเด็นยุทธศาสตร์: 4. การพัฒนาระบบและและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร

กลยุทธ์: 4.2 เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและองค์กร

กระบวนการ		วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่จะต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	1. การให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ (ด้านการบริการวิเคราะห์ทดสอบฯ การชำระค่าบริการผ่านธนาคาร) กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ : 1. กรมวิทยาศาสตร์บริการ 2. ผู้ใช้บริการภายในกรมฯ 3. ประชาชนผู้ใช้บริการของกรมฯ	เพื่อให้มีการนำระบบงานใหม่หรือระบบที่ได้รับการปรับปรุงแล้วมาใช้งานสนับสนุนภารกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพ	1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจและสามารถใช้ระบบใหม่ได้อย่างถูกต้อง 2. มีการเตรียมความพร้อมให้กับหน่วยงานที่จะใช้ระบบนั้น ก่อนการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ 3. การประชาสัมพันธ์ถึงระบบการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรภายในกรมและประชาชนผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายทราบอย่างทั่วถึง 4. มีระบบรายงานผลการทำงานของระบบใหม่จากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอในระยะ 1 ปีแรกของการนำระบบไปใช้ 5. ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขปัญหาโดยทันทีเมื่อระบบมีปัญหา	1. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการใช้ระบบอย่างถูกต้อง ก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ 2. การจัดเตรียมคู่มือการใช้ระบบใหม่ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอ 3. การดำเนินการเตรียมความพร้อมของการใช้ระบบใหม่ ก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ เช่น สถานที่ติดตั้งเครื่อง การปรับปรุงระบบโลจิสติกส์ภายในสำนักงานเพื่อรองรับระบบใหม่ เป็นต้น 4. มีระบบรายงานผลการทำงานของระบบใหม่จากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอในระยะ 1 ปีแรกของการนำระบบไปใช้ 5. จัดทำระบบรายงานผลการทำงานของระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพ 6. การจัดทีมงานทางด้านเทคนิคที่เป็นทางการเพื่อดูแลรักษาระบบใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการ		วัตถุประสงค์	ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จ (Key Success Factors)	สิ่งที่ต้องมุ่งเน้น/ให้ความสำคัญ
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	2.การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจหลักได้รับการพัฒนาให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติที่ดีต่อการเข้ารับการพัฒนา 2. แผนการพัฒนาบุคลากรไม่ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต้องหยุดชะงักเป็นระยะเวลานานเกินไป 3. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องมีหลากหลายสนองต่อความแตกต่างของบุคคล โดยเน้นความต่อเนื่องและเป็นระบบ 4. ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการกระตุ้นให้นำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง 5. บุคลากรผู้รับผิดชอบการพัฒนาต้องมีความยืดหยุ่นในการที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการพัฒนาเมื่อพบว่าผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง 6. มีการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาทั้งก่อนหลังและระหว่างช่วงเวลาของการพัฒนาเพื่อวัดผลอย่างใกล้ชิด	1. การชี้แจงความจำเป็น และวัตถุประสงค์พร้อมประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับเมื่อเข้ารับการพัฒนา 2. การสร้างระบบแรงจูงใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดีขึ้น หลังจากได้รับการพัฒนา 3. มีการวางแผนพัฒนาร่วมกันระหว่างผู้ทำหน้าที่พัฒนา และหน่วยงานสนับสนุน 4. การให้ความรู้แก่หัวหน้างานเรื่องบทบาทของตนเองในการพัฒนาทีมงาน และแนวทางการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องหลังจากผ่านการพัฒนาอย่างเป็นทางการแล้ว 5. พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบการพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับ -แนวทางการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ -การคิดเชิงวิเคราะห์ -เทคนิคการประสานงาน -เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า -การสร้างแรงจูงใจ -เทคนิคการประเมินผล 6. ระบบการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ตลอดโครงการ 7. การรายงานผลการประเมินรายบุคคลให้ผู้เข้ารับการพัฒนาและหัวหน้างานทราบภายหลังจากมีการประเมินทุกครั้ง
	กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ : 1. กรมวิทยาศาสตร์บริการ 2. ผู้ใช้บริการภายในกรมฯ 3. ประชาชนผู้ให้บริการของกรมฯ			

3.2.2

**แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ
/ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap analysis)
(แบบฟอร์ม 6)**

3.2.2 แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

แบบฟอร์มที่ 6 แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์: 2. การพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กลยุทธ์: 2.1 พัฒนากำลังคนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	1. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม	1. สำรวจความพร้อมของหลักสูตรในองค์กร	สท.	สำนัก/โครงการ สล.	1. จัดทำกระบวนการพัฒนาหลักสูตร อย่างเป็นระบบ	P
		2. สำรวจความต้องการ ฝึกอบรม			2. จัดหาข้อมูลความต้องการพัฒนาบุคลากร ที่ถูกต้อง และข้อมูลทรัพยากรขององค์กร	T
		3. จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร			3. จัดตั้งคณะทำงานด้านวิชาการ เพื่อจัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาหลักสูตร	P
		4. ขออนุมัติหลักสูตรเพื่อ จัดฝึกอบรม			4. จัดหาเครื่องมือ/อุปกรณ์วิทยาศาสตร์สำหรับการจัดฝึกอบรมที่ทันสมัยเพียงพอ	T
					5. พัฒนาบุคลากรภายในองค์กร อย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรที่เหมาะสม เช่น การร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และเข้าถึงแหล่งข้อมูลสารสนเทศ	H
					6. ประเมินหลักสูตรโดยการนำหลักสูตรไปใช้อบรมแก่กลุ่มเป้าหมาย	P
		1. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร				
		2. แต่งตั้งคณะทำงานวิชาการเฉพาะด้าน				
		3. วิเคราะห์ข้อมูลความพร้อมของทรัพยากรเช่น เครื่องมือ องค์ความรู้ วิชาการ				
		4. จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร				
		5. เสนอคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร				
		6. นำหลักสูตรไปใช้ฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมาย (Implement) ประเมินผล และปรับปรุงให้เหมาะสม				
		7. นำไปใช้จัดฝึกอบรม				
		8. บันทึกเข้าฐานข้อมูล				

หมายเหตุ: ระบุด้าน ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

กระบวนการ		กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	2.การสำรวจความต้องการพัฒนา ศักยภาพของกำลังคนด้าน ว และ ท และ จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี	1.วางแผนและเตรียมงาน 2.จัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร 3.ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรม 4.วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการ ฝึกอบรม 5.รายงานผลความต้องการ ฝึกอบรม 6.จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ 2. สร้างกระบวนการสำรวจอย่างเป็นระบบ - เตรียมความพร้อมของทรัพยากร เช่น ฐานข้อมูล ความพร้อมของหลักสูตร ช่องทางการสำรวจ แบบสำรวจและเอกสาร - ดำเนินการสำรวจ - วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ - สรุปผลการสำรวจ 3. จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี 4. บันทึกเข้าฐานข้อมูลหลักสูตร และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	พศ.	สำนัก/โครงการ สล.	1. จัดทำกระบวนการสำรวจอย่างเป็นระบบ 2. ปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ใช้บริการที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและทำเครือข่ายสมาชิก 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำและกำกับกระบวนการสำรวจและจัดทำแผน 4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการสำรวจ 5. พัฒนาบุคลากรภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล โดยการบริหาร จัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรที่เหมาะสม เช่น การสัมมนา ฝึกอบรมและเข้าถึงแหล่งข้อมูลสารสนเทศ 6. จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอในการดำเนินงาน	P T P P H P

หมายเหตุ: ระบุด้าน ด้านขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

กระบวนงาน	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
กระบวนงานที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	3. การประชาสัมพันธ์และรับสมัคร	1. จัดทำสื่อที่เหมาะสมกับช่องทางประชาสัมพันธ์ 2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามกำหนดการฝึกอบรมและกำหนดการประชาสัมพันธ์ของกรมฯ 3. รับสมัครและตอบรับผู้เข้าอบรม 4. สรุปรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม	1. สร้างกระบวนกร ประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ - จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ - กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ - เลือกช่องทางการประชาสัมพันธ์ - ปรับปรุงข้อมูลให้เหมาะสม กับสื่อ - จัดทำสื่อ - ประชาสัมพันธ์ตามช่องทาง 2. รับสมัครและตอบรับผู้เข้าอบรม 3. ประเมินผลการประชาสัมพันธ์	พศ.	สำนัก/โครงการ สส.	1. สร้างระบบประชาสัมพันธ์ P 2. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และมีจิตมุ่งบริการ H 3. จัดหาทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ P 4. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงประชาสัมพันธ์ 5. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานและการอำนวยความสะดวกแก่กลุ่มเป้าหมาย T

หมายเหตุ: ระบุด้าน ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

กระบวนการงาน		กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
กระบวนการงานที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	การจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000		1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2000	พศ.	หน่วยงานรับรองจากภายนอก	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการบริหารงานคุณภาพ	P
			2. ฝึกอบรมบุคลากร ภายในองค์กร ให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000			2. ฝึกอบรมบุคลากร ภายในองค์กร ให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000	H
			3. จัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000			3. จัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000	P
			4. ขอรับการรับรองฯ จากหน่วยงานภายนอก			4. ขอรับการรับรองฯ จากหน่วยงานภายนอก	P
			5. ฝั้ระวังและรักษาระบบฯ			5. ฝั้ระวังและรักษาระบบฯ	P

หมายเหตุ: ระบบด้าน ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

แบบฟอร์มที่ 6 : แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์: 2. การพัฒนากำลังคนและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กลยุทธ์: 2.2 พัฒนาหอสมุดและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2)	บริการติดตามสารสนเทศทันสมัยเฉพาะเรื่อง เฉพาะราย (SDI)	1. การรับคำร้องขอใช้บริการโดยผู้ให้บริการติดต่อขอรับบริการด้วยตนเองที่หน่วยงาน	สท.	-	1. อำนาจความสะดวกและกระตุ้นให้มีการขอใช้บริการ SDI	P
		2. สรุปขอความช่วยเหลือ / กำหนดแหล่งข้อมูล / หัวเรื่อง / คำค้นโดยใช้แหล่งข้อมูลจากวารสารสาระสังเขปเพียงแหล่งเดียว			2. การขยายขอบข่ายการให้บริการ SDI โดยการเพิ่มการบริการติดตามสารสนเทศจากแหล่งอื่น ๆ เช่น เอกสารสิทธิบัตร หน้าสารบัญวารสาร และเพิ่มบริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มฯ	P
		3. การประเมินจำนวนเอกสาร / ค่าบริการต่อปี / เก็บค่าบริการ / จัดเก็บหลักฐาน			3 พัฒนาศูนย์กลางการบริการ SDI การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	H
		4. การสืบค้นเอกสาร			4. ปรับปรุงการประเมินค่าบริการ ให้ครอบคลุมบริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มฯ	P

กระบวนการงาน		กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
			5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำสำเนาและจัดส่งเอกสาร			5. นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำสำเนาเอกสารรูปแบบดิจิทัล	T
			6. ประเมินผลการดำเนินงาน			การส่งข้อมูลทางอีเมล	

กระบวนการงาน		กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
กระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	บริการหน้าสารบัญวารสารบนเว็บไซต์		1. ออกแบบหน้าเว็บไซต์และจัดทำฐานข้อมูลบริการหน้าสารบัญวารสารบนเว็บไซต์	สท.	-	1. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลบริการหน้าสารบัญวารสารทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ	P
			2. จัดเตรียมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งภาษาไทย และต่างประเทศ ฉบับปัจจุบันและย้อนหลัง			2. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่ เช่น	H
			3. บันทึกและเชื่อมต่อ (link) ข้อมูล			- การสืบค้นข้อมูล	
			4. ทดสอบฐานข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข			- การใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	
			5. พัฒนาบุคลากรเพื่อให้บริการ			- การให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	
			6. จัดเตรียมความพร้อมด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการ			3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการให้บริการผ่านเว็บไซต์	T
			7. ประชาสัมพันธ์การบริการหน้าสารบัญวารสารบนเว็บไซต์			4. พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ การบริการหน้าสารบัญวารสารบนเว็บไซต์	P
						5. พัฒนาการประชาสัมพันธ์ให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย	P

หมายเหตุ: ระบุด้าน ด้านขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน (P) ด้านเทคโนโลยี (T) ด้านการจัดแบ่งงานและหน้าที่ (S) ด้านบุคลากร (H)

แบบฟอร์มที่ 6 แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์: 3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการ

กลยุทธ์: 3.1 เร่งรัดการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ

3.2 พัฒนาความสามารถห้องปฏิบัติการ

กระบวนการ	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
กระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2))	การให้บริการ การรับรอง ความสามารถ ห้องปฏิบัติการ ตาม ISO/IEC 17025	1.การรับคำขอการรับรอง ความสามารถ ห้องปฏิบัติการ ทดสอบ	บร.	สส.	1.การปรับลดขั้นตอน/ระยะเวลาการดำเนินงาน	P
		2.การตรวจประเมิน ความสามารถ ห้องปฏิบัติการ ทดสอบ			2.กำหนดแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเอกสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	p
		3. การพิจารณาให้การรับรอง ความสามารถ ห้องปฏิบัติการ ทดสอบ			3.ประชาสัมพันธ์หน่วยงานเชิงรุก	p
		4. จัดหา/สร้างผู้ประเมินเพิ่มเติม			4.พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน	T
		5. ความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อประสานงานด้านเอกสารกับห้องปฏิบัติการ/หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินและการพิจารณาให้การรับรอง			5.ปรับปรุง website เพื่อให้บริการข้อมูลและสารสนเทศห้องปฏิบัติการให้เป็นปัจจุบัน	P
		6. พัฒนาศักยภาพผู้ประเมินแต่ละสาขาให้มีเกณฑ์การประเมินเป็นมาตรฐานเดียวกัน			6.จัดฝึกอบรม/สัมมนาตาม Competency ของบุคลากร	H
					7.สรรหามูลค่าการที่เหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เป็นอนุกรรมการฯ กรรมการฯ ผู้ประเมิน ฯลฯ	P
					8.การบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management)	H

กระบวนการงาน		กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบ	ชื่อ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการ เปลี่ยนแปลง ด้าน
กระบวนการที่ต้องจัดทำเพิ่มเติม (จากแบบฟอร์ม 1.1 ชุดที่ 2)	ขยายการให้บริการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการสู่ระดับสากล		1.ตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในการให้บริการทดสอบความชำนาญในระดับสากล 2.กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน (คู่มือวิธีปฏิบัติงาน) 3.ดำเนินการให้บริการ 4. ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงาน	บร.	สล.	1.ตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในการให้บริการทดสอบความชำนาญในระดับสากล	P
						2.กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน (คู่มือวิธีปฏิบัติงาน)	P
						3.ดำเนินการให้บริการ	P
						4. ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงาน	P

แบบฟอร์มที่ 6 แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินการ/สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)

ประเด็นยุทธศาสตร์: 4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร

กลยุทธ์: 4.2 เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและองค์กร

กระบวนงาน	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
กระบวนงานที่คัดเลือกมาปรับปรุง (จากแบบฟอร์ม 4.2))	1. การให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ด้านการบริการวิเคราะห์ทดสอบฯ (การชำระค่าบริการผ่านธนาคาร)	1. การรับเงินค่าธรรมเนียมบริการวิเคราะห์ทดสอบเทียบโดยลูกค้าชำระด้วยตนเองที่กรมวิทยาศาสตร์บริการ	สล (ผค.สบ.)	คม.วช. ฟว.ทช. บร.	1.การจัดทำระบบกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการทำข้อตกลง/หนังสืออนุญาตให้มีการรับชำระค่าบริการผ่านธนาคาร	P
		2. กำหนดรูปแบบวิธีปฏิบัติการรับชำระค่าบริการผ่านธนาคาร	สล (ผค.สบ.)		2. กำหนดรูปแบบวิธีปฏิบัติการรับชำระค่าบริการผ่านธนาคาร	H
		3.วางแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน	สล (ผค.สบ.)		3.วางแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน	P
		4. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ	สล.(ปส.)		4. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ	P
		5. พัฒนาบุคลากร	สล.(จท.)		5. พัฒนาบุคลากร	H

กระบวนการงาน	กิจกรรมปัจจุบัน	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผล	ชื่อหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	ชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ต้องดำเนินการ / สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง	เป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน
	6.ดำเนินการฝึกอบรม 7. ประเมินผลการฝึกอบรม	4. ชี้แจงวัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ : ให้ความรู้แก่ผู้บริหารเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่และบทบาทของผู้บริหาร/หัวหน้างาน/ฝ่าย ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 5.จัดการฝึกอบรมและให้ความรู้เบื้องต้นแก่ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องแนวทางการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่และบทบาทของตนเองในการพัฒนาทีมงานอย่างต่อเนื่อง 6. จัดการประชุมร่วมระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาการดำเนินการและผลการประเมินและร่วมกันแก้ปัญหาอย่างสม่ำเสมอ (หากมี) 7. รายงานผลการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้ผู้บริหารและหัวหน้างานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ	สล.(จท)		4. จัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บประวัติของผู้เข้ารับการพัฒนาและการประเมินผล 5.จัดทำระบบแรงจูงใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	T P

3.2.3

แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกแนว ทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (แบบฟอร์ม 4)

3.2.3 แบบฟอร์มเพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (แบบฟอร์ม 4)

แบบฟอร์มที่ 4: การวิเคราะห์และการคัดเลือกแนวทางการพัฒนา

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์: 2. การพัฒนากำลังคน และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อกลยุทธ์: 2.1 พัฒนากำลังคนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักพัฒนา ศักยภาพ นักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการ	กลุ่มงานส่งเสริม ความรู้ ระดับ 9 (ผอ)	1.การมองภาพองค์ รวม	ไม่ได้รับการ อบรมที่เพียงพอ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	12 เดือน	การฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ ที่ เกี่ยวข้องกับการคิดในเชิง สังเคราะห์ให้กับบุคลากร ได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		2.การวางกลยุทธ์ ภาครัฐ	เพื่อให้สามารถ วางกลยุทธ์ได้ เหมาะสมทัน ต่อ การเปลี่ยนแปลง	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	6 เดือน	การฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ ที่ เกี่ยวข้องกับการวางกล ยุทธ์เพื่อปรับทิศทางการ ดำเนินงานให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		3.ศักยภาพเพื่อนำ การปรับเปลี่ยน	ไม่ได้รับการ อบรมที่เพียงพอ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	6 เดือน	เพื่อให้มีสมารถในการ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	บุคลากรในตำแหน่งได้รับ การอบรมมีความสามารถ ในการเป็นผู้นำในการ ปรับเปลี่ยนที่เป็น ประโยชน์ต่อองค์กร

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักพัฒนา ศักยภาพ นักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการ	กลุ่มงานส่งเสริม ความรู้ ระดับ 8	1.สภาวะผู้นำ	เพื่อให้มีทักษะ การเป็นผู้นำ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	12 เดือน	การฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ และทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็น ผู้นำให้กับบุคลากรได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		2.การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	เพื่อพัฒนาบุคล กรให้มีความ มุ่งมั่นในการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพเกิน มาตรฐาน	ปรับ/สร้างวัฒนธรรม ภายในองค์กร	สส. (จท.)	12 เดือน	เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงและ สามารถสร้างสรรค์ พัฒนา ผลงานหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ที่ยากและท้าทายได้	บุคลากรมีความมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้ดีเด่น หรือให้เกินมาตรฐาน
		3.การดำเนินการ เชิงรุก	ขาดแนวทางใน การดำเนินงาน เชิงรุก	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	6 เดือน	เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ และพัฒนาตรงกับ จำเป็นในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพ	สามารถคาดการณ์ ล่วงหน้าและวางแผน จัดการกับสิ่งที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นได้
		4.การสืบเสาะหา ข้อมูล	การสืบค้นข้อมูล ยังไม่เป็นระบบ และต่อเนื่อง	บริหารองค์ความรู้ (KM)	พศ.	6 เดือน	เทคนิคต่าง ๆ ในการสืบ เสาะหาข้อมูล สามารถ เรียนรู้ได้จากการ ถ่ายทอด/สอนงาน ซึ่งเป็น แนวทางที่สามารถแก้ไข ได้ในระยะยาว	บุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้กับงานที่ ปฏิบัติ

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักพัฒนา ศักยภาพ นักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการ	กลุ่มงานส่งเสริม ความรู้ ระดับ 6-7	1.การคิดวิเคราะห์	เพื่อให้สามารถคิด วิเคราะห์ประเด็น ปัญหาหรือ สถานการณ์ที่ เกิดขึ้นได้	บริหารองค์ความรู้ (KM)	พศ.	6 เดือน	เทคนิคต่าง ๆ ในการคิด วิเคราะห์ สามารถเรียนรู้ ได้จากการถ่ายทอด/สอน งาน ซึ่งเป็นแนวทางที่ สามารถแก้ไขได้ในระยะ ยาว	บุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้กับงานที่ ปฏิบัติ
		2.การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	เพื่อพัฒนาบุคล กรให้มีความ มุ่งมั่นในการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพเกิน มาตรฐาน	ปรับ/สร้างวัฒนธรรม ภายในองค์กร	สส. (จท.)	12 เดือน	เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงและ สามารถสร้างสรรค์ พัฒนา ผลงานหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ที่ยากและท้าทายได้	บุคลากรมีความมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้ดีเด่น หรือให้เกินมาตรฐาน
		3.ความมั่นใจใน ตนเอง	เพื่อให้มีความรู้ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอ	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (on the Job Training)	พศ.	6 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ตามภารกิจ ของตนเอง	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับความต้องการ ในการปฏิบัติงานและเพิ่ม ประสิทธิภาพ
		4.การสืบเสาะหา ข้อมูล	การสืบค้นข้อมูล ยังไม่เป็นระบบ และต่อเนื่อง	บริหารองค์ความรู้ (KM)	พศ.	6 เดือน	เทคนิคต่าง ๆ ในการสืบ เสาะหาข้อมูล สามารถ เรียนรู้ได้จากการ ถ่ายทอด/สอนงาน ซึ่งเป็น แนวทางที่สามารถแก้ไข ได้ในระยะยาว	บุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้กับงานที่ ปฏิบัติ

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักพัฒนา ศักยภาพ นักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการ	กลุ่มงานส่งเสริม ความรู้ ระดับ 3-5	1.การคิดวิเคราะห์	เพื่อให้สามารถคิด วิเคราะห์ประเด็น ปัญหาหรือ สถานการณ์ที่ เกิดขึ้นได้	บริหารองค์ความรู้ (KM)	พศ.	6 เดือน	เทคนิคต่าง ๆ ในการสืบ เสาะหาข้อมูล สามารถ เรียนรู้ได้จากการ ถ่ายทอด/สอนงาน ซึ่งเป็น แนวทางที่สามารถแก้ไข ได้ในระยะยาว	บุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้กับงานที่ ปฏิบัติ
		2.ความถูกต้องของ งาน	เพื่อให้มีความรู้ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้อง	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (on the Job Training)	พศ.	6 เดือน	เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องครบถ้วนและลด ข้อบกพร่องในการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับความต้องการ ในการปฏิบัติงานและเพิ่ม ประสิทธิภาพ
		3.การสืบเสาะหา ข้อมูล	การสืบค้นข้อมูล ยังไม่เป็นระบบ และต่อเนื่อง	บริหารองค์ความรู้ (KM)	พศ.	6 เดือน	เทคนิคต่าง ๆ ในการสืบ เสาะหาข้อมูล สามารถ เรียนรู้ได้จากการ ถ่ายทอด/สอนงาน ซึ่งเป็น แนวทางที่สามารถแก้ไข ได้ในระยะยาว	บุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้กับงานที่ ปฏิบัติ
	กลุ่มงาน สนับสนุนทั่วไป ระดับ 6-7	1.บริการที่ดี	เพื่อให้สามารถ สนองความ ต้องการของ ผู้ใช้บริการได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	6 เดือน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี จิตบริการ	บุคลากรสามารถ สนองตอบความต้องการ ของผู้ใช้บริการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
		2.ความเข้าใจผู้อื่น	ต้องประสานงาน ติดต่อกับบุคคล อื่น	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (on the Job Training)	สส. (จท.)	6 เดือน	เพื่อเพิ่มทักษะในการ สื่อสารกับผู้อื่นได้ถูกต้อง ชัดเจน	บุคลากรได้รับการพัฒนา ให้มีทักษะในการสื่อสาร เพิ่มขึ้น

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักพัฒนา ศักยภาพ นักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการ	กลุ่มงาน สนับสนุนทั่วไป ระดับ 6-7	3.การร่วมแรงร่วม ใจ	ต้องประสานงาน กับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลที่ต้องการ	พัฒนาการทำงาน เป็นทีม	สส. (จท.)	6 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ในงานที่ปฏิบัติและสร้าง สัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ในทีม ทำให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	บุคลากรมีการทำงานใน ลักษณะเป็นทีมงานมาก ขึ้น
	กลุ่มงาน สนับสนุนทั่วไป ระดับ 4-5	1.บริการที่ดี	เพื่อให้สามารถ สนองความ ต้องการของ ผู้ใช้บริการได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	6 เดือน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี จิตบริการ	บุคลากรสามารถ สนองตอบความต้องการ ของผู้ใช้บริการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
		2.การร่วมแรงร่วม ใจ	ต้องประสานงาน กับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลที่ต้องการ	พัฒนาการทำงาน เป็นทีม	สส. (จท.)	6 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ในงานที่ปฏิบัติและสร้าง สัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ในทีม ทำให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	บุคลากรมีการทำงานใน ลักษณะเป็นทีมงานมาก ขึ้น

แบบฟอร์มที่ 4: การวิเคราะห์และการคัดเลือกแนวทางการพัฒนา

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์: 2. การพัฒนากำลังคน และการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อกลยุทธ์: 2.2 พัฒนาหอสมุดและการให้บริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในการดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือกแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เสริมสร้างความรู้ระดับ 9 (ผอ.)	1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเกินมาตรฐาน	ปรับ/สร้างวัฒนธรรมภายในองค์กร	สท.	12 เดือน	เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย	บุคลากรมีความมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้ดีเด่นหรือให้เกินมาตรฐาน
		2. การพัฒนาศักยภาพคน	พัฒนาความคิดในเชิงสังเคราะห์	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ต้องการ	สท.	12 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะช่วยให้เพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการคิดในเชิงสังเคราะห์ให้กับบุคลากรได้	บุคลากรได้เรียนรู้และได้รับการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการในการปฏิบัติงานและสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้
		3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ไม่ได้รับการอบรมที่เพียงพอ	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ต้องการ	สส.(จท.)	6 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะช่วยให้เพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวางกลยุทธ์ภาครัฐให้กับบุคลากรได้	บุคลากรได้เรียนรู้และได้รับการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการในการปฏิบัติงานและสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักหอสมุด และศูนย์ สารสนเทศ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	เสริมสร้าง ความรู้ (ระดับ 8 ว)	1. ความเข้าใจ องค์กรและระบบ ราชการและศิลปะ การสื่อสารเชิงใจ	ขาดความเข้าใจ และสามารถ ประยุกต์ใช้ ความสัมพันธ์ เชื่อมโยงภายใน และภายนอก องค์กร	การปรับ/สร้าง วัฒนธรรมภายใน องค์กร	สท.	12 เดือน	เพื่อให้บุคลากรมีความ พร้อมที่จะรับสิ่งใหม่หรือ การเปลี่ยนแปลงที่จะ เกิดขึ้นตลอดจนสามารถชัก จูงโน้มน้าวได้บังคับบัญชา ให้ไปในทิศทางเดียวกัน	บุคลากรมีความมุ่งมั่น ปฏิบัติ ราชการให้ดีเด่น
		2. บริหารจัดการ สารสนเทศ	พัฒนาทักษะและ มุมมองในการ บริหารจัดการ สารสนเทศ	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สท.	12 เดือน	เป็นแนวทางที่สามารถ บริหารจัดการสารสนเทศที่ ไม่ต้องใช้งบประมาณมาก ในการดำเนินงาน	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน
		3. ความรู้/ความ เชี่ยวชาญเฉพาะ ทางและ/หรือที่ เกี่ยวข้องกับ สารสนเทศ	มีความรู้พื้นฐาน แต่ต้องการพัฒนา ให้ทันเทคโนโลยี ใหม่ ๆ	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สท.	12 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง กับ สารสนเทศ	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		4. การจัดการ เอกสารและข้อมูล และระบบ บริหารงาน คุณภาพ	บุคลากรมีทักษะ ไม่เพียงพอในการ จัดการเอกสาร และข้อมูล และระบบ บริหารงาน คุณภาพ	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/การ เรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน	สท.	12 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้/ ประสบการณ์ในการจัดการ เอกสารและข้อมูลและ ระบบบริหารงานคุณภาพ	บุคลากรได้เรียนรู้และมี ความพร้อมในการจัดการ เอกสารและข้อมูลและ ระบบบริหารงานคุณภาพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักหอสมุด และศูนย์ สารสนเทศ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	เสริมสร้าง ความรู้ (ระดับ 8 ว)	5. ความรู้ ความสามารถใน การใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่	บุคลากรไม่ได้รับ การฝึกอบรมที่ เพียงพอตรงกับ ความต้องการใช้ งาน	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.) สท.	12 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ในเรื่องการ บริหารจัดการเทคโนโลยีที่ ทันสมัย	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
	เสริมสร้าง ความรู้ (ระดับ 4-5)	1. ความร่วมแรง ร่วมใจ	ต้องประสานงาน ให้ได้มาซึ่งข้อมูล ที่ถูกต้องกับ หน่วยงานอื่น	การพัฒนาการ ทำงานเป็นทีม	สท.	4 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ในงานที่ปฏิบัติเพื่อสร้าง สัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ในทีม ทำให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ	บุคลากรมีการทำงานใน ลักษณะเป็นทีมงานมาก ขึ้น
		2. ความรู้/ความ เชี่ยวชาญเฉพาะ ทาง และ/หรือที่ เกี่ยวข้อง งานสารสนเทศ	มีความรู้พื้นฐาน แต่ต้องการพัฒนา ให้ทันเทคโนโลยี ใหม่ ๆ	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สท. สส. (จท.)	12 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านสารสนเทศ	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		3. ความรู้ ความสามารถใน การใช้งาน เทคโนโลยี สมัยใหม่	บุคลากรไม่ได้รับ การฝึกอบรมที่ เพียงพอตรงกับ ความต้องการใช้ งาน	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.) สท.	12 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ในเรื่องการ บริหารจัดการเทคโนโลยีที่ ทันสมัย	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักหอสมุด และศูนย์ สารสนเทศ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กลุ่มงาน ธุรการ (ระดับ 6)	1. ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน	ขาดการยืดหยุ่น ในการปฏิบัติงาน	การจัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.) สท.	8 เดือน	ช่วยเพิ่มพูนเทคนิคในการ ปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคน และสถานการณ์ได้เพิ่มมาก ขึ้น	บุคลากรสามารถนำ เทคนิคไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
		2. ความมั่นใจใน ตนเอง	ความรู้และ ประสบการณ์ใน งานที่ปฏิบัติ ยัง ไม่เพียงพอ	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (On The Job Training)	หน่วยงานที่ สังกัด	6 เดือน	เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ตามภารกิจ ของตนเอง	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับความเป็น ในการปฏิบัติงานและเพิ่ม ประสิทธิภาพ
		3. ความรู้ ความ สามารถในการใช้ เทคโนโลยี สมัยใหม่	บุคลากรไม่ได้รับ การฝึกอบรมที่ เพียงพอ ตรงกับความต้องการใช้งาน	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	12 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ในเรื่องการ บริหารจัดการเทคโนโลยีที่ ทันสมัย	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
	กลุ่มงาน ธุรการ (ระดับ 3-5)	1. ความรู้ ความสามารถใน การใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่	บุคลากรไม่ได้รับ การฝึกอบรมที่ เพียงพอตรงกับ ความต้องการใช้ งาน	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	12 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ในเรื่องการ บริหารจัดการเทคโนโลยีที่ ทันสมัย	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
	กลุ่มงาน บริการทาง เทคนิคเฉพาะ ด้าน (ระดับ 3-5)	1. การคิด วิเคราะห์	บุคลากรไม่ สามารถวิเคราะห์ ประเด็นปัญหา หรือสถานการณ์ที่ เกิดขึ้นได้	บริหารจัดการ ความรู้	สท.	6 เดือน	เทคนิคต่าง ๆ ในการคิด วิเคราะห์สามารถเรียนรู้จาก การถ่ายทอด/สอนงานได้ ซึ่ง เป็นแนวทางที่สามารถแก้ไข ได้ในระยะยาว	บุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้กับงานที่ ปฏิบัติ

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักหอสมุด และศูนย์ สารสนเทศ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กลุ่มงาน บริการทาง เทคนิคเฉพาะ ด้าน (ระดับ 3-5)	2. ความรู้ ความสามารถใน การใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่	บุคลากรไม่ได้รับ การฝึกอบรมที่ เพียงพอตรงกับ ความต้องการใช้ งาน	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สส. (จท.)	12 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ในเรื่องการ บริหารจัดการเทคโนโลยีที่ ทันสมัย	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		3. ความรู้/ความ เชี่ยวชาญเฉพาะ ทางและ/หรือที่ เกี่ยวข้อง เทคโนโลยี สารสนเทศ	มีความรู้พื้นฐาน แต่ ต้องการพัฒนาให้ ทันเทคโนโลยี ใหม่ๆ	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ	สท. สส. (จท.)	12 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		4. การเรียนรู้และ การพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง	ให้บุคลากรได้มี โอกาสเรียนรู้ อย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง พร้อมรับการ เปลี่ยนแปลง	การปรับ/สร้าง วัฒนธรรม ภายในองค์กร	สท.	12 เดือน	เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างสรรค์ พัฒนาผลงานหรือ กระบวนการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายที่ยากและทำ หาย	บุคลากรมีความมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้ดีเด่น หรือให้เกินมาตรฐาน

แบบฟอร์มที่ 4: การวิเคราะห์และการคัดเลือกแนวทางการพัฒนา

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์: 3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพ

ชื่อกลยุทธ์: 3.1 เร่งรัดการรับรองห้องปฏิบัติการ

3.2 พัฒนาความสามารถห้องปฏิบัติการ

1.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร (ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในการดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือกแนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ	ศึกษาวิจัยและพัฒนา (ผอ ระดับ9)	1.วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทางไม่ชัดเจนและเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของยุคโลกาภิวัตน์	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ต้องการ	สล.	6 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสร้างวิสัยทัศน์ในการกำหนดทิศทางให้ชัดเจน	เป็นผู้นำองค์กรที่มีความสามารถ
		2.สภาวะผู้นำ	ต้องการให้ผู้นำได้เป็นผู้นำยุคใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์โลกที่ปรับเปลี่ยนไป	ฝึกอบรม/สัมมนาทักษะการเป็นผู้นำให้มีความรู้ในการเป็นนักบริหารยุคใหม่ เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้	สล.	12 เดือน	ผู้นำได้ปรับทัศนคติกระบวนทัศน์ในการทำงาน	เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและเป็นต้นแบบที่ดี
		3.ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ยังไม่ได้รับการอบรมเพียงพอ	จัดฝึกอบรมตาม Competency ที่ต้องการ	สล.	6 เดือน	เพื่อให้มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	มีความสามารถในการเป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักบริหาร และรับรอง ห้องปฏิบัติการ	ศึกษาวิจัยและ พัฒนา (ผอ ระดับ9)	4.ความรู้ในการ บริหารจัดการ	ไม่รับการอบรมที่ เพียงพอ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สล.	6 เดือน	เพื่อให้เพิ่มพูนความรู้ ที่ เกี่ยวกับการบริหาร จัดการ/เทคนิคการบริหาร จัดการสมัยใหม่	ได้เรียนรู้และได้รับการ พัฒนาที่ตรงกับความ จำเป็นในการปฏิบัติงาน และสามารถเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		5.ความรู้ ความสามารถใน การใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่	ไม่รับการฝึกอบรมที่ เพียงพอและตรงกับ ความต้องการใช้งาน	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สล.	12 เดือน	จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ใน การบริหารจัดการ เทคโนโลยีที่ทันสมัย	ได้เรียนรู้และพัฒนาที่ตรง กับความจำเป็นและเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน
	ศึกษาวิจัยและ พัฒนา (ระดับ 8ว)	1.สภาวะผู้นำ	มีทักษะไม่เพียงพอ ต่อการเป็นผู้นำ	จัดให้เข้ารับการ ฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สล.	12 เดือน	การฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้ และทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็น ผู้นำให้กับบุคลากรได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		2.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความมุ่งมั่นใน การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพเกิน มาตรฐาน	ปรับ/สร้าง วัฒนธรรมภายใน องค์กร	สล.	12 เดือน	เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงและ สามารถสร้างสรรค์ พัฒนาผลงานหรือ กระบวนการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายที่ยากและ ท้าทายได้	บุคลากรมีความมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้ดีเด่น หรือให้เกินมาตรฐาน

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักบริหาร และรับรอง ห้องปฏิบัติการ	ศึกษาวิจัยและ พัฒนา (ระดับ 8ว)	3.ความรู้ระบบ มาตรฐานคุณภาพ ห้องปฏิบัติการ	มีความรู้พื้นฐานแต่ ต้องพัฒนาเสริมเพื่อ ยกระดับทักษะให้ สูงขึ้น	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	บร.	12 เดือน	เพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับมาตรฐานคุณภาพ ห้องปฏิบัติการ	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		4.การทำงานเชิงรุก	ขาดแนวคิดในการ ดำเนินงานเชิงรุก	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สล.	6 เดือน	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพ	สามารถคาดการณ์ ล่วงหน้าและวางแผน จัดการกับสิ่งที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น
		5.ความรู้ในการ บริหารจัดการ	ไม่ได้รับการอบรม ที่ เพียงพอ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สล.	6 เดือน	จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหาร/ เทคนิคการบริหารจัดการ สมัยใหม่	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน
	ศึกษาและ ค้นคว้าวิจัย (ระดับ 6-7)	1.ความรู้ระบบ มาตรฐานคุณภาพ ห้องปฏิบัติการ	มีความรู้พื้นฐานแต่ ต้องพัฒนาเสริมเพื่อ ยกระดับทักษะให้ สูงขึ้น	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	บร.	12 เดือน	เพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับมาตรฐานคุณภาพ ห้องปฏิบัติการ	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		2. การคิดวิเคราะห์	ไม่สามารถวิเคราะห์ ประเด็นปัญหาหรือ สถานการณ์ที่ เกิดขึ้นได้	บริหารจัดการองค์ ความรู้ (KM)	บร.	6 เดือน	การคิดวิเคราะห์สามารถ เรียนรู้จากการถ่ายทอด/ สอนงานได้	สามารถเชื่อมโยงเหตุ ปัจจัยที่ซับซ้อนได้เพิ่มขึ้น

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สำนักบริหาร และรับรอง ห้องปฏิบัติการ	ศึกษาและ ค้นคว้าวิจัย (ระดับ 6-7)	3.การให้คำปรึกษา แนะนำ	ขาดทักษะในการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สล.	6 เดือน	เป็นแนวทางที่สามารถ พัฒนาทักษะในการ ถ่ายทอดองค์ความรู้	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรง กับความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
	ศึกษาและ ค้นคว้าวิจัย (ระดับ 3-5)	1.ความรู้ระบบ มาตรฐานคุณภาพ ห้องปฏิบัติการ	มีความรู้พื้นฐานแต่ ต้องพัฒนาเสริมเพื่อ ยกระดับทักษะให้ สูงขึ้น	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	บร.	12 เดือน	เพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับมาตรฐานคุณภาพ ห้องปฏิบัติการ	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรง กับความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		2. การคิดวิเคราะห์	ไม่สามารถวิเคราะห์ ประเด็นปัญหาหรือ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ได้	บริหารจัดการองค์ ความรู้ (KM)	บร.	6 เดือน	การคิดวิเคราะห์สามารถ เรียนรู้จากการถ่ายทอด/ สอนงานได้	สามารถเชื่อมโยงเหตุ ปัจจัยที่ซับซ้อนได้เพิ่มขึ้น
		3.การให้คำปรึกษา แนะนำ	ขาดทักษะในการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สล.	6 เดือน	เป็นแนวทางที่สามารถ พัฒนาทักษะในการ ถ่ายทอดองค์ความรู้	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรง กับความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		4. ความมั่นใจใน ตนเอง	ความรู้และ ประสบการณ์ในงาน ที่ปฏิบัติงานยังไม่ เพียงพอ	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (on the job training)	สล.	12 เดือน	เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ตามภารกิจ ของตนเอง	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรง กับความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
		5.การส่งเสริมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	ระเบียบปฏิบัติมีการ เพิ่มเติมและ เปลี่ยนแปลงตาม สถานการณ์ปัจจุบัน	จัดฝึกอบรมตาม competency ที่ ต้องการ	สล.(จท.)	6 เดือน	เพิ่มพูนความรู้ในสาย อาชีพ	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรง กับความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ

แบบฟอร์มที่ 4: การวิเคราะห์และการคัดเลือกแนวทางการพัฒนา

ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์: 4. การพัฒนาระบบและเสริมสร้างขีดความสามารถการดำเนินงานขององค์กร

ชื่อกลยุทธ์: 4.1 ปรับปรุงกฎหมาย

4.2 เสริมสร้างขีดความสามารถบุคลากรและองค์กร

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สนง. เลขานุการกรม (สล.) {ฝ่ายสารบรรณ (สบ), ฝ่ายการคลัง (สค), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท),	บริหารทั่วไป (ระดับ 8)	การบริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ - การพัฒนา บุคลากรสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ ฝึกอบรม เพียงพอ	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/การเรียนรู้ จากการปฏิบัติงาน	สล. (จท.)	3 เดือน	เพื่อเพิ่มความรู้และได้รับ การพัฒนาที่ตรงกับ จำเป็นในการปฏิบัติงาน และสามารถเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานด้านการ บริหารจัดการได้
	จท. (ระดับ 6-7)	- การพัฒนา บุคลากรสมัยใหม่	ยังไม่ได้รับการ ฝึกอบรมที่ เพียงพอ	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	4 เดือน	การจัดฝึกอบรมจะช่วย เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาบุคลากร สมัยใหม่ให้ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็น
		- การคิดเชิง วิเคราะห์	ยังมีทักษะด้าน นี้ไม่เพียงพอ	บริหารจัดการองค์ ความรู้(KM)	สล. (จท.)	6 เดือน	เทคนิคต่าง ๆ ในการคิด วิเคราะห์ สามารถเรียนรู้ จากการถ่ายทอด/สอน งานได้	สามารถเชื่อมโยงเหตุ ปัจจัยที่ซับซ้อนได้เพิ่มขึ้น

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สนง. เลขานุการกรม (สล.) ฝ่ายสารบรรณ (สบ), ฝ่ายการคลัง (สด), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท),	จท. (ระดับ 6-7)	- เทคนิคการ ประสานงานและ ทำงานเป็นทีม	เพื่อเพิ่มเทคนิค การประสาน สัมพันธ์กับผู้อื่น และการทำงาน ร่วมกันเป็นทีม	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	3 เดือน	เพื่อปรับทัศนคติและ พฤติกรรมของบุคลากรใน หน่วยงาน	บุคลากรมีการทำงานใน ลักษณะเป็นทีมงานขึ้น
		- เทคนิคการสร้าง แรงจูงใจ	เพื่อเพิ่มพูน ความสามารถ ในการสร้าง ความเชื่อ	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	3 เดือน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ทักษะในการสื่อสารและ จูงใจอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับ จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพ ในการสื่อสาร จูงใจ
		- เทคนิคการ ประเมินผล	เพื่อสร้างเสริม ให้มีทักษะสูงขึ้น สามารถ นำมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	- การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/ - บริหารจัดการองค์ ความรู้(KM)	- สล. (จท.) - สล. (จท.)	- 3 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้/ เทคนิคต่าง ๆ สามารถ เข้าถึงได้โดยผ่านระบบ คอมพิวเตอร์/การสอน งานซึ่งเป็นการ บริหารงานที่ไม่ต้องใช้ งานประมาณมาก	เทคนิคที่ทันสมัยและ งบประมาณจะถูกใช้ได้ ตรงตามที่ต้องการ
	สบ.(บริหาร ทั่วไป) (ระดับ 6 - 7)	ความรู้ความ สามารถในการใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ พัฒนาเพียงพอ	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล.(กลุ่มไอ ที)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มความรู้เรื่อง การบริการด้านเทคโนโลยีที่ ทันสมัยได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็น
		การวางแผน	เพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะให้ เพิ่มมากขึ้น	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล. (จท.)	4 เดือน	เป็นแนวทางให้สามารถ แก้ปัญหาของหน่วยงาน ได้โดยไม่ต้องใช้ งบประมาณในการ ดำเนินการ	สามารถวางแผนการ ทำงานในงานของตนได้ อย่างเป็นระบบ

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สนง. เลขาธิการกรม (สล.) {ฝ่ายสารบรรณ (สบ), ฝ่ายการคลัง (สด), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท),	สบ. กลุ่มงาน ธุรการ (ระดับ 6 - 7)	ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน	ขาดการ ยืดหยุ่นในการ ปฏิบัติงาน	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล. (จท.)	8 เดือน	ช่วยเพิ่มพูนเทคนิคใน การปรับตัวให้เข้ากับกลุ่ม คนและสถานการณ์ได้ เพิ่มมากขึ้น	บุคลากรสามารถนำ เทคนิคไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
		ความมั่นใจใน ตนเอง	ความรู้และ ประสบการณ์ใน งานที่ปฏิบัติยัง ไม่เพียงพอ	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงานจริง	สล.	12 เดือน	เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ตามภารกิจ ของตนเอง	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับ จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน
		ความรู้ความ สามารถในการใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ พัฒนาเพียงพอ	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล.(กลุ่มไอ ที)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มความรู้เรื่องการ บริการด้านเทคโนโลยีที่ ทันสมัยได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็น
	สบ. กลุ่มงาน ธุรการ (ระดับ 4.5)	ความถูกต้องของ ผลงาน	ขาดความรู้และ ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (On The Job Training)	สล.	4 เดือน	เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องครบถ้วนและลด ข้อบกพร่องในการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับ จำเป็นในการปฏิบัติงานและ เพิ่มประสิทธิภาพ
		ความเข้าใจผู้อื่น	ต้อง ประสานงานกับ บุคคลอื่น ๆ	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (On The Job Training)	สล. (จท.)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มทักษะในการ สื่อสารกับผู้อื่นได้ถูกต้อง และชัดเจน	บุคลากรได้รับการพัฒนา ให้มีทักษะในการสื่อสาร เพิ่มขึ้น
		ความรู้ความ สามารถในการ ใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ พัฒนาเพียงพอ	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล.(กลุ่มไอ ที)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มความรู้เรื่องการ บริการด้านเทคโนโลยีที่ ทันสมัยได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็น

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สนง. เลขาธิการกรม (สล.) {ฝ่ายสารบรรณ (สบ), ฝ่ายการคลัง (สด), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท),	ปส. (ระดับ 8)	การทำงานเชิงรุก	ขาดแนวคิด การทำงานเชิง รุก	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล. (จท.)	6 เดือน	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรง กับความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพ	สามารถคาดการณ์ ล่วงหน้าและวางแผนการ จัดการกับสิ่งที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น
		ศิลปะการสื่อสาร เชิงใจ	บุคลากรมี ทักษะไม่ เพียงพอในการ สื่อสารและเชิงใจ อย่างมี ประสิทธิภาพ	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	6 เดือน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ทักษะในการสื่อสารและ เชิงใจอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับความ จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพ ในการสื่อสารเชิงใจ
		ความรู้ความ สามารถในการใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ พัฒนาเพียงพอ	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล.(กลุ่มไอ ที)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มความรู้เรื่องการ บริการด้านเทคโนโลยีที่ ทันสมัยได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็น
	ปส. (ระดับ 6 - 7)	การทำงานเชิงรุก	ขาดแนวคิด การทำงานเชิง รุก	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล. (จท.)	6 เดือน	ได้เรียนรู้และพัฒนาตรง กับความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพิ่ม ประสิทธิภาพ	สามารถคาดการณ์ ล่วงหน้าและวางแผนการ จัดการกับสิ่งที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น
		ศิลปะการสื่อสาร เชิงใจ	บุคลากรมี ทักษะไม่ เพียงพอในการ สื่อสารและเชิงใจ อย่างมี ประสิทธิภาพ	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	6 เดือน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ทักษะในการสื่อสารและ เชิงใจอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับความ จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพ ในการสื่อสารเชิงใจ
		ความรู้ความ สามารถในการใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ พัฒนาเพียงพอ	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล.(กลุ่มไอ ที)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มความรู้เรื่องการ บริการด้านเทคโนโลยีที่ ทันสมัยได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็น

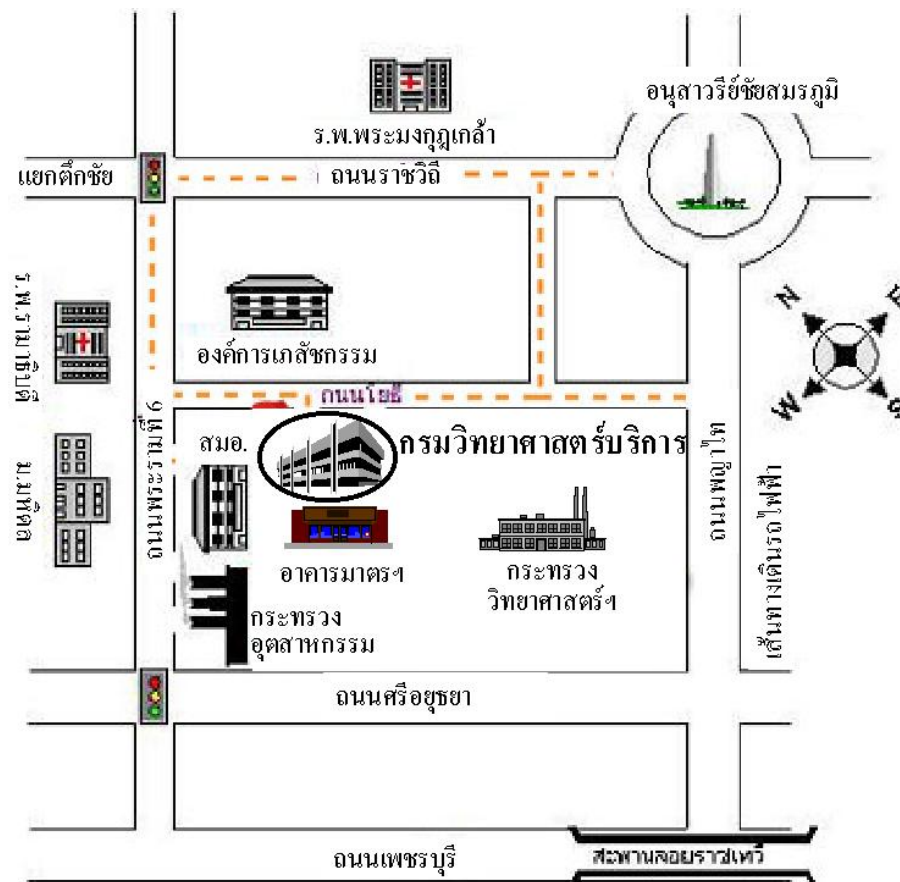
1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สนง. เลขานุการกรม (สล.) {ฝ่ายสารบรรณ (สบ), ฝ่ายการคลัง (สด), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท),	ปส. (ระดับ 4- 5)	ความร่วมมือร่วมใจ	เพื่อเพิ่มเทคนิค การประสาน สัมพันธ์กับผู้อื่น และการทำงาน ร่วมกันเป็นทีม	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติเพื่อสร้าง สัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ในทีมทำให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ	บุคลากรมีการทำงานใน ลักษณะเป็นทีมงานมาก ขึ้น
		ความเข้าใจผู้อื่น	ต้อง ประสานงานกับ บุคคลอื่น ๆ	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (On The Job Training)	สล. (จท.)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มทักษะในการ สื่อสารกับผู้อื่นได้ถูกต้อง และชัดเจน	บุคลากรได้รับการพัฒนา ให้มีทักษะในการสื่อสาร เพิ่มขึ้น
	(ระดับ 8)	ความรู้ความ สามารถในการใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ พัฒนาเพียงพอ	ฝึกอบรมตาม สมรรถนะที่ต้องการ	สล.(กลุ่มไอ ที)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มความรู้เรื่องการ บริการด้านเทคโนโลยีที่ ทันสมัยได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็น
		- การให้คำปรึกษา แนะนำ	บุคลากรขาด ทักษะในการ ถ่ายทอดองค์ ความรู้อย่างมี ประสิทธิภาพ	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	6 เดือน	เป็นแนวทางที่สามารถ พัฒนาทักษะในการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ได้	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับ จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สนง. เลขานุการกรม (สล.) {ฝ่ายสารบรรณ (สบ), ฝ่ายการคลัง (ศค), ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ปส), ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (จท),	(ระดับ 8)	ความรู้และ ความสามารถในการ ใช้งานเทคโนโลยี สมัยใหม่	ไม่ได้รับการ ฝึกอบรมที่ เพียงพอและ ตรงกับความต้องการใช้งาน	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	3 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะ ช่วยเพิ่มพูนความรู้ใน เรื่องการบริหารจัดการ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่ง สามารถมาปรับปรุงระบบ ที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบการมีการจัดสร รงบประมาณด้านการ พัฒนาเทคโนโลยี การ ฝึกอบรมเพื่อให้ได้เทคนิค ใหม่ๆ เป็นระยะๆ จึงไม่ เป็นประเด็นด้าน งบประมาณ	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
	(ระดับ 6-7)	- การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	ระเบียบปฏิบัติมี การเพิ่มเติมและ เปลี่ยนแปลง ตาม สถานการณ์ ปัจจุบัน	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	6 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสาย อาชีพ	บุคลากรได้เรียนรู้และ พัฒนาตรงกับ จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกล ยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สнг. เลขานุการกรม (สส.)	ฝ่ายการคลัง กลุ่มงาน การเงิน (ระดับ 6-7)	- ความรู้และ ความสามารถในการ ใช้งานเทคโนโลยี สมัยใหม่	ไม่ได้รับการ ฝึกอบรมที่ เพียงพอและ ตรงกับความต้องการใช้งาน	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สส. (จท.)	3 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะ ช่วยเพิ่มพูนความรู้ใน เรื่องการบริหารจัดการ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่ง สามารถมาปรับปรุงระบบ ที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบการมีการจัดสร งบประมาณด้านการ พัฒนาเทคโนโลยี การ ฝึกอบรมเพื่อให้ได้เทคนิค ใหม่ๆ เป็นระยะๆ จึงไม่ เป็นประเด็นด้าน งบประมาณ	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
	(ระดับ 4-5)	- ความรู้เกี่ยวกับ กฎระเบียบของ กระทรวงการคลัง	มีความรู้ขั้น พื้นฐานที่ต้อง พัฒนาเสริมการ ทำงานให้มี ประสิทธิภาพ	การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติงาน (On The Job Training)	สส. (จท.)	6 เดือน	เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ตามภารกิจ ของตนเอง	สามารถใช้กฎระเบียบได้ อย่างถูกต้องเหมาะสม

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สนง. เลขาธิการกรม (สส.)	(ระดับ 4-5)	- ความรู้และ ความสามารถใน การใช้งาน เทคโนโลยีสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ ฝึกอบรมที่ เพียงพอและ ตรงกับความต้องการใช้งาน	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สส. (จท.)	12 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะ ช่วยเพิ่มพูนความรู้ใน เรื่องการบริหารจัดการ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่ง สามารถมาปรับปรุงระบบ ที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบการมีการจัดสรร งบประมาณด้านการ พัฒนาเทคโนโลยี การ ฝึกอบรมเพื่อให้ได้เทคนิค ใหม่ๆ เป็นระยะๆ จึงไม่ เป็นประเด็นด้าน งบประมาณ	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้
	ฝ่ายการคลัง กลุ่มงาน การเงิน (ระดับ 1-3)	- ความร่วมแรง ร่วมใจ	ต้อง ประสานงานกับ หน่วยงานอื่นให้ ได้มาซึ่งข้อมูลที่ ถูกต้อง	การพัฒนาการ ทำงานเป็นทีม	สส. (กง.)	4 เดือน	เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ในงานที่ปฏิบัติเพื่อสร้าง สัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ในทีมให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ	บุคลากรมีการทำงานใน ลักษณะเป็นทีมงานมาก ขึ้น

1.1 หน่วยงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.2 กลุ่มงานที่ รับผิดชอบกลยุทธ์	1.3 Competency ที่ ต้องการพัฒนา	1.4 สาเหตุที่ ต้องการพัฒนา Competency	1.5 แนวทางการ พัฒนาองค์กรและ บุคลากร (ข้อเสนอ การเปลี่ยนแปลง)	1.6 หน่วยงาน หลักที่ รับผิดชอบใน การดำเนินการ	1.7 ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	1.8 เหตุผลในการเลือก แนวทางการพัฒนา องค์กรและบุคลากร	1.9 ผลลัพธ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
สนง. เลขานุการกรม (สล.)	ฝ่ายการคลัง กลุ่มงาน การเงิน (ระดับ 1-3)	- ความรู้และ ความสามารถใน การใช้งาน เทคโนโลยีสมัยใหม่	ไม่ได้รับการ ฝึกอบรมที่ เพียงพอและ ตรงกับความ ต้องการใช้งาน	การฝึกอบรมตาม Competency ที่ ต้องการ/	สล. (จท.)	12 เดือน	การจัดการฝึกอบรมจะ ช่วยเพิ่มพูนความรู้ใน เรื่องการบริหารจัดการ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่ง สามารถมาปรับปรุงระบบ ที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบการมีการจัดสร รงบประมาณด้านการ พัฒนาเทคโนโลยี การ ฝึกอบรมเพื่อให้ได้เทคนิค ใหม่ๆ เป็นระยะๆ จึงไม่ เป็นประเด็นด้าน งบประมาณ	บุคลากรได้เรียนรู้และ ได้รับการพัฒนาที่ตรงกับ ความจำเป็นในการ ปฏิบัติงานและสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานได้



กรมวิทยาศาสตร์บริการ ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กทม. 10400 เว็บไซต์ : <http://www.dss.go.th>
 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์ : 0 2201 7498-99 โทรสาร : 0 2201 7497 e-mail : chanyawa@dss.go.th