



แผนการจัดการความรู้ (KM)

ของ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

พ.ศ. 2565-2567



กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร

พฤษภาคม 2565

แผนการจัดการความรู้ (KM) ของ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พ.ศ. 2565-2567

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 13 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการให้ทุนวิจัย และนวัตกรรม การจัดทำฐานข้อมูลและดัชนีด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ การริเริ่ม ขับเคลื่อนและประสานการดำเนินงานโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญของประเทศ การจัดทำมาตรฐาน และจริยธรรมการวิจัย การส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้เพื่อใช้ประโยชน์ การส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรมและการให้รางวัล ประกาศเกียรติคุณ หรือยกย่องบุคคลหรือ หน่วยงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม

วิสัยทัศน์ วช.

“เป็นหน่วยงานหลักที่ขับเคลื่อนระบบวิจัยและนวัตกรรมให้เข้มแข็งด้วยการสนับสนุนทุนวิจัย พัฒนาบุคลากร และพัฒนาระบบนิเวศการวิจัยและนวัตกรรมตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ”

ยุทธศาสตร์ วช.

- ยกระดับการบริหารการให้ทุนวิจัย และนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศแบบครบวงจร
- ส่งเสริมและผลักดันผลงานวิจัย และนวัตกรรมไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
- พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการวิจัย และนวัตกรรมของประเทศให้ครอบคลุมในทุกมิติ
- สร้างมาตรฐานการวิจัย และนวัตกรรมของประเทศที่มีแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ และได้รับการยอมรับในระดับสากล
- ส่งเสริมการสร้างเส้นทางอาชีพนักวิจัย และเสริมสร้างเกียรติภูมิบุคลากร และหน่วยงาน ในระบบวิจัย และนวัตกรรมของประเทศ

วช. ได้แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้องค์กร (KM) คำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ ๙๖๘/๒๕๖๔ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้องค์กร (KM) มีองค์ประกอบ ดังนี้

- ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ : เป็นประธานคณะทำงาน
- รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ : เป็นรองประธานคณะทำงาน
- ผอ.กอง ผอ.กลุ่ม หัวหน้าภารกิจ/ ผู้แทนกอง/กลุ่ม/ภารกิจ : เป็นผู้ทำงาน
- เลขานุการกรม และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร : เป็นผู้ทำงานและ เลขานุการ

โดยมีหน้าที่จัดทำและทบทวนกระบวนการงานหลัก กระบวนการสนับสนุน และกิจกรรมของ กอง/กลุ่ม/ ภารกิจ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งส่งเสริมและผลักดันให้เกิด แนวคิดใหม่ในการทำงานโดยใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิต ของงาน ตลอดจนพัฒนาระบบการจัดการความรู้ขององค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินการจัดการความรู้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ วช. ได้ครอบคลุมทุกภารกิจและต่อเนื่อง
2. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระบบคุณภาพองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือในการผลักดันและส่งเสริมให้ระบบคุณภาพองค์กรบรรลุผลเป้าหมาย
3. เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนางองค์กรเข้าสู่ระบบราชการ 4.0 และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0)

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจายอยู่ในตัวบุคคล เอกสาร องค์กร หรือชุมชน มาจัดระเบียบ พัฒนา แล้วจัดเก็บให้อย่างระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นแนวทางการบริหารองค์กรให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การต่อยอดความรู้ การแบ่งปันภูมิปัญญา และการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ภายในชุมชนหรือองค์กร เพื่อความได้เปรียบทางการแข่งขันและสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ และเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งเพื่อพัฒนางาน พัฒนาคณะพัฒนาองค์กร ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่วางไว้ ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ มีการพัฒนาตนเองตามสายงาน และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทั้งตนเองและองค์กร ตามหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) หมวด 4 การวัดการวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

- **คน** ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
- **เทคโนโลยี** เป็นเครื่องมือช่วยให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ได้ อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น
- **กระบวนการความรู้** เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ เพื่อทำให้เกิดการเรียนรู้ พัฒนา และปรับปรุง เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ

องค์ประกอบทั้ง 3 ส่วนจะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครองจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 กำหนดให้องค์กรรัฐทุกภาคส่วนมีหน้าที่พัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และ

ปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ มีการเรียนรู้ร่วมกัน และเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ควรจัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป เพื่อให้องค์การเป็นจุดเริ่มต้นแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

(1) **การบ่งชี้ความรู้** คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และ คนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(2) **การสร้างและแสวงหาความรู้** โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(3) **การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ** คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(4) **การประมวลและกลั่นกรองความรู้** คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

(5) **การเข้าถึงความรู้** คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website Web Board เป็นต้น

(6) **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้** คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกันทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(7) **การเรียนรู้** คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

การขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้

แนวทางการดำเนินการ	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1. แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้	- แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้องค์กร (KM)	- เกิดแนวคิดใหม่ในการทำงาน พัฒนาระบบการจัดการความรู้ขององค์กร โดยใช้คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิตของงาน	ก.พ.ร.
2. จัดทำ/ปรับปรุงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ	- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักที่เป็น Core Business และกระบวนการสนับสนุนให้ครบทุกกระบวนการ - ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ	- ได้คู่มือปฏิบัติงานที่สามารถใช้เป็นเครื่องในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	กอง / กลุ่ม / ภารกิจ
3. สร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	- จัดกิจกรรมการแบ่งปันความรู้ภายในสำนักงาน - จัดกิจกรรมประกวดรางวัลกระบวนการคุณภาพ - สรรหาหลักสูตรอบรมและเรียนรู้สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	- เกิดการเรียนรู้ (Learning) ของบุคลากรให้สามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น สามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้ดีขึ้น หรือเกิดความรู้ใหม่ ช่วยเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้เพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ และนำไปสู่การทำให้องค์กรมีการบริการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ	ก.พ.ร.
4. พัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร และนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการจัดการความรู้	- จัดทำระบบการจัดการความรู้ (KMS)	- เป็นแหล่งแลกเปลี่ยนรู้และคลังความรู้ข้อมูลให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึงค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวกรวดเร็วมากขึ้น	ก.พ.ร. ร่วมกับ ทส.
5. สื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในรูปแบบสื่อต่างๆ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM บนระบบ KMS หรือบอร์ด วช. และช่องทางอื่นๆ	- บุคลากร วช. รับรู้ข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่สามารถช่วยสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ก.พ.ร.

แผนการกิจกรรมการจัดการความรู้ ของ วช.

แผนกิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๑. ประชุมคณะทำงาน KM				★				★				★
๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการภายในกอง/กลุ่ม/ภารกิจ	←→							←→				
๓. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (e-book)	←→				←→							←→
๔. ปรับปรุง/จัดทำคู่มือปฏิบัติงานในปีถัดไป										←→		
๕. แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการระหว่างกอง/กลุ่ม/ภารกิจ	←→			←→					←→			
๖. กิจกรรม Knowledge Sharing Day						★						
๗. เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ (ผ่านระบบ KMS)	←→											←→
๘. ติดตามการประเมินผลและการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	←→											←→

หมายเหตุ

เส้นทึบ = แผนกิจกรรมปีงบประมาณปัจจุบัน

เส้นปะ = แผนกิจกรรมปีงบประมาณถัดไป

แผนการจัดทำกระบวนงานที่สำคัญของ วช. พ.ศ.2565-2567

กอง/กลุ่ม/ภารกิจ	ชื่อกระบวนงาน		
	ปี พ.ศ.2565	ปี พ.ศ.2566	ปี พ.ศ.2567
กองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม 1 (กบท. 1)	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนงานการสนับสนุนทุนวิจัยและนวัตกรรม ด้านอุตสาหกรรมแบบ Matching Fund กระบวนงานการสนับสนุนทุนวิจัยและนวัตกรรม ด้านการเกษตร 	(ปรับปรุง) กระบวนงานการสนับสนุนทุนวิจัยและนวัตกรรมแบบ Matching Fund	-
กองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม 2 (กบท. 2)	กระบวนงานการบริหารจัดการทุนวิจัยและนวัตกรรมด้านสังคม : การแก้ไขปัญหาและยกระดับการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน	กระบวนงานการบริหารจัดการทุนวิจัยและนวัตกรรมด้านสังคม : เชิงนโยบาย	กระบวนงานการบริหารจัดการทุนวิจัยและนวัตกรรมด้านสังคม : เชิงพื้นที่
กองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม 3 (กบท. 3)	กระบวนงานการพัฒนาและสนับสนุนเส้นทางอาชีพนักวิจัยและนวัตกรรม และการสนับสนุนการวิจัยเชิงวิชาการ	กระบวนงานการพัฒนาและสนับสนุนเส้นทางอาชีพนักวิจัยและนวัตกรรม และการสนับสนุนการวิจัยเชิงวิชาการ (ฉบับปรับปรุง)	กระบวนงานการพัฒนาและสนับสนุนเส้นทางอาชีพนักวิจัยและนวัตกรรม และการสนับสนุนการวิจัยเชิงวิชาการ (ฉบับปรับปรุง)
กองมาตรฐานการวิจัย (กมว.)	กระบวนงานจัดตั้งหน่วยรับรองห้องปฏิบัติการ (Certification Body : CB)	กระบวนงานวิธีดำเนินงานมาตรฐานระบบรับรองคุณภาพคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (SOP : NECAST)	กระบวนงานการตรวจรับรองระบบมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ
สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.)	การบวณงานการออกใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ตามมาตรา ๒๗	กระบวนงานการเยี่ยมสำรวจสถานที่ดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	กระบวนงานการรับรองมาตรฐานคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการ

กอง/กลุ่ม/ภารกิจ	ชื่อกระบวนการงาน		
	ปี พ.ศ.2565	ปี พ.ศ.2566	ปี พ.ศ.2567
	แห่งพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558		ต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของสถานที่ดำเนินการ
กองส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม (กสส.)	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการงานส่งเสริมและถ่ายทอดผลงานวิจัยเชิงพื้นที่ กระบวนการงานการสร้างแรงจูงใจ : รางวัลการวิจัยแห่งชาติ 	กระบวนการงานการสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายพันธมิตรในการขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์	กระบวนการงานติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์งานวิจัยและนวัตกรรมเชิงพื้นที่และชุมชน
กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (กบข.)	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการงานการจัดทำดัชนีการวิจัยและนวัตกรรม กรณีการสำรวจค่าใช้จ่ายและบุคลากรทางการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานภาครัฐ กระบวนการงาน OPEN DATA ข้อมูลเปิดสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ กระบวนการงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการงานการจัดทำดัชนีการวิจัยและนวัตกรรม กรณีการสำรวจค่าใช้จ่ายและบุคลากรทางการวิจัยและพัฒนาของภาคเอกชน กระบวนการงานการจัดทำมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการงานการจัดทำดัชนีการวิจัยและนวัตกรรม กรณีการสำรวจค่าใช้จ่ายและบุคลากรทางการวิจัยและพัฒนาของประเทศ กระบวนการงานการสังเคราะห์ข้อมูลด้านววน. สู่การใช้ประโยชน์ตามกลุ่มผู้ใช้
กลุ่มเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ทส)	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการงานเส้นทางการพัฒนางานเทคโนโลยีดิจิทัล วช. สู่รางวัลรัฐบาลดิจิทัล กระบวนการงานการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) 	กระบวนการงานบันไดก้าวสู่การสร้างวัฒนธรรมดิจิทัล วช.	กระบวนการงานติดสปีดการเปลี่ยนแปลงองค์กร ด้วย Agile organization

กอง/กลุ่ม/ภารกิจ	ชื่อกระบวนงาน		
	ปี พ.ศ.2565	ปี พ.ศ.2566	ปี พ.ศ.2567
ภารกิจขับเคลื่อนนโยบาย โดยการวิจัย (ภน.)	กระบวนงานจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากรวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.2565- 2570	กระบวนงานจัดทำแผนปฏิบัติการ ภายใต้อ แผนการพัฒนาบุคลากรวิจัยและ นวัตกรรม พ.ศ. 2565 – 2570	กระบวนงานทบทวนแผนการพัฒนา บุคลากรวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 - 2570
ภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของ ประเทศด้านสัตว์เศรษฐกิจ (ภส.)	กระบวนงานการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย และนวัตกรรมด้านสัตว์เศรษฐกิจ	กระบวนงานการคัดเลือกผลงานวิจัยและ นวัตกรรมที่มีศักยภาพในการนำไปใช้ ประโยชน์	กระบวนงานกำหนดประเด็นท้าทายเพื่อ ตอบโจทย์เป้าหมายองค์กร/ประเทศ
ภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของ ประเทศด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม (ภท.)	กระบวนงานการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย และนวัตกรรมด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อมสู่การนำไปใช้ประโยชน์	กระบวนงานความรู้และทักษะขับเคลื่อน ผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่ผู้ใช้ประโยชน์	กระบวนงานความรู้และทักษะในการ ประเมินความคุ้มค่าของผลงานวิจัยและ นวัตกรรม
ภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของ ประเทศด้านการเตรียมรับสังคมสูง วัย (สว.)	กระบวนงานการบริหารการวิจัยและ นวัตกรรมด้านสังคมสูงวัย	กระบวนงานการขับเคลื่อนวิจัยและ นวัตกรรมด้านสังคมสูงวัยไปสู่การใช้ ประโยชน์	กระบวนกรยกระดับงานวิจัยด้านสังคม สูงวัยเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs
ภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของ ประเทศด้านการแพทย์และ สาธารณสุข (ภพ.)	กระบวนงานการบริหารจัดการทุนวิจัย และนวัตกรรมโปรแกรมที่ 17 การ แก้ปัญหาวิกฤติเร่งด่วนของประเทศ : แผนงานวิจัยการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อ รองรับการระบาดของโรคโควิด-19	กระบวนงาน Hub of Talent : การ ส่งเสริมและพัฒนาการเป็นศูนย์กลาง กำลังคนระดับสูงด้านการแพทย์และ สุขภาพ	-
ฝ่ายกฎหมาย (กม.สลก.)	กระบวนงานการบริหารสัญญาทุนวิจัย และนวัตกรรม	กระบวนงานจัดทำกฎหมายลำดับรองที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ วช.	-

กอง/กลุ่ม/ภารกิจ	ชื่อกระบวนงาน		
	ปี พ.ศ.2565	ปี พ.ศ.2566	ปี พ.ศ.2567
ฝ่ายสารบรรณ (สบ.สลก.)	กระบวนงานการรับ-ส่งเอกสารราชการ (การบริหารเอกสารราชการโดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	กระบวนงานการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	กระบวนงานการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ
ฝ่ายพัสดุ (พด.สลก.)	<ul style="list-style-type: none"> การบวณงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) (วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท) การบวณงานวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 55 (1) 	การบวณงานการจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	การบวณงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี คัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
กลุ่มแผนและงบประมาณ (กผ.)	<ul style="list-style-type: none"> การบวณงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี) การบวณงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบ พ.ร.บ./งบ กองทุน) การบวณงานการพิจารณากลับกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี 	-	(ปรับปรุง) กระบวนงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองทุนส่งเสริม ววน. (ในกรณีที่ สกสว. ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง วิธีการ/แนวทาง)

กอง/กลุ่ม/ภารกิจ	ชื่อกระบวนงาน		
	ปี พ.ศ.2565	ปี พ.ศ.2566	ปี พ.ศ.2567
	<ul style="list-style-type: none"> การบวนงานการขับเคลื่อนและการติดตามประเมินผล 		
กลุ่มสารนิเทศและประชาสัมพันธ์ (สป.)	กระบวนงาน NRCT Talk (การแถลงข่าว)	กระบวนงานการสื่อสารสมัยใหม่เพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร	กระบวนงาน Press Tour (สื่อมวลชนสัญจร)
กลุ่มทรัพยากรบุคคล (ทบ.)	กระบวนงานการเตรียมความพร้อมข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)	กระบวนงานการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ	กระบวนงานการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาบุคลากร
กลุ่มการเงินและการคลัง (คง.)	การโอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยโดยระบบ KTB Corporate Online	กระบวนงานการจัดทำรายงานการเงิน	กระบวนงานการจัดทำเงินเดือนจ่ายตรง
ภารกิจวิเทศสัมพันธ์ (วท.)	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนงานการให้ทุนการวิจัยและนวัตกรรมกับต่างประเทศ กระบวนงานการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนงานองค์ระหว่างประเทศ กระบวนงานวิเทศสัมพันธ์ 	กระบวนงานการอนุญาตให้นักวิจัยชาวต่างประเทศเข้ามาทำวิจัยในประเทศไทย

เป้าหมายและการติดตามประเมินผล

เป้าหมายของแผน

- 1) ทุกหน่วยงานภายใน วช. มีคู่มือการปฏิบัติงานครบทุกกระบวนการ
- 2) เกิดนวัตกรรมที่พัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- 3) สร้างกลไกการทำงาน PDCA ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร

ผลที่จะได้รับ

- 1) ทุกหน่วยงานนำ KM มาใช้เป็นเครื่องมือหลักในการปรับปรุงกระบวนการ
- 2) เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้จริง
- 3) เกิดนวัตกรรมและแนวคิดใหม่ในการทำงานที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพ ผลผลิต และคุณภาพของงาน
- 4) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน
- 5) องค์กรความรู้ที่สำคัญขององค์กรไม่หายไปจาก วช. และถูกถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่น

การติดตามประเมินผล

เพื่อติดตามการทำงานตามแผนการดำเนินงานเป็นระยะ โดยผู้แทนคณะทำงานฯ ติดตามการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน และการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของกอง/กลุ่ม/ภารกิจ ดังนี้

- 1) ลก.สสท. ติดตาม หน่วยงานภายใต้ สสท.
- 2) พนารัตน์ พนัสจุฑาบุลย์ ติดตาม หน่วยงานให้ทุนทั้งหมด
- 3) ศุภกร มณีนิล ติดตาม กมว., กบข., กบท. 3 และ กน.

การนำไปใช้ประโยชน์ การเผยแพร่ การจัดเก็บองค์ความรู้

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.) และกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.) ร่วมกันจัดทำระบบการจัดการความรู้ (KMs) เพื่อเป็นคลังเอกสารความรู้ของบุคลากร วช. ไว้ใช้ประโยชน์ และเป็นแหล่งองค์ความรู้ที่บุคลากร วช. สามารถเข้ามาศึกษาความรู้ต่างๆ ที่สามารถนำไปใช้ช่วยในการปฏิบัติงานได้ พร้อมทั้งเป็นพื้นที่สำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในและระหว่างกอง/กลุ่ม/ภารกิจต่อไป