



สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา (ค.ศ.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗)											งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผลงาน/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.		
ยุทธศาสตร์ ๑ การสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง																				
๑. โครงการทบทวนเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development Roadmap)	เพื่อทบทวนเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development Roadmap) ให้ครอบคลุม	มีเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development Roadmap) ที่ครอบคลุม	๑. ปรับแบบฟอร์มเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง ๒. ศึกษาวิเคราะห์เส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง ๓. จัดทำ (ร่าง) เส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง ๔. เสนอ (ร่าง) เส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งให้ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ๕. เสนอ (ร่าง) เส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลภายในให้ความเห็นชอบ	←													→	-	จนท. HRD	คกก.บริหารงานบุคคลภายในให้ความเห็นชอบเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development Roadmap) (ฉบับทบทวน) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. โครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)	เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)	มีแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)	๑. สรุปผลการพัฒนารายบุคคล ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ๒. วิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ความต้องการขององค์กรในการพัฒนาบุคลากร ๓. จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนารายบุคคล ๔. เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนารายบุคคลต่อผู้อำนวยการเพื่อให้ความเห็นชอบ ๕. แจ้งแผนพัฒนารายบุคคลให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบ	←														-	จนท. HRD	มีแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๓. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สรรส. ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	๑. จัดทำหลักสูตรการพัฒนา ๒. จัดทำวิทยากรประสานการพัฒนา ๓. ดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล ๔. ประเมินผลหลังการพัฒนา ๕. สรุปผลการพัฒนาบุคลากร															1,200,000.00	จนท. HRD	ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ร้อยละ ๙๐
๔. โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ	มีการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความรู้	๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความรู้ ๒. ดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความรู้ ๓. ประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน	←														200,000.00	จนท. HRD	มีการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความรู้ ร้อยละ ๙๐
๕. โครงการคัดเลือกและพัฒนากลุ่มที่มีศักยภาพ (Talent Pool)	เพื่อคัดเลือกและพัฒนากลุ่มที่มีศักยภาพ	๑. มี Talent เพิ่มขึ้น ๒. Talent ได้รับการพัฒนาตามแผน	๑. จัดทำแนวทางการคัดเลือกและพัฒนา Talent ๒. เสนอแนวทางการคัดเลือกและพัฒนา ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ๓. คัดเลือก Talent ๔. จัดทำแผนพัฒนา Talent ๕. ดำเนินการตามแผนพัฒนา ๖. สรุปผลการพัฒนา	←														100,000.00	หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์	๑. มี Talent เพิ่มขึ้น จำนวน ๑ คน ๒. Talent ได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๙๐

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา (ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗)												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผลงาน/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๖. โครงการคัดเลือกและพัฒนา กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool)	เพื่อคัดเลือกและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง	Successor ได้รับการพัฒนาตามแผน	๑. จัดทำแนวทางการคัดเลือกและพัฒนา Successor ๒. เสนอแนวทางการคัดเลือกและพัฒนาฯ ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ๓. คัดเลือก Successor ๔. จัดทำแผนพัฒนา Successor ๕. ดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ๖. สรุปผลการพัฒนา	←													๑๐๐,๐๐๐.๐๐	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	Successor ได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๙๐
๗. โครงการทบทวนสมรรถนะ ผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อทบทวนสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสม	มีสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม	๑. จัดทำ (ร่าง) สมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน ๒. เสนอ (ร่าง) สมรรถนะผู้ปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลภายใน ๓. นำ (ร่าง) สมรรถนะผู้ปฏิบัติงานไปทดลองใช้ ๔. จัดทำสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับสมบูรณ์) ๕. ประกาศใช้สมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน	←	→												๑๐,๐๐๐.๐๐	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	ประกาศใช้สมรรถนะผู้ปฏิบัติงานใหม่ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
๘. โครงการประเมินและพัฒนา สมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อประเมินและพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานสมรรถนะสูงขึ้น	๑. ออกแบบประเมินสมรรถนะ ๒. ประเมินสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานก่อนการพัฒนา ๓. วิเคราะห์หาส่วนขาด ๔. พัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน ๕. ประเมินสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานหลังการพัฒนา ๖. สรุปผลการประเมิน														๓๐๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRD	ผู้ปฏิบัติงานสมรรถนะสูงขึ้น ร้อยละ ๕๐
รวมงบประมาณยุทธศาสตร์ที่ ๑													๑,๙๑๐,๐๐๐.๐๐						
ยุทธศาสตร์ ๒ การปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางการบริหารงานขององค์กรในอนาคต																			
๙. โครงการปรับปรุงโครงสร้าง สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	เพื่อปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทของ สวรส.	มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทของ สวรส.	๑. ศึกษาโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานอื่น ๒. จัดทำข้อเสนอ (ร่าง) โครงสร้าง สวรส. ๓. รับฟังความคิดเห็นผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่อโครงสร้างของ สวรส. ๔. ปรับปรุง (ร่าง) โครงสร้าง สวรส. ๕. เสนอ (ร่าง) โครงสร้าง สวรส.ที่ปรับปรุงแล้วต่อ คกก.บริหาร สวรส. ๖. ปรับปรุง (ร่าง) โครงสร้าง สวรส. ๗. เสนอ (ร่าง) โครงสร้าง สวรส. ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ๘. เสนอ (ร่าง) โครงสร้าง สวรส. ต่อคณะกรรมการ สวรส.เพื่อให้เห็นชอบ	←													-	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	คกก. บริหารงานบุคคลภายในให้ความเห็นชอบโครงสร้าง สวรส. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๐. โครงการทบทวนคำบรรยาย ลักษณะงานให้เหมาะสมสอดคล้อง	เพื่อทบทวนคำบรรยายลักษณะงานให้เหมาะสมสอดคล้อง	คำบรรยายลักษณะงานได้รับการทบทวนให้เหมาะสมสอดคล้อง	๑. วิเคราะห์คำบรรยายลักษณะงาน ๒. จัดทำ (ร่าง) คำบรรยายลักษณะงาน ๓. สอบถามความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานต่อ (ร่าง) คำบรรยายลักษณะ ๔. เสนอ (ร่าง) คำบรรยายลักษณะงานต่อผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติ	←	→												-	จนท. HRM	คำบรรยายลักษณะงานได้รับการทบทวนแล้วเสร็จภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา (ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗)												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผลงาน/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑๑. โครงการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน	เพื่อวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญของ สวรส.	มีการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ	๑. คัดเลือกกระบวนการทำงานที่สำคัญ ๒. วิเคราะห์กระบวนการที่สำคัญก่อนการพัฒนา ๓. ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญ ๔. วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญหลังการพัฒนา ๕. สรุปผลการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ														-	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	มีการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ จำนวน ๔ กระบวนการ
๑๒. โครงการจัดทำข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement)	เพื่อกำหนดมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ (Service Level)	สวรส. มีมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	๑. คัดเลือกกระบวนการที่ต้องการจัดทำข้อตกลงการให้บริการ ๒. วิเคราะห์ระยะเวลาการให้บริการ ๓. จัดทำเป็นข้อตกลงการให้บริการ ๔. สรุปผลการดำเนินงานและประกาศมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ														-	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	สวรส. มีมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) จำนวน ๔ กระบวนการ
๑๓. โครงการจัดทำกรอบอัตรากำลังสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม	๑. วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังเดิม ๒. ออกแบบกรอบอัตรากำลัง ๓. จัดทำ (ร่าง) กรอบอัตรากำลัง ๔. เสนอ (ร่าง) กรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการบริหารบุคคลภายใน เพื่อให้ความเห็นชอบ ๕. เสนอ (ร่าง) กรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล														๑๐,๐๐๐.๐๐	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	มีกรอบอัตรากำลังภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
รวมงบประมาณยุทธศาสตร์ที่ ๒																	๑๐,๐๐๐.๐๐		
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ																			
๑๔. โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)	เพื่อทบทวนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	มีแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สวรส. พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)	๑. สืบราชข้อมูลปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน ภายนอก และปัจจัยสำคัญอื่นๆ ๓. เสนอ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อคณะกรรมการบริหารบุคคลภายใน สวรส ๔. เสนอ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ ๕. ชี้แจงผู้ปฏิบัติงาน														-	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	มีแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สวรส. พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา (ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗)												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผลงาน/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑๕. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เพื่อนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติโดยจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	มีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. สรุปรายการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ๒. เสนอสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ต่อ คกก.บริหารบุคคลภายใน สวรส. ๓. ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สวรส. พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ๔. จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. เสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรต่อ คกก.บริหารงานบุคคลภายใน สวรส. ๖. เสนอแผนปฏิบัติการฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลฯ ๗. ชี้แจงผู้ปฏิบัติงาน														-	หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์	มีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๖. โครงการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อสรุปประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	การสรุปประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์เพื่อเตรียมการ/แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ๒. รวบรวมมีข้อมูล/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๓. สรุปประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	←	→												-	หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์	การสรุปประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๑๗. โครงการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล/คณะกรรมการบริหารงานบุคคลภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลของสถาบัน	มีการดำเนินการตามมติ คณะอนุกรรมการ/ คณะกรรมการ	๑. ประสานคณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการฯ ๒. จัดทำวาระการประชุม ๓. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ๔. ดำเนินการจัดประชุม ๕. สรุปรายงานการประชุม	←													๕๐,๐๐๐.๐๐	หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์	มีการดำเนินการตามมติ คณะอนุกรรมการ/ คณะกรรมการแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๐
๑๘. โครงการประชุมผู้ปฏิบัติงานสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	เพื่อเป็นเวทีในการชี้แจงกฎ ระเบียบ แนวทาง การดำเนินงาน สื่อสารองค์กร และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน	๑. ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เข้าร่วมประชุม ๒. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้	๑. จัดทำแผนการประชุมผู้ปฏิบัติงาน ๒. จัดทำระเบียบวาระการประชุม ๓. แจ้งเวียนเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ๔. ดำเนินการจัดประชุม ๕. สรุปรายงานการประชุม	←													๒๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRD	๑. ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๙๐ ๒. มีการนำองค์ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน ๒ เรื่อง
๑๙. โครงการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล	เพื่อช่วยปฏิบัติงาน สอนงานและถ่ายทอดความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้แก่เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์	โครงการ/กิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญได้ดำเนินการ	๑. จัดทำขอบเขตงานจ้าง ๒. จัดทำสัญญาจ้าง ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ ๔. ดำเนินการแผน ๕. สรุปผลการดำเนินงานตามแผน	←													๕๔๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRM	โครงการ/กิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญได้ดำเนินการ ร้อยละ ๙๐

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา (ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗)												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผลงาน/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๒๐. โครงการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	เพื่อปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้สอดคล้อง	มีการปรับปรุงประกาศ ระเบียบ ให้สอดคล้องกับ ข้อบังคับ สวรส. ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	๑. ทบทวนข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ๒. ทบทวนระเบียบ ประกาศที่ออกตามข้อบังคับ ๓. สรุปประเด็นที่จะทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำ (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ๕. เสนอ (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ต่อ คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ															-	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	มีการปรับปรุงประกาศ ระเบียบ ให้สอดคล้องกับ ข้อบังคับ สวรส. ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล พ.ศ ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๒ เรื่อง
๒๑. โครงการปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงาน สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ค่านิยม วัฒนธรรม องค์การ และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้รับการ ปฐมนิเทศภายในเวลา ที่กำหนด	๑. จัดทำรายละเอียดหลักสูตรการปฐมนิเทศ ๒. ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการปฐมนิเทศ ๓. ดำเนินการปฐมนิเทศ ๔. สรุป ประเมินผลการปฐมนิเทศ														๒๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRD	ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้รับการ ปฐมนิเทศภายใน ๕ วันทำการนับจากได้รับการ บรรจุแต่งตั้งให้เป็น ผู้ปฏิบัติงานของ สวรส.	
๒๒. โครงการพัฒนาระบบการ ประเมินผล สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขให้มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาระบบการประเมินผล สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขให้มี ประสิทธิภาพ	ระบบการประเมินผลของ สถาบันวิจัยระบบ สาธารณสุขได้รับการพัฒนา	๑. วิเคราะห์ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ออกแบบระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. เสนอ (ร่าง) ระบบการประเมินผลต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ภายใน ๔. ปรับปรุงกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ															-	หัวหน้าหน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์	ระบบการประเมินผลของ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ได้รับการพัฒนาแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒๓. โครงการปรับปรุงสวัสดิการและ สิทธิประโยชน์ผู้ปฏิบัติงานสถาบันวิจัย ระบบสาธารณสุข	เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ ผู้ปฏิบัติงาน	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ได้รับการทบทวน/ปรับปรุง	๑. ทบทวนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ๒. จัดทำ (ร่าง) สวัสดิการและสิทธิสวัสดิการ ๓. เสนอ (ร่าง) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลภายใน ๔. เสนอ (ร่าง) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่อคณะอนุกรรมการ บริหารงานบุคคล ๕. เสนอ (ร่าง) ต่อคณะกรรมการ สวรส.															-	จนท. HRM	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ได้รับการทบทวน/ปรับปรุง แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
รวมงบประมาณยุทธศาสตร์ที่ ๓																	๖๓๐,๐๐๐.๐๐			

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา (ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗)												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผลงาน/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล																		
๒๔. โครงการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	เพื่อเพิ่มการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	ผู้ปฏิบัติงานรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	๑. ออกแบบสำรวจการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ๒. สำรวจการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ๓. จัดทำแผนการรณรงค์การรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ๔. ดำเนินการตามแผนฯ ๕. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน	←												๓๐๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRD	ผู้ปฏิบัติงานรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรอยู่ในระดับมาก (ได้คะแนน ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐)
๒๕. โครงการเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	เพื่อเพิ่มความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อ สวรส	ผู้ปฏิบัติงานมีความผูกพันและความพึงพอใจต่อสถาบันฯ	๑. สำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ ๒. จัดทำแผนเพิ่มความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ๓. ดำเนินการตามแผนฯ ๔. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน	←												๓๐๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRD	ผู้ปฏิบัติงานมีความผูกพันและความพึงพอใจต่อสถาบันอยู่ในระดับมาก (ได้คะแนน ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐)
๒๖. โครงการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม	เพื่อป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม	ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม	๑. วางแผนดำเนินงาน ๒. ดำเนินการตามแผนฯ ๓. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน							←						๑๐๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRD	ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรมอยู่ในระดับมาก (ได้คะแนน ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐)
๒๗. โครงการสร้างสมดุลให้ชีวิตและการทำงาน (Work-life Balance)	เพื่อสร้างสมดุลให้ชีวิตและการทำงาน (Work-life Balance)	ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสมดุลให้ชีวิตและการทำงาน (Work-life Balance)	๑. จัดทำแผนจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสมดุลให้ชีวิตฯ ๒. ดำเนินการตามแผนฯ ๓. สรุปประเมินผลการดำเนินงาน											←		๑๐๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRD	ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสมดุลให้ชีวิตและการทำงาน (Work-life Balance) อยู่ในระดับมาก (ได้คะแนน ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐)
๒๘. โครงการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	มีการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑. ทบทวน/แต่งตั้งคณะทำงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. ทบทวน/กำหนดมาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. จัดทำแผนระยะสั้น/ระยะยาวด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๔. ดำเนินงานตามแผนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๕. ติดตาม กำกับ ผลการดำเนินงาน ๖. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน	←												๒๐๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRD	มีการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ร้อยละ ๙๐

โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา (ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗)												งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผลงาน/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๒๙. โครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อปรับข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลด้านบุคลากรได้รับการ Update ตามแผนฯ	๑. จัดทำแผนการ Update ข้อมูลบุคลากร ๒. บันทึกข้อมูลบุคลากร ๓. สรุปรายละเอียดข้อมูลบุคลากร															-	จนท. HRM	ข้อมูลด้านบุคลากรได้รับการ Update ตามแผนฯ ร้อยละ ๙๐
รวมงบประมาณยุทธศาสตร์ที่ ๔													๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐							
รวมงบประมาณตามยุทธศาสตร์ทั้งหมด													๓,๕๕๐,๐๐๐.๐๐							
๓๐. โครงการบริหารค่าใช้จ่ายบุคลากร สรรส. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินเดือนและสวัสดิการตามสิทธิภายในระยะเวลาที่กำหนด	หลักฐานการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าสวัสดิการต่างๆ สามารถส่งให้หน่วยงานการเงินและบัญชีได้ภายในเวลาที่กำหนด	๑. จัดทำฐานข้อมูลเงินเดือน/เงินสวัสดิการ ๒. ทำหนังสือขออนุมัติผู้มีอำนาจจ่ายเงินเดือนและเงินสวัสดิการ ๓. ส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน ๔. จัดทำ Slip เงินเดือน และแจ้งผู้ปฏิบัติงาน															๕๙,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	จนท. HRM	หลักฐานการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าสวัสดิการต่างๆ สามารถส่งให้หน่วยงานการเงินและบัญชีได้ภายในวันที่ ๒๒ ของเดือน ร้อยละ ๙๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น													๖๒,๗๕๐,๐๐๐.๐๐							