

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิจัยการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน ผู้บริหาร คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการด้านนวัตกรรม	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	<p>๑. เพื่อส่งเสริมให้การจัดการนวัตกรรมเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน</p> <p>๒. เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายการจัดการนวัตกรรม และปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดีในการคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม</p> <p>๓. เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการนวัตกรรมได้ตามนโยบาย แผนแม่บทฯ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๑ การปรับบทบาทโครงสร้างบริหารจัดการนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	<p>๑. บวท. มีนโยบายและแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมที่เกิดจากการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารระดับสูง และได้รับความเห็นชอบจากบริษัท</p> <p>๒. บวท. มีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ดำเนินงานด้านการจัดการนวัตกรรมที่ได้ผ่านการทบทวนบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนวัตกรรม</p>

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้วางแนวทางให้มีกระบวนการด้านการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ ตั้งแต่การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงตลอดจนของพนักงานทั้งองค์กร เชื่อมโยงแนวทางการเรียนรู้จากกรณีศึกษาที่ประสบความสำเร็จในกลุ่มตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กร มีความสอดคล้องกับการจัดการความรู้ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน มีผลงานนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเกิดเป็นวัฒนธรรมนวัตกรรมขององค์กร เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและความสามารถในการปรับตัวให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ
	จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ	๐.๓๓	-	๐.๓๓	X	X	X	X
รวมทั้งสิ้น	๐.๓๓	-	๐.๓๓	X	X	X	X

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัด เป้าหมาย การดำเนินการ ได้มีการนำเสนอและ พัฒนาภายใต้คณะกรรมการ อำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม อันประกอบด้วย ผวท. (ประธาน) รวท. (คณะกรรมการ) ผญ. (ในฐานะประธานคณะอนุกรรมการ)	๑	ครั้ง	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)
กระบวนการเชื่อมโยงการจัดการความรู้ กับการจัดการนวัตกรรม (ตาม Value chain) ที่ทบทวนแล้ว	๑	กระบวนการ	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)
ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ/ อนุกรรมการ ด้านการจัดการ นวัตกรรม (กรณีมีการเปลี่ยนแปลง)	๑	ฉบับ	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)
แนวทางการเรียนรู้ผลลัพธ์จากการ วิเคราะห์ผลสำเร็จเชิงเปรียบเทียบใน กลุ่มตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กรเพื่อ นำไปปรับปรุงพัฒนานวัตกรรมเพื่อ สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร	๑	แนวทาง	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)

๖.๒ **ผลลัพธ์ (Outcome):** ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
๑. บวท. มีแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมที่เกิดจากการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารระดับสูง และได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ	X	X	X	X	X
๒. บวท. มีแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมที่ผนวกเข้ากับแผนวิสาหกิจ	X	X	X	X	X
๓. แผนปฏิบัติการประจำปีบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)	X	X	X	X	X
๔. มีกระบวนการจัดการข้อมูลผลลัพธ์จากการวิเคราะห์ผลสำเร็จเชิงเปรียบเทียบในกลุ่มตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กร เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร	X	X	X	X	X

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	นบ.

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. **แผนปฏิบัติการ:** คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม งบประมาณ และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้า หรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. – สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. – สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. – กรมท่าอากาศยาน ทอท. – บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. – กองทัพอากาศ ทร. – กองทัพเรือ ทบ. – กองทัพบก
- ทร. – กรมธนารักษ์ อบต. – องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	วางแผนการสื่อสารนโยบายด้าน การส่งเสริมการใช้ความคิด สร้างสรรค์และการจัดการ นวัตกรรม และแผนแม่บท แผนปฏิบัติการ การจัดการ นวัตกรรม เป้าประสงค์ เป้าหมายระยะยาวและระยะสั้น ด้านนวัตกรรม ผ่านกิจกรรม Innovation Roadshow (ภายใน) & Innovation Roadmap SHOW & SHARE (ภายนอก) เวทีประชุม หรือ ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ๑) จัดทำข้อมูลและรายละเอียด ในการสื่อสาร ๒) จัดหาช่องทางและคัดเลือก วิธีการให้ผู้บริหารระดับสูงได้ สื่อสารกับพนักงาน ๓) จัดกิจกรรมสื่อสาร ๔) สรุปรูปร่างความสำเร็จ ๕) สรุปรูปร่างความสำเร็จ	ต.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๒๐	-	๐.๓๓	ฝพส. (พท.พส.)	
๒	วางแผนการทำความเข้าใจการ จัดทำ Big Data และ Data Analysis ฐานข้อมูลพัฒนา ระบบงานหรือกระบวนการย่อย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านนวัตกรรม ๑) ประชุมกับ วร.สว.เพื่อ ทำ ความเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบเวลาการ ดำเนินการ	ต.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๒๕	-	-		

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	๒) จัดทำแผนการดำเนินงาน (ว.สว. – ผู้รับผิดชอบร่วม) ๓) นำเสนอแผนการดำเนินงาน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ / คณะกรรมการฯ เพื่อรายงาน ความคืบหน้า				-	-	ฝพส. (พก.พส.)	
๓	ประชุมคณะกรรมการ/คณะ กรรมการฯ เพื่อนำเสนอขอรับ ข้อคิดเห็น-ข้อเสนอแนะ/ความ เห็นชอบ ต่อการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัด เป้าหมายการดำเนินการด้าน นวัตกรรม	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	๕	-	-		
๔	ประสาน นบ. เพื่อนำเสนอแผน แม่บทการจัดการนวัตกรรมเพื่อ ผนวกเป็นส่วนหนึ่งของแผน วิสาหกิจ (ว.นบ. – ผู้รับผิดชอบ ร่วม)	พ.ค. ๖๔	ก.ค. ๖๔	๕	-	-		
๕	นำเสนอวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัด เป้าหมายการดำเนินการ ด้านนวัตกรรมที่ได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขอรับนโยบายการดำเนินงาน ด้านนวัตกรรม (นบ. – ผู้รับผิดชอบร่วม)	พ.ค. ๖๔	ก.ค. ๖๔	๕	-	-		
๖	นำเสนอการทบทวน คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ ดำเนินการด้านนวัตกรรม เพื่อขอ ความเห็นชอบต่อคณะ กรรมการฯ (กรณีมีการ เปลี่ยนแปลง)	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๕	-	-		
๗	จัดทำประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการดำเนินการด้าน นวัตกรรม (กรณีมีการ เปลี่ยนแปลง)	ก.ย. ๖๓	ก.ย. ๖๓	๕	-	-		

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๕							
	๔) ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานจัดทำจัดทำ Big Data และ Data Analysis ฐานข้อมูล พัฒนาระบบงานหรือกระบวนการย่อยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านนวัตกรรม	ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕		-	-		
	กิจกรรมสร้างความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูลการจัดการนวัตกรรม ในอุตสาหกรรมการบินโดยเชิญหน่วยงานธุรกิจการบิน เช่น AOT / TG / สบพ. / ทอ. ฯลฯ	ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕		-	-		
	ปี ๒๕๖๖							
	๕) Port ข้อมูลระบบงานกระบวนการย่อย ฯลฯ ลงในระบบ Big Data และ Data Analysis ฐานข้อมูล นวัตกรรม	ต.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖		-	-		
	๖) ทดสอบระบบฯ (ว.สว. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	ม.ค. ๖๖	มี.ค. ๖๖					
๔	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงานและ/หรือกระบวนการย่อยจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล	เม.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๕	-	-		
๙	ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและ/หรือกระบวนการย่อย	เม.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๕	-	-		
	๙			๑๐๐	-	๐.๓๓		

- หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
 - ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บพ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านนวัตกรรม หรือไม่ถ่ายทอดแผนการจัดการนวัตกรรมให้พนักงานทราบ	หน้าที่ ความรับผิดชอบที่มีมาก	พนักงานไม่ได้รับทราบความสำคัญ / การกระตุ้นส่งเสริมให้คิดสร้างสรรค์ และการจัดการนวัตกรรม	๓	๔	๑๒	๑. สร้างเวที / จัดหาช่องทาง / เลือกรีวิวสื่อสารที่สะดวกต่อผู้บริหาร ๒. จัดทำสื่อสร้างความเข้าใจ สร้างการมีส่วนร่วม กระตุ้นส่งเสริมให้พนักงานเกิดความสนใจด้านนวัตกรรม เพื่อให้ผู้บริหารสื่อสารกับพนักงานในหน่วยงาน

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงปริมาณ)

“แผนปฏิบัติการประจำปีบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)” (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิจัยการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวน/แต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ KI (Knowledge and Innovation Representative) ผู้แทนฝ่ายงาน (ระดับผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า) เพื่อดำเนินการด้านการจัดการนวัตกรรม	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการนวัตกรรมได้ตามนโยบาย แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๑ การปรับทบทวนโครงสร้างบริหารจัดการนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบการดำเนินงานด้านนวัตกรรมที่เป็นรูปธรรมครอบคลุมตั้งแต่ระดับผู้บริหารระดับสูงจนถึงระดับฝ่ายงานหรือระดับหน่วยงานภายใน

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้กำหนดบทบาท หน้าที่ ของตัวแทนฝ่ายงานทำหน้าที่สนับสนุนและกระตุ้นให้แต่ละหน่วยงานใช้ความคิดสร้างสรรค์และบริหารจัดการนวัตกรรมได้ตามนโยบาย แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ
	จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน	-	-	-	X	X	X	X
งบดำเนินการ	๐.๓๓	-	๐.๓๓	X	X	X	X
รวมทั้งสิ้น	๐.๓๓	-	๐.๓๓	X	X	X	X

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- * สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ทะเบียนรายชื่อ KI (Knowledge & Innovation Representative) ผู้แทนฝ่ายงาน (ระดับผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า)	๑	ฉบับ	X	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเมืองทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
หน่วยงานมีการสื่อสาร / กระตุ้น / ส่งเสริม พนักงานในการใช้ความคิดสร้างสรรค์ จนเกิดการพัฒนาระบบงาน พัฒนาผลงานนวัตกรรม	X	X (ร้อยละ ๕๐)	X (ร้อยละ ๗๐)	X (ร้อยละ ๙๐)	X (ร้อยละ ๑๐๐)

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	ทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื่องจาก และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตาม การขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรณารับหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ทร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการก่อนหน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	จัดทำหนังสือแจ้งผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่าย/เทียบเท่า เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง KI ดำเนินการด้านการจัดการนวัตกรรม	ต.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๑๐	-	-	ฝพส. (ฝพก.พส)	
๒	รวบรวมรายชื่อ และจัดทำทะเบียนรายชื่อ KI (Knowledge & Innovation Representative)	ม.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	๒๕	-	-	ฝพส. (ฝพก.พส)	
๓	ประชุมผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่าย/เทียบเท่า พร้อม KI ประจำฝ่ายงาน เพื่อทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	พ.ค. ๖๔	ก.ค. ๖๔	๓๕	-	๐.๓๓	ฝพส. (ฝพก.พส)	

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๔	ทบทวนบทบาท หน้าที่ ความ รับผิดชอบ และคุณสมบัติ ของ ผู้แทน ฝ่ายงาน (ระดับ ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า) หรือ KI (Knowledge & Innovation Representative) เพื่อดำเนินการ ด้านการจัดการนวัตกรรม นำเสนอขอความเห็นชอบ	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๕				
๕	ประชุมคณะอนุกรรมการฯ / คณะกรรมการฯ เพื่อขอความ เห็นชอบบทบาท หน้าที่ ความ รับผิดชอบ และคุณสมบัติของ KI (กรณีมีการเปลี่ยนแปลง)	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๕				
๕				๑๐๐	-	๐.๓๓		

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ **ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง**
- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุ
ความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่
สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อกรดำเนินโครงการ/งานจนทำให้
ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของ
โครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับ การพัฒนาผลงาน / พัฒนา ระบบงาน	KI ไม่ เห็น ความสำคัญ ใน บทบาท หน้าที่ ที่ ได้รับมอบหมายมาก พอ เนื่องจากมีภาระ งานประจำ	ไม่มีการพัฒนาผลงาน นวัตกรรม / พัฒนา ระบบงาน	๒	๓	๖	คณะอนุกรรมการอำนวยการ ส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และ นวัตกรรม และ ผู้อำนวยการ ฝ่าย/เทียบเท่า รับผิดชอบการ ติดตามการดำเนินงานของ KI

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้
 - ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
 - ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
 - ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
 - ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงปริมาณ)

“หน่วยงานมีการสื่อสาร / กระตุ้น / ส่งเสริม พนักงานในการใช้ความคิดสร้างสรรค์ จนเกิดการพัฒนาระบบงาน การพัฒนาผลงานนวัตกรรม”

(ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยงานที่มีนวัตกรรมคิดเป็นร้อยละ ๕๐ - ๗๐ - ๙๐ - ๑๐๐ ของหน่วยงานทั้งบริษัทฯ ตามลำดับ)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิจัยการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและกำหนดคุณสมบัติ/มาตรฐานนักวิจัยและนวัตกรรม เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลและการขึ้นทะเบียน	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	เพื่อให้ บวท. มีนวัตกรรมที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานที่เทียบเคียงหน่วยงาน Best Practice กำหนดไว้
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๑ การปรับทบทวนโครงสร้างบริหารจัดการนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีการกำหนดคุณสมบัติ/มาตรฐานการเป็นนวัตกรรม กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

<p>บวท. มีนโยบายส่งเสริมงานด้าน การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง มีผลงานนวัตกรรมเพื่อใช้แก้ปัญหาหน่วยงาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากมาย มีนวัตกรรมที่มีความเชี่ยวชาญในหลายด้าน หากมีการกำหนดคุณสมบัติ หรือเกณฑ์การเป็นนวัตกรรมที่เป็นสากล และขึ้นทะเบียนไว้อย่างเป็นระบบ จะสนับสนุนการสร้างผลงานนวัตกรรมได้อย่างมีทิศทาง สามารถวางแผนใช้ศักยภาพของนวัตกรรมแต่ละคนในการคิดสร้างสรรค์และพัฒนาผลงานนวัตกรรมในแต่ละด้านได้ตามเป้าหมายที่ บวท. วางไว้</p>
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

X	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ
	จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
X	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-
งบดำเนินการ	๐.๐๒	-	๐.๐๒	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๐๒	-	๐.๐๒	-	-	-	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินการโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีคุณสมบัติและเกณฑ์การเป็น นวัตกรรม กำหนดเป็นหลายลักษณะอักษร และผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการฯ	๑	ฉบับ	X	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินการโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิต
ที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีฐานข้อมูลนวัตกรรมที่ขึ้นทะเบียนนวัตกรรมตามคุณสมบัติ และเกณฑ์การเป็นนวัตกรรม	X	X	X	X	X

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลา
ในแต่ละกิจกรรม เนื่องจาก และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง
หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว
และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกันตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเรื่องงานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเรื่องงานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ทร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
ปี ๒๕๖๔								
๑	ศึกษาคุณสมบัติ และเกณฑ์การเป็นนวัตกรรมจากหน่วยงาน Best Practice	ต.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๒๐		๐.๐๑		
๒	จัดทำหลักเกณฑ์ กำหนดคุณสมบัติ และการรักษาสถานภาพการเป็นนวัตกรรม	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	๒๐				
๓	นำเสนอหลักเกณฑ์ กำหนดคุณสมบัติ และการรักษาสถานภาพการเป็นนวัตกรรมเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ / คณะกรรมการฯ	มี.ค. ๖๔	ก.ค. ๖๔	๑๐		๐.๐๑		
๔	จัดทำฐานข้อมูลนวัตกรรม	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๒๐		-		
ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗								
๕	หลักเกณฑ์กำหนดคุณสมบัติ และการรักษาสถานภาพการเป็นนวัตกรรม	มิ.ย. ๖๕	ก.ย. ๖๖	๑๕		-		
๖	Update ฐานข้อมูลนวัตกรรม	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	๑๕		-		
๖				๑๐๐		๐.๐๒		

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือนปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้เทคนิค ๒ ตำแหน่ง
 - หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
 - ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่มีระบบฐานข้อมูลนวัตกรรมที่เป็นมาตรฐานและสะดวกต่อการใช้งาน	ไม่ได้รับข้อมูลการสำรวจความรู้ความสามารถจากนวัตกรรมตามเวลาที่กำหนด	การสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของนวัตกรรมล่าช้า	๑	๑	๑	ทีมงานเลขาฯ คณะอนุกรรมการฯ ติดตามในระบบสารบัญญ และประสานโดยตรงกับนวัตกรรม

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงคุณภาพ)

“บวท. มีการกำหนดคุณสมบัติ/มาตรฐานการเป็นนวัตกรรม กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ”

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ศึกษาเพื่อปรับบทบาทองค์ประกอบพื้นฐานในการจัดการนวัตกรรมโดยเทียบเคียงกับองค์กรชั้นนำ	
ประเภทโครงการ:	x	โครงการ (Project)
		งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	เพื่อนำข้อมูลการศึกษาขององค์ประกอบพื้นฐานในการจัดการนวัตกรรมจากหน่วยงาน Best Practice มาพิจารณาการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมของบริษัทฯ
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๑ การปรับบทบาทโครงสร้างในการบริหารงานจัดการนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีข้อมูลจากการศึกษาขององค์ประกอบพื้นฐานในการจัดการนวัตกรรมจากหน่วยงาน Best Practice เพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมของบริษัทฯ

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี ๒๕๔๙ โดยมีองค์ประกอบที่เป็นส่วนสำคัญต่อการจัดการนวัตกรรม เช่น คณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ รับผิดชอบด้านการจัดการนวัตกรรม มีนวัตกรรม/เครือข่ายนวัตกรรม นำเสนอผลงานนวัตกรรม / แนวคิดสร้างสรรค์ เข้าร่วมการประกวดทุกปี ฯลฯ จึงมีความเหมาะสมที่จะพัฒนาไปสู่การจัดตั้งศูนย์นวัตกรรม บวท. เพื่อดำเนินการด้านนวัตกรรมที่เป็นเอกภาพ มีความต่อเนื่องและชัดเจน
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
x	มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ	๐.๐๒	-	๐.๐๑	-	๐.๐๑	-	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๐๒	-	๐.๐๑	-	๐.๐๑	-	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ผลการศึกษาค้นคว้าประกอบพื้นฐานในการจัดการนวัตกรรมจากหน่วยงาน Best Practice	๑	ฉบับ	-	x	-	-	-

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเรื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
แนวทางการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรม บวท. ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ	-	-	x	-	-

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์) ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตาม การขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และ คิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอ รับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรม ต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้า หรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- อร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	ศึกษา หาข้อมูลเบื้องต้น และ คัดเลือกหน่วยงานที่เป็น Best Practice การดำเนินงานด้านนวัตกรรม และประสานงานเพื่อเข้าดูงาน หรือศึกษา หาข้อมูล และ แนวทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรม	ม.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๕		๐.๐๑		
	ปี ๒๕๖๕							
๒	รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และ จัดทำสรุปผล การศึกษา องค์ประกอบพื้นฐานในการจัดการนวัตกรรมที่ได้จากหน่วยงาน Best Practice	ม.ค. ๖๕	ก.ค. ๖๕	๓๕		-		
	ปี ๒๕๖๖							
๓	จัดทำแนวทางการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรม บวท.	ต.ค. ๖๕	มี.ค. ๖๖	๓๕		-		

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๔	นำเสนอแนวทางการจัดตั้งศูนย์ นวัตกรรม บวท. ต่อ คณะกรรมการฯ / คณะ กรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบ	เม.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๕		๐.๐๑		
๔				๑๐๐		๐.๐๒		

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
 - หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
 - ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่สามารถจัดทำแนวทางการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรม บวท. ได้	หน่วยงาน Best Practice ที่ให้ข้อมูล ๑. มีบริบทองค์กรที่ต่างกับ บวท. ๒. ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ทั้งหมด เนื่องจากอาจเป็นข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้	ข้อมูลที่ได้จากหน่วยงาน Best Practice ไม่เพียงพอต่อการพิจารณาจัดทำแนวทางการจัดตั้งศูนย์นวัตกรรม บวท.	๒	๔	๘	หาแหล่งข้อมูลเพิ่ม เพื่อสามารถรวบรวมข้อมูลได้มากพอ

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact
 - *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๕ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงปริมาณ)
 “แผนปฏิบัติการประจำปีบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)” (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและจัดทำกระบวนการนวัตกรรมให้สอดคล้องกับกระบวนการสำคัญทั้ง ๖ กระบวนการ	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อเกิดภาพรวมการจัดการนวัตกรรมแบบเป็นระบบ ๒. เพื่อปรับปรุงกระบวนการนวัตกรรมให้สามารถทบทวนการทำงานให้ดีขึ้นทุกด้าน
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๒ การปรับทบทวนกระบวนการในการส่งเสริมและบริหารนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทาง และเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีกระบวนการนวัตกรรมในภาพรวมอย่างมีระบบ และมีการพัฒนากระบวนการย่อยเป็นประจำทุกปี

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

<p>ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้วางแนวทางให้มีกระบวนการด้านการจัดการนวัตกรรมในภาพรวมครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการเชื่อมโยงการจัดการความรู้ การจัดการเทคโนโลยี มาสนับสนุนการคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม การรวบรวม วิเคราะห์ คัดเลือกความคิดสร้างสรรค์เพื่อตอบสนอง VOC/VOS การนำความคิดสร้างสรรค์สู่การสร้างนวัตกรรม จนถึงการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และการนำนวัตกรรมออกไปใช้เชิงพาณิชย์/สังคม</p>
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ
	จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

x	ไม่ใช้งบประมาณ
	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ							
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กระบวนการนวัตกรรมขององค์กร ในภาพรวม อย่างเป็นระบบ	๖	กระบวนการ	x (๕)	x (๖)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำ
ผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีกระบวนการนวัตกรรมขององค์กรในภาพรวม ที่มีการ ทบทวน / วิเคราะห์ / ปรับปรุง ทุกปี	x (๔)	x (๕)	x (๖)	x (๖)	x (๖)

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	สส. / ธก. / สท.

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรม
ระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม หน่วยงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน
(ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของ
การคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียง
ปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกันตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึง สิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/ อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ธร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	ศึกษาการดำเนินงานด้านนวัตกรรมในองค์กร และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - กระบวนการบริหารจัดการความรู้และการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรม (พ ก. พส. (KM-Inno) / สท. ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๑๒			ฝพส. (พก.พส.)	
๒	ออกแบบ จัดทำกระบวนการบริหารจัดการความรู้และการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรม	ม.ค. ๖๓	มี.ค. ๖๔	๑๒				

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๓	ทบทวน วิเคราะห์ ปรับปรุงและ พัฒนา ระบบงาน และ/หรือ กระบวนการย่อยที่จัดทำแล้วทั้ง ๔ แล้ว - กระบวนการรวบรวมความคิด สร้างสรรค์ - กระบวนการวิเคราะห์ คัดเลือกความคิดสร้างสรรค์ที่ เป็นประโยชน์ โดยตอบสนองกับ VOC และ VOS อย่างครบถ้วน (วส.สส. - ผู้รับผิดชอบร่วม) - กระบวนการนำความคิด สร้างสรรค์ ไปสู่ การสร้าง นวัตกรรม - กระบวนการบริหารจัดการ ทรัพย์สินทางปัญญา (สธ.ธก. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๒			ฝพส. (พท.พส.)	
	ปี ๒๕๖๕							
๔	ศึกษาการดำเนินงานด้าน นวัตกรรมในองค์กร และ ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง - กระบวนการนำนวัตกรรม ออกไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เชิงสังคม	ต.ค. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	๑๒				
๕	ออกแบบ จัดทำ กระบวนการ ข้างต้น	ม.ค. ๖๕	มี.ค. ๖๕	๑๒				

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๖	ทบทวน วิเคราะห์ ปรับปรุงและ พัฒนาระบบงานและ/หรือ กระบวนการย่อยที่จัดทำแล้วทั้ง ๕ แล้ว - กระบวนการรวบรวมความคิด สร้างสรรค์ - กระบวนการวิเคราะห์ คัดเลือกความคิดสร้างสรรค์ที่ เป็นประโยชน์ โดยตอบสนองกับ VOC และ VOS อย่างครบถ้วน (วส.สส. - ผู้รับผิดชอบร่วม) - กระบวนการนำความคิด สร้างสรรค์ไปสู่อการสร้าง นวัตกรรม - กระบวนการบริหารจัดการ ทรัพย์สินทางปัญญา (สธ.ธก. - ผู้รับผิดชอบร่วม) - กระบวนการนำนวัตกรรม ออกไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เชิงสังคม	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๑๒			ฝพส. (พท.พส.)	
	ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘							
๓	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงาน และ/หรือกระบวนการย่อยทั้ง ๖ กระบวนการ จัดเก็บในระบบ ฐานข้อมูล	เม.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๒				
๔	ปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน และ/หรือกระบวนการย่อย	เม.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๖				
	๔			๑๐๐				

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
- หากกิจกรรมได้มีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บพ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการโครงการ/งานจนทำให้ ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความ เสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุม เพิ่มเติม*
			โอกาส ส (P)	ผลกระทบ (I)		
กระบวนการสำคัญด้าน นวัตกรรม ไม่มีความ ครบถ้วน สมบูรณ์	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง มีภาระ งานมาก และไม่ สามารถจัดทำ กระบวนการใน ส่วนที่รับผิดชอบ ได้	กา ร จั ด ท า กระบวนการไม่ สำเร็จตามเวลาที่ กำหนด	๑	๒	๒	คณะอนุกรรมการ อำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม ติดตามไปยังหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามกำหนด

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ/เชิงปริมาณ)

“บวท. มีกระบวนการนวัตกรรมขององค์กรในภาพรวม ที่มีการทบทวน / วิเคราะห์ / ปรับปรุง ทุกปี”

(ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘ โดยมีการดำเนินการด้านนวัตกรรมเป็นไปตามกระบวนการอย่างมีระบบ ครบถ้วน และและมีผลการ
ดำเนินการดีขึ้นทุกปี คิดเป็นจำนวน ๔ - ๕ - ๖ - ๖ - ๖ กระบวนการตามลำดับ)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนกระบวนการสานต่อความคิดสร้างสรรค์ไปสู่การสร้างนวัตกรรม	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อให้เกิดภาพรวมกระบวนการรวบรวมความคิดสร้างสรรค์ VOC / VOS ทั้งภายใน-ภายนอก และนำไปสู่การพัฒนาวัฒนธรรมแบบเป็นระบบ ๒. เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการฯ ให้สามารถทบทวนการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๒ การปรับทบทวนกระบวนการในการส่งเสริมและบริหารนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทาง และเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีกระบวนการสานต่อความคิดสร้างสรรค์ไปสู่การสร้างนวัตกรรม และมีการพัฒนากระบวนการเป็นประจำทุกปี

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้ให้ความสำคัญกับเสียงของลูกค้า (Voice of Customer : VOC) และเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Voice of Stakeholder : VOS) ทั้งภายใน-ภายนอก ดังนั้น จึงวางแนวทางให้มีการตอบสนองความต้องการ ต้องมีการวิเคราะห์ คัดกรอง ความคิดสร้างสรรค์ที่เหมาะสม มีการทดสอบความคุ้มค่า / ความเป็นไปได้ มีการทดลอง จนเกิดผลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สร้างมูลค่าเพิ่ม ที่เป็นผลจากผลงานนวัตกรรมอย่างแท้จริง
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

x	ไม่ใช้งบประมาณ
	ใช้งบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ							
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
 - *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กระบวนการใช้ความคิดสร้างสรรค์ สู่การสร้างนวัตกรรม	๑	กระบวนการ	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานนวัตกรรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	-	x	x	x	x

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	สส. (วส.สส.) / สว. (วว.สว.)

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๘.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี
- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกันตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กฎระเบียบหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/ขออนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ธร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	ศึกษา หาข้อมูลแนวทางการดำเนินงาน - ด้านการรวบรวม ความคิดสร้างสรรค์ VOC / VOS ภายใน - ภายนอก จัดเก็บในฐานข้อมูลกลางองค์กร - ด้านการกำหนดกรอบ/เกณฑ์การวิเคราะห์ ตัดกรองความคิดสร้างสรรค์ ที่สอดคล้องกับ VOC / VOS - ด้านการทดสอบความเป็นไปได้/ความคุ้มค่าของความคิดสร้างสรรค์ - ด้านการทดลอง/วิจัย พัฒนา - ด้านการนำร่องต้นแบบสู่การปฏิบัติ / เชิงพาณิชย์	ต.ค. ๖๓	มี.ค. ๖๔	๑๐			ฝพส. (พก.พส.)	
๒	ออกแบบกระบวนการสานต่อความคิดสร้างสรรค์สู่การสร้างนวัตกรรม	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	๑๐				
๓	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	พ.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๐				

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๕							
๔	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	ต.ค. ๖๕	ก.ค. ๖๕	๑๐			ฝพส. (พท.พส.)	
๕	หมายเหตุ – กรณีมีการพัฒนาผลงานนวัตกรรม จะมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานนวัตกรรม	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๑๐				
๖	ทบทวน วิเคราะห์ และปรับปรุง/พัฒนา ระบบ งาน และ/หรือกระบวนการย่อย	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๑๐				
	ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘							
๗	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	ต.ค. ๖๕	ก.ค. ๖๖	๑๐				
๘	หมายเหตุ – กรณีมีการพัฒนาผลงานนวัตกรรม จะมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานนวัตกรรม	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๐				
๙	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงานและ/หรือกระบวนการย่อย จัดเก็บในระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๐				
๑๐	ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและ/หรือกระบวนการย่อย	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๐				
	๑๐			๑๐๐				

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือนปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้เทคนิค ๒ ตำแหน่ง

- หากกิจกรรมได้มีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน

- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บพ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความ เสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุม เพิ่มเติม*
			โอกาส ส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่มีการจัดทำกระบวนการ สานต่อความคิด สร้างสรรค์ไปสู่การสร้าง นวัตกรรม	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง มีภาระ งานมาก และไม่ สามารถจัดทำ กระบวนการใน ส่วนที่รับผิดชอบ ได้	ก า ร จั ด ท า กระบวนการไม่ สำเร็จตามเวลาที่ กำหนด	๑	๒	๒	คณ ะ อ นุ ก ร ร ม ก า ร อำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม ติดตามไปยังหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามกำหนด
กระบวนการสำคัญด้าน นวัตกรรม ไม่มี ความ ครบถ้วน สมบูรณ์	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง มีภาระ งานมาก และไม่ สามารถจัดทำ กระบวนการใน ส่วนที่รับผิดชอบ ได้	ก า ร จั ด ท า กระบวนการไม่ สำเร็จตามเวลาที่ กำหนด	๑	๒	๒	คณ ะ อ นุ ก ร ร ม ก า ร อำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม ติดตามไปยังหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามกำหนด

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ)

“ผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานนวัตกรรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐” (ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและกำหนดกระบวนการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อให้กระบวนการการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการมีความครบถ้วน เป็นระบบ และบรรลุเป้าหมาย ๒. เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการฯ ให้สามารถทบทวนการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๒ การปรับทบทวนกระบวนการในการส่งเสริมและบริหารนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีกระบวนการนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ และมีการพัฒนากระบวนการเป็นประจำทุกปี

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงานโครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้ให้ความสำคัญกับเสียงของลูกค้า (Voice of Customer : VOC) และเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Voice of Stakeholder : VOS) ทั้งภายใน-ภายนอก จึงนำไปพิจารณาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดทำแผนวิสาหกิจ เพื่อให้เกิดแนวทางการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ ตอบสนองความต้องการจาก VOC / VOS
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

x	ไม่ใช้งบประมาณ
	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ							
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กระบวนการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ - กระบวนการจัดทำ/ทบทวนแผนการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ (ว.นบ. - กระบวนการกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการ)	๑	กระบวนการ	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
- แผนการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ ระยะสั้น/ยาว	๒	ฉบับ					

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีกระบวนการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ และมีการพัฒนากระบวนการเป็นประจำทุกปี	x	x	x	x	x

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	นบ. (ว.นบ.)

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้าบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	ประสานงาน ร่วมมือ กับ วว.นบ. เพื่อจัดทำกระบวนการนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ และแผนการ พัฒนานวัตกรรม (วว.นบ. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๓	มี.ค. ๖๔	๑๐			ฝพส. (ฝพท.พส.)	
๒	หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ (วว.นบ. - ผู้รับผิดชอบร่วม) นำเสนอ กระบวนการ และ แผนพัฒนานวัตกรรม ต่อที่มงาน เลขานุการคณะกรรมการฯ (พท.พส.) เพื่อรวบรวมเป็น กระบวนการและแผนการพัฒนา นวัตกรรมในภาพรวม	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	๑๐				
๓	ติดตาม การดำเนินการตาม แผนการพัฒนานวัตกรรม	พ.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๑๐				
	ปี ๒๕๖๕							
๔	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	ต.ค. ๖๔	ก.ค. ๖๕	๑๐				
๕	ทบทวน วิเคราะห์ และปรับปรุง/ พัฒนาระบบงาน และ/หรือ กระบวนการย่อย	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๑๐				
	ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘							
๖	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	ต.ค. ๖๕	ก.ค. ๖๖	๑๐				
๗	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงาน และ/หรือกระบวนการย่อย จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยี ดิจิทัลขององค์กร	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๒๐				
๘	ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและ/ หรือกระบวนการย่อย	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๒๐				
	๘			๑๐๐				

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน

- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ ก.พ.ท. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็น
ต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการโครงการ/งานจนทำให้ ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่มี การ จัด ทำ ภาระบว น การ พั ฒ นา นวัตกรรมผลิตภัณฑ์และ บริการ	หน้วยงานที่ เกี่ยวข้อง มีภาระ งานมาก และ ไม่ สามารถ จัด ทำ ภาระบว น การ ใน ส่วนที่รับผิดชอบ ได้	ก า ร จั ด ทำ ภาระบว น การ ไม่ สำร็จตามเวลาที่ กำหนด	๑	๒	๒	คณ ะอ นุ กร รร ม ก า ร อำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พั ฒ นา และ นวั ตกร รร ม ดิดตาม ไปยังหน้วยงาน เพื่อ ให้ การ ดำ เนิน การ เป็นไป ตาม ก่าหนด

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงปริมาณ)

“แผนปฏิบัติการประจำปีบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)” (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕)

**แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม
บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด**

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและกำหนดกระบวนการและแผนพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงาน	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อให้กระบวนการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการมีความครบถ้วน เป็นระบบ และบรรลุเป้าหมาย ๒. เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการฯ ให้สามารถทบทวนการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๒ การปรับทบทวนกระบวนการในการส่งเสริมและบริหารนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีกระบวนการนวัตกรรมกระบวนการทำงาน และมีการพัฒนากระบวนการเป็นประจำทุกปี

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านกระบวนการนวัตกรรมกระบวนการทำงาน ถือเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กร โดยได้วางแนวทางให้เกิดการพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ดังนั้นจึงต้องมีทบทวนและกำหนดกระบวนการและแผนพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงาน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

x	ไม่ใช้งบประมาณ							
	ใช้งบประมาณ							
ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ					
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
งบลงทุน								
งบดำเนินการ								
รวมทั้งสิ้น								

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กระบวนการพัฒนานวัตกรรม กระบวนการทำงาน (พ.น.บ.) - กระบวนการจัดทำ/ทบทวนแผนการ พัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงาน	๑	กระบวนการ	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
- แผนการพัฒนานวัตกรรม กระบวนการทำงาน ระยะสั้น/ยาว	๒	ฉบับ					

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำ
ผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
การดำเนินการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงาน เป็นไปตามกระบวนการและแผนอย่างมีระบบ ครบถ้วน และมีผลการดำเนินการดีขึ้นทุกปี	-	x	x	x	x

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พล. (พท.พล.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	นบ. (พ.น.บ.)

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๔. **แผนปฏิบัติการ:** คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม หน่วยงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดต้นทุน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดต้นทุนรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใช้หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี
- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลลัพธ์ (Output) ที่ต่างกันตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดต้นทุนรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์การฝึกอบรม เป็นต้น
- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดต้นทุนรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรณีสืบเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. – สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. – สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ทย. – กรมท่าอากาศยาน | <input type="checkbox"/> ทอท. – บมจ. ท่าอากาศยานไทย | |
| <input type="checkbox"/> ทอ. – กองทัพอากาศ | <input type="checkbox"/> ทร. – กองทัพเรือ | <input type="checkbox"/> ทบ. – กองทัพบก |
| <input type="checkbox"/> ทร. – กรมธนารักษ์ | <input type="checkbox"/> อบต. – องค์การบริหารส่วนตำบล | |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | | |

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	ประสานงาน ร่วมมือ กับ พ.น.นบ. เพื่อจัดทำกระบวนการนวัตกรรม กระบวนการทำงานและแผนการ พัฒนานวัตกรรม (พ.น.นบ. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๓	มี.ค. ๖๔	๑๐			ฝ.พ.ส. (พ.ก.พ.ส.)	
๒	หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ (พ.น.นบ. - ผู้รับผิดชอบร่วม) นำเสนอ กระบวนการ และ แผนพัฒนานวัตกรรม ต่อที่มงาน เลขานุการคณะกรรมการฯ (พ.ก.พ.ส.) เพื่อรวบรวมเป็น กระบวนการและแผนการพัฒนา นวัตกรรมในภาพรวม	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	๑๐				
๓	ติดตาม การดำเนินการตาม แผนการพัฒนานวัตกรรม	พ.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๑๐				
	ปี ๒๕๖๕							
๔	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	ต.ค. ๖๔	ก.ค. ๖๕	๑๐				
๕	ทบทวน วิเคราะห์ และปรับปรุง/ พัฒนาระบบงาน และ/หรือ กระบวนการย่อย	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๑๐				
	ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘							
๖	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	ต.ค. ๖๕	ก.ค. ๖๖	๑๐				
๗	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงาน และ/หรือกระบวนการย่อย จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยี ดิจิทัลขององค์กร	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๒๐				
๘	ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและ/ หรือกระบวนการย่อย	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๒๐				
	๘			๑๐๐				

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือนปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้เทคนิค ๒ ตำแหน่ง

- หากกิจกรรมได้มีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน

- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ ก.พ.ท. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการโครงการ/งานจนทำให้ ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่มีการจัดทำกระบวนการและแผนพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงาน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีภาระงานมาก และไม่ สามารถจัดทำกระบวนการและแผนในส่วนที่รับผิดชอบได้	การจัดทำกระบวนการและแผนไม่สำเร็จตามเวลาที่กำหนด	๑	๒	๒	คณะกรรมการอำนาจการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม ติดตามไปยังหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกำหนด

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงปริมาณ)

“แผนปฏิบัติการประจำปีบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)” (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและกำหนดกระบวนการนวัตกรรมรูปแบบธุรกิจใหม่	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อให้กระบวนการพัฒนานวัตกรรมรูปแบบธุรกิจใหม่ – ภารกิจใหม่ มีความครบถ้วน เป็นระบบ และบรรลุเป้าหมาย ๒. เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการฯ ให้สามารถทบทวนการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๒ การปรับทบทวนกระบวนการในการส่งเสริมและบริหารนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีกระบวนการนวัตกรรมรูปแบบธุรกิจใหม่ – ภารกิจใหม่ และมีการพัฒนากระบวนการเป็นประจำทุกปี

หมายเหตุ* – องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้วางแนวทางให้มีกระบวนการนวัตกรรมรูปแบบธุรกิจใหม่ – ภารกิจใหม่ เพื่อตอบสนอง VOC/VOS เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และบรรลุตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

x	ไม่ใช้งบประมาณ
	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ							
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กระบวนการพัฒนานวัตกรรมรูปแบบ ธุรกิจ/ภารกิจใหม่ (วว.สว.)	๑	กระบวน การ	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
- กระบวนการจัดทำ/ทบทวนแผนการ พัฒนานวัตกรรมรูปแบบธุรกิจ/ภารกิจ ใหม่							
- แผนการพัฒนานวัตกรรมรูปแบบ ธุรกิจ/ภารกิจใหม่ ระยะสั้น/ยาว	๒	ฉบับ					

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำ
ผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
การดำเนินการด้านนวัตกรรมเป็นไปตามกระบวนการอย่างมี ระบบ ครบถ้วน และมีผลการดำเนินการดีขึ้นทุกปี	-	x	x	x	x

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พล. (พก.พล.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	วว.สว.

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๔. **แผนปฏิบัติการ:** คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม หน่วยงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลลัพธ์ (Output) ที่ต่างกันตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตาม การขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรณีสืบเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ทย. - กรมท่าอากาศยาน | <input type="checkbox"/> ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย | |
| <input type="checkbox"/> ทอ. - กองทัพอากาศ | <input type="checkbox"/> ทร. - กองทัพเรือ | <input type="checkbox"/> ทบ. - กองทัพบก |
| <input type="checkbox"/> ทร. - กรมธนารักษ์ | <input type="checkbox"/> อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล | |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | | |

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เงื่องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	ประสานงาน ร่วมมือ กับ วว.สว.เพื่อ จัดทำกระบวนการนวัตกรรมรูปแบบ ธุรกิจ/ภารกิจใหม่ และแผนการ พัฒนานวัตกรรม (วว.สว. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๓	มี.ค. ๖๔	๑๐			ฝพส. (พท.พส.)	
๒	หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ (วว.สว. - ผู้รับผิดชอบร่วม) นำเสนอ กระบวนการ และ แผนพัฒนานวัตกรรม ต่อที่มงาน เลขานุการคณะกรรมการฯ (พท.พส.) เพื่อรวบรวมเป็น กระบวนการและแผนการพัฒนา นวัตกรรมในภาพรวม	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	๑๐				
๓	ติดตาม การดำเนินการตาม แผนการพัฒนานวัตกรรม	พ.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๑๐				
	ปี ๒๕๖๕							
๔	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	ต.ค. ๖๔	ก.ค. ๖๕	๑๐				
๕	ทบทวน วิเคราะห์ และปรับปรุง/ พัฒนาระบบงาน และ/หรือ กระบวนการย่อย	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๑๐				
	ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘							
๖	ดำเนินการตามกระบวนการฯ	ต.ค. ๖๕	ก.ค. ๖๖	๑๐				
๗	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงาน และ/หรือกระบวนการย่อย จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยี ดิจิทัลขององค์กร	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๒๐				
๘	ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและ/ หรือกระบวนการย่อย	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๒๐				
	๘			๑๐๐				

- หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ **ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง**
- หากกิจกรรมได้มีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
 - ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.พท. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการโครงการ/งานจนทำให้ ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่มีการจัดทำกระบวนการนวัตกรรมรูปแบบธุรกิจใหม่ - ภารกิจใหม่	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีภาระงานมาก และไม่สามารถจัดทำกระบวนการและแผนในส่วนที่รับผิดชอบได้	การจัดทำกระบวนการและแผนไม่สำเร็จตามเวลาที่กำหนด	๑	๒	๒	คณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม ติดตามไปยังหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกำหนด

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงปริมาณ)

“แผนปฏิบัติการประจำปีบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)” (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ศึกษาและจัดทำกระบวนการจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio)	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	เพื่อสร้างพื้นที่จัดเก็บข้อมูลผลงานนวัตกรรม ที่สามารถแสดงความเชื่อมโยงและความสัมพันธ์กับแหล่งข้อมูลที่สำคัญได้
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๒ การปรับบทบาทกระบวนการในการส่งเสริมและบริหารนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีระบบเทคโนโลยีฐานข้อมูลนวัตกรรมจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio)”

หมายเหตุ* - องค์ประกอบพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

การศึกษาและจัดทำกระบวนการจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio) จะทำให้สามารถความเชื่อมโยงจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำคัญ ๆ เช่น กลยุทธ์ ปัญหา แนวคิดสร้างสรรค์ การจัดการความรู้ และความเชื่อมโยงกับผลงานนวัตกรรมอื่น ๆ จึงจำเป็นต้องกำหนดห่วงโซ่นวัตกรรมในภาพรวมให้เชื่อมโยงกัน การจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ซึ่งจะช่วยให้เป็นไปอย่างมีระบบและยั่งยืน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

x	ไม่ใช้งบประมาณ
	ใช้งบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณสะสมที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ							
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
 - *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
- กระบวนการจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio) อย่างเป็นระบบ	๑	กระบวนการ	-	X	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)	X (ทบทวน)

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีระบบเทคโนโลยีฐานข้อมูลนวัตกรรมจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio)"	-	-	X	X	X

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	วว.สว.

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี
- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตาม การขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรณีสืบเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กฎระเบียบหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ทร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ

.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๕							
๑	ศึกษาโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมจากหน่วยงาน Best Practice	ต.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	๑๕			ฝพส. (พก.พส.)	
๒	ออกแบบ จัดทำ กระบวนการจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio) (วว.สว. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	พ.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๓๐				
	ปี ๒๕๖๖							
๓	Port ข้อมูลผลงานนวัตกรรม ลงในระบบ Big Data และ Data Analysis ฐานข้อมูลฯ นวัตกรรม	ต.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	๒๕				
๔	ทดสอบระบบฯ (วว.สว. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	๑๕				
๕	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงานและ/หรือกระบวนการย่อย จัดเก็บในระบบฐานข้อมูล	เม.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๑๕				
	๕			๑๐๐				

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ **ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง**

- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน

- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้อ้างอิงตามระเบียบพัสดุของ กพ.บท. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อกรดำเนินโครงการ/งานจนทำให้ ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
กระบวนการจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio) ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	ทีมงานเลขานุการฯ คณะกรรมการ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการฯ	ข้อมูล ความต้องการในการจัดทำกระบวนการที่ส่งต่อไปยังผู้จัดทำระบบฐานข้อมูลไม่ชัดเจน	๓	๓	๙	ศึกษาเพิ่มเติม ทำความเข้าใจจนเกิดความชัดเจนเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio)

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- * คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงคุณภาพ)

“บวท. มีระบบเทคโนโลยีฐานข้อมูลนวัตกรรมจัดเก็บข้อมูลด้านนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร (Innovation Portfolio)”

(ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและกำหนดวัฒนธรรมองค์กร (AEROTeam) ให้เอื้อต่อการสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรม	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑.เพื่อกำหนดพฤติกรรมที่มุ่งเน้นการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม ๒.เพื่อให้ค่านิยมและวัฒนธรรมนวัตกรรมเป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ * (แผนงานด้านที่ ๓ การปรับทบทวนวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนต่อการสร้างนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำการจัดการนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยผู้บริหารกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการจัดการนวัตกรรม สร้างการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการและพนักงานทุกระดับ สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีค่านิยมที่มุ่งเสริมสร้างพฤติกรรมการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม รวมถึงวัฒนธรรมนวัตกรรมเป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

หมายเหตุ* องค์ประกอบพื้นฐานหมายถึง โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

<p>ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้วางแนวทางให้วัฒนธรรมนวัตกรรมเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อเป็นรากฐานการพัฒนาคนให้มีพฤติกรรมที่คิดสร้างสรรค์ ทั้งนี้ให้รัฐวิสาหกิจเกิดการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ	๐.๐๒		๐.๐๑	๐.๐๑	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๐๒		๐.๐๑	๐.๐๑	-	-	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
 - *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ค่านิยมมุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่ผนวกเข้ากับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (AEROTeam)	๑	ครั้ง	-	-	-	-	-
นโยบายเพื่อสื่อสารวัฒนธรรมองค์กร (บค.ทบ.)	๑	ฉบับ	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
ผลประเมินความเข้าใจเรื่องค่านิยมด้านความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม	๑	ฉบับ	x	x	x	x	x
ผลประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของพนักงานตามค่านิยมและวัฒนธรรม	๑	ฉบับ	-	x	x	x	x

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเบื้องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บุคลากรมีการรับรู้/เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร จนสามารถนำไปปฏิบัติได้	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐
คะแนนประเมิน SE-AM ด้าน IM ข้อ ๑. การนำองค์กรสู่การจัดการนวัตกรรม ข้อย่อยที่ ๑.๓ การกำหนดค่านิยมและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม โดยมีคะแนนอยู่ในระดับ ๕ ภายในปี ๒๕๖๘	คะแนนระดับ ๒	คะแนนระดับ ๓	คะแนนระดับ ๔	คะแนนระดับ ๔	คะแนนระดับ ๕

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พล. (พท.พล.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	ทบ. (บค.ทบ.)

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. **แผนปฏิบัติการ:** คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลลัพธ์ (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพอากาศ ทบ. - กองทัพบก
- ทร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้าน		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการก่อนหน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔					-		
๑	สื่อสารวัฒนธรรมองค์กร (ดำเนินการตามแผนเสริมสร้างค่านิยมฯ)	ต.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๑๒		๐.๐๑		
๒	จัดทำประเมินผลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม ด้านความคิดสร้างสรรค์และ การจัดการนวัตกรรม	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	๑๖		-		

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้าน		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)	
					งบลงทุน	งบดำเนินการ			
๓	สรุปผลการประเมินฯ	มี.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	๑๒		-	ผพส. (พท.พส.)		
๔	ทบทวนแผนเสริมสร้างค่านิยม	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๒		-			
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕									
๕	สื่อสารวัฒนธรรมองค์กร (ดำเนินการตามแผน เสริมสร้างค่านิยมฯ)	ต.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๕	๑๒		๐.๐๑			
๖	จัดทำ Checklist สํารวจการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของพนักงาน	ต.ค. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	๑๒		-			
๗	สำรวจการยอมรับการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของ พนักงาน จากผู้มีส่วนได้ส่วน เสียทั้งภายในและภายนอก	ต.ค. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	๑๒		-			
๘	จัดทำสรุปผลสำรวจการยอมรับ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของ พนักงาน จากผู้มีส่วนได้ส่วน เสียทั้งภายในและภายนอก	ม.ค. ๖๕	มี.ค. ๖๕	๑๒		-			
๘					๑๐๐	๐.๐๒			

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

- หากกิจกรรมได้มีการเบิกจ่ายครบปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน

- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บพ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
๑. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ กับ ค่านิยม/วัฒนธรรม นวัตกรรม	มี ประเด็น / พฤติกรรมที่สำคัญ ต่อการดำเนินการ ในภาพรวมของ องค์กรมากกว่า	วัฒนธรรมนวัตกรรม ไม่ได้รับการคัดเลือก ขึ้นมาเป็นประเด็น สำคัญเพื่อสื่อสาร	๓	๔	๑๒	พท.พส. เป็นผู้ดำเนินการจัด กิจกรรมเพื่อสื่อสาร วัฒนธรรมนวัตกรรม แยกกับ การสื่อสารวัฒนธรรมองค์กร

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงคุณภาพ)

“บุคลากรมีการรับรู้/เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร จนสามารถนำไปปฏิบัติได้” (ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓)

(ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๔ โดยมีผลสำรวจบุคลากรมีการรับรู้/เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร จนสามารถนำไปปฏิบัติได้ คิดเป็นร้อยละ ๕๐ - ๖๐ - ๓/๐ - ๙๐ ตามลำดับ)

**แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม
บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด**

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	กำหนดกิจกรรมที่จะช่วยให้เกิดวัฒนธรรมนวัตกรรม	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	×	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อให้วัฒนธรรมนวัตกรรมได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นลำดับขั้นตอนและต่อเนื่อง จนพนักงานมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม ๒. เพื่อให้มีผลงานนวัตกรรมและแนวคิดสร้างสรรค์เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนงานด้านที่ ๓ การปรับบทบาทวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนต่อการสร้างนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	เพื่อส่งเสริมให้การจัดการนวัตกรรมเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีแผนเสริมสร้างวัฒนธรรม และสามารถดำเนินการบรรลุได้ตามแผนเสริมสร้างวัฒนธรรมประจำปีได้ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ และดำเนินการบรรลุได้ตามเป้าหมายของแผนเสริมสร้างวัฒนธรรมประจำปีครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ ภายในปี ๒๕๖๖

หมายเหตุ* - โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้วางแนวทางให้มีกระบวนการด้านการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ รวมถึงการพัฒนาคุณลักษณะบุคลากรให้มีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Innovation competency) และเกิดเป็นวัฒนธรรมนวัตกรรม ทั้งนี้เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและความสามารถในการปรับตัวให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

×	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
×	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-
งบดำเนินการ	๐.๖๘	-	๐.๖๘	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๖๘	-	๐.๖๘	-	-	-	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ผลประเมินช่องว่างเพื่อการพัฒนา (Gap Analysis) และจัดทำ/ทบทวนแผนการเสริมสร้างวัฒนธรรมระยะยาวและประจำปี	๑	ฉบับ/ปี	×	×	×	×	×
แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมระยะยาว	๑	ฉบับ	×	×	×	×	×
				(ทบทวน)	(ทบทวน)	(ทบทวน)	(ทบทวน)
แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมประจำปี	๑	ฉบับ/ปี	×	×	×	×	×

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเรื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
คะแนนประเมิน SE-AM ด้าน IM ข้อ ๕. วัฒนธรรมเพื่อมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม ช้อย่อยที่ ๕.๑ การสร้างวัฒนธรรมเพื่อมุ่งเน้นนวัตกรรมเพิ่มขึ้น โดยมีคะแนนอยู่ในระดับ ๕ ภายในปี ๒๕๖๘	คะแนนระดับ ๒	คะแนนระดับ ๓	คะแนนระดับ ๔	คะแนนระดับ ๔	คะแนนระดับ ๕
ร้อยละของหน่วยงาน (กอง/ศูนย์/สำนัก) ที่มีนวัตกรรม (ผลงานนวัตกรรม และนวัตกรรมกระบวนการ) (หน่วย : ร้อยละต่อจำนวนหน่วยงานทั้งหมด)	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐
ร้อยละของพนักงานที่นำเสนอแนวคิดสร้างสรรค์เข้าสู่ระบบฯ (ทุกช่องทาง) (หน่วย : ร้อยละต่อจำนวนพนักงานทั้งหมด)	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พล. (พท.พล.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. **แผนปฏิบัติการ:** คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกันตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตาม การขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพอากาศ ทบ. - กองทัพบก
- อร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ

.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้าน		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการ ก่อนหน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔							
๑	จัดทำ checklist ประเมินช่องว่าง เพื่อการพัฒนา (Gap Analysis) และจัดทำ/ทบทวนแผนการ เสริมสร้างวัฒนธรรมระยะยาว และประจำปี	ต.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๑๐		-	ฝพส. (พท.พส.)	
๒	คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเพื่อ ประเมินช่องว่างเพื่อการพัฒนา (Gap Analysis) และจัดทำ/ ทบทวนแผนการเสริมสร้าง วัฒนธรรมระยะยาวและประจำปี	ต.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๕		-		
๓	ประเมินช่องว่างเพื่อการพัฒนา (Gap Analysis)	ธ.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๕		-		
๔	จัดทำแผนการเสริมสร้าง วัฒนธรรมระยะยาวและประจำปี	ม.ค. ๖๔	มี.ค. ๖๔	๕		-		
๕	นำเสนอแผนการเสริมสร้าง วัฒนธรรมฯ ต่อ คณะกรรมการ / คณะกรรมการอำนวยการ ส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และ นวัตกรรมเพื่อขอความเห็นชอบ	เม.ย. ๖๔	มิ.ย. ๖๓	๕		๐.๐๑		
๖	นำเสนอแผนการเสริมสร้าง วัฒนธรรมฯ ต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ (เพื่อให้เห็นชอบ)	เม.ย. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	๑๐		๐.๐๑		

	เผยแพร่วideo/สื่อสารแผนเสริมสร้าง ค่านิยมฯ และแผนเสริมสร้าง นวัตกรรม วัฒนธรรม ผ่าน กิจกรรม Innovation Roadshow (ภายใน) และ Innovation Roadmap SHOW & SHARE (ภายนอก) เวทีประชุม หรือช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ ๑) จัดทำข้อมูลและรายละเอียด ในการสื่อสาร ๒) จัดหาช่องทางและคัดเลือก วิธีการให้ผู้บริหารระดับสูงได้ สื่อสารกับพนักงาน ๓) จัดกิจกรรมสื่อสาร ๔) สสำรวจการรับรู้ ความเข้าใจ ๕) สรุปผลสำรวจ	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔			๐.๓๓		
๓๗	ดำเนินการตามแผนการ เสริมสร้างวัฒนธรรม	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๕		๐.๓๓		
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕							
๔๘	ดำเนินการตามแผนการ เสริมสร้างวัฒนธรรม	ต.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๕	๕		-		
๔๙	ทบทวนแผนการเสริมสร้าง วัฒนธรรมระยะยาวและประจำปี	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	๕		-		
๑๐	นำเสนอแผนทบทวนการ เสริมสร้างวัฒนธรรมฯ ต่อ คณะกรรมการ / คณะกรรมการอำนวยการ ส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และ นวัตกรรม (เพื่อขอความ เห็นชอบ)	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๕		-		
๑๑	นำเสนอแผนการเสริมสร้าง วัฒนธรรมฯ ต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ (เพื่อให้ความเห็นชอบ)	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๕		-		
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘							
๑๒	ดำเนินการตามแผนการ เสริมสร้างวัฒนธรรม	ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๖	๕		-		
๑๓	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงาน และ/หรือกระบวนการย่อย จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยี ดิจิทัลขององค์กร	เม.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๕		-		
๑๔	ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและ/ หรือกระบวนการย่อย	เม.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๕		-		

๑๕	ทบทวนแผนการเสริมสร้างวัฒนธรรมระยะยาวและประจำปี	ม.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	๕	-	
๑๖	นำเสนอแผนทบทวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมฯ ต่อคณะกรรมการ / คณะกรรมการอำนวยการ ส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม (เพื่อขอความเห็นชอบ)	ก.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๕	-	
๑๗	นำเสนอแผนการเสริมสร้างวัฒนธรรมฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ (เพื่อขอความเห็นชอบ)	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๕	-	
	๑๗			๑๐๐	๐.๖๔	

- หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือนปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และงบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
- หากกิจกรรมได้มีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
 - ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บพ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ/งาน จนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
๑. ไม่ได้ผลการประเมินช่องว่างตามระยะเวลาที่กำหนด	มีผู้กรอกแบบประเมินไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่สามารถจัดทำแผนเสริมสร้างค่านิยม/วัฒนธรรม ประจำปีระยะยาวได้ภายในห้วงเวลาที่กำหนด	๓	๔	๑๒	๑. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสม/กระตุ้นติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๒. การประเมินด้วยการสัมภาษณ์
๒. ไม่มีงบประมาณในการดำเนินโครงการ	บริษัทฯ มีรายได้ไม่เพียงพอตามคาดการณ์ (รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย)	ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตามที่วางแผนไว้	๓	๔	๑๒	ดำเนินกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงปริมาณ)

“แผนปฏิบัติการประจำปีบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)” (ปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ศึกษาการกำหนดความสามารถพื้นฐานด้านนวัตกรรม (Innovative Literacy) มาใช้ในการส่งเสริมและการประเมิน	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และมุ่งเน้นนวัตกรรมของบุคลากรภายในองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๑. การส่งเสริมให้เกิดองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญในการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ* (แผนด้านที่ ๓ การปรับบทบาทวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนต่อการสร้างนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	เพื่อส่งเสริมให้การจัดการนวัตกรรมเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บุคลากรภายในองค์กรมีความรู้ความสามารถและศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์และจัดการนวัตกรรมองค์กร ร้อยละ ๗๕ (และครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ ในปี ๒๕๖๘) และดำเนินการบรรลุได้ตามเป้าหมายครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐

หมายเหตุ* - โครงสร้าง กระบวนการ คณะกรรมการ บุคลากร แผนงาน/โครงการ และวัฒนธรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

<p>ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้วางแนวทางให้มีกระบวนการด้านการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ รวมถึงการพัฒนาคุณลักษณะบุคลากรให้มีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Innovation competency) และเกิดเป็นวัฒนธรรมนวัตกรรมขององค์กรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและความสามารถในการปรับตัวให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน</p>
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ
	จำนวน ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ	๓.๓๕		-	๐.๐๑	๐.๐๔	๓.๓๐	
รวมทั้งสิ้น	๓.๓๕		-	๐.๐๑	๐.๐๔	๓.๓๐	

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- * สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ผลประเมินช่องว่างความรู้ ความสามารถ และศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และมุ่งเน้นนวัตกรรมของบุคลากรภายในองค์กร	๑	ฉบับ	-	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	
แผนยกระดับความรู้ ความสามารถ และศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์และจัดการนวัตกรรมองค์กรระยะยาว	๑	ฉบับ	-	-	x	x (ทบทวน)	
แผนยกระดับความรู้ ความสามารถ และศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์และจัดการนวัตกรรมองค์กรประจำปี	๑	ฉบับ	-	-	x	x (ทบทวน)	

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเมืองทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
นวัตกรรมได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์และจัดการนวัตกรรมองค์กร	-	-	x (ร้อยละ ๒๕)	x (ร้อยละ ๕๐)	x (ร้อยละ ๗๕)

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พล. (พท.พล.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. **แผนปฏิบัติการ:** คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลลัพธ์ (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. – สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. – สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. – กรมท่าอากาศยาน ทอท. – บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. – กองทัพอากาศ ทร. – กองทัพเรือ ทบ. – กองทัพบก
- ทร. – กรมธนารักษ์ อบต. – องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๕							
๑	ศึกษาพฤติกรรม ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะของนวัตกรรม ภายในและภายนอกหน่วยงาน	ต.ค. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	๑๕		๐.๐๑	ฝพส. (พท.พส.)	
๒	จัดทำ Innovative Literacy (Innovation competency ๕ ระดับ) เพื่อประเมินช่องว่างความรู้ ความสามารถ และศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และมุ่งเน้นนวัตกรรม	ม.ค. ๖๕	มี.ค. ๖๕	๕		-		
๓	รวบรวม คัดเลือก กลุ่มเป้าหมาย	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	๑๐		-		
๔	สำรวจ / สัมภาษณ์ / ประเมินช่องว่างความรู้ ความสามารถและศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และมุ่งเน้นนวัตกรรมของบุคลากรภายในองค์กร (Gap Analysis)	มิ.ย. ๖๕	ส.ค. ๖๕	๕				

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๕	สรุป Gap Analysis ระดับ ความรู้ ความสามารถ	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๕		-		
	ปี ๒๕๖๖							
๖	จัดทำ/ทบทวนแผนยกระดับและพัฒนา ความรู้ ความสามารถฯ ระยะยาวและ ประจำปี	ต.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	๕		-		
๗	นำเสนอแผนยกระดับความรู้ ความ สามารถฯ ต่อคณะอนุกรรมการ / คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริม งานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม เพื่อให้ ความเห็นชอบ	ก.พ. ๖๖	พ.ค. ๖๖	๕		๐.๐๒		
๘	นำเสนอแผนยกระดับความรู้ ความ สามารถฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ก.พ. ๖๖	พ.ค. ๖๖	๕		๐.๐๒		
๙	จัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และจัดการนวัตกรรมองค์กร	มิ.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๕		-		
	เผยแพร่/สื่อสารแผนยกระดับความรู้ ความสามารถฯ ผ่านกิจกรรม Innovation Roadshow (ภายใน) และ Innovation Roadmap SHOW & SHARE (ภายนอก) เวทีประชุม หรือช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ๑) จัดทำข้อมูลและรายละเอียดในการ สื่อสาร ๒) จัดหาช่องทางและคัดเลือกวิธีการให้ ผู้บริหารระดับสูงได้สื่อสารกับพนักงาน ๓) จัดกิจกรรมสื่อสาร ๔) สืบรวจการรับรู้ ความเข้าใจ ๕) สรุปผลสำรวจ	มิ.ย. ๖๖	ก.ย. ๖๖			-		
	ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘							
๑๐	จัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และจัดการนวัตกรรมองค์กร	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	๑๐		๓.๓๐		

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	เผยแพร่/สื่อสารแผนยกระดับความรู้ ความสามารถ ผ่านกิจกรรม Innovation Roadshow (ภายใน) และ Innovation Roadmap SHOW & SHARE (ภายนอก) เวทีประชุม หรือช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ๑) จัดทำข้อมูลและรายละเอียดในการ สื่อสาร ๒) จัดหาช่องทางและคัดเลือกวิธีการให้ ผู้บริหารระดับสูงได้สื่อสารกับพนักงาน ๓) จัดกิจกรรมสื่อสาร ๔) สรุปรวบรวมรับรู้ ความเข้าใจ ๕) สรุปลงสำรวจ							
๑๑	ทบทวนแผนการเสริมสร้างวัฒนธรรม ระยะยาวและประจำปี	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	๕		-		
๑๒	นำเสนอแผนทบทวนการเสริมสร้าง วัฒนธรรมฯ ต่อคณะกรรมการ / คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริม งานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม (เพื่อขอ ความเห็นชอบ)	ก.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	๕		-		
๑๓	นำเสนอแผนการเสริมสร้างวัฒนธรรมฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท (เพื่อให้ความ เห็นชอบ)	มิ.ย. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๕		-		
๑๔	ทบทวนและวิเคราะห์ระบบงานและ/ หรือกระบวนการย่อย จัดเก็บในระบบ ฐานข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร	ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๖	๕		-		
๑๕	ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและ/ หรือกระบวนการย่อย	ม.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๕		-		
๑๕				๑๐๐		๓.๓๕		

- หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บพ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุ
ความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยง
ที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้
ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของ
โครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
๑. ไม่ได้ผลการประเมินช่องว่างตามระยะเวลาที่กำหนด	มีผู้กรอกแบบประเมินไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่สามารถจัดทำแผนเสริมสร้างค่านิยม/วัฒนธรรม ประจำปี ระยะเวลาได้ภายในหัวงเวลาที่กำหนด	๓	๔	๑๒	๑. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสม/กระตุ้นติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๒. การประเมินด้วยการสัมภาษณ์
๒. ไม่มีงบประมาณในการดำเนินโครงการ	บริษัทฯ มีรายได้ไม่เพียงพอตามคาดการณ์ (รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย)	ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตามที่วางแผนไว้	๓	๔	๑๒	ดำเนินกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุวัตถุประสงค์ (เชิงปริมาณ)

“นวัตกรรมภายในองค์กรมีความรู้ความสามารถและศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์และจัดการนวัตกรรมองค์กร ร้อยละ ๙๕ ภายในปี ๒๕๖๘”

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิจัยการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและกำหนดแนวทางในการหาความต้องการในการพัฒนานวัตกรรมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ผู้ใช้บริการ/ลูกค้า/ผู้กำกับดูแล)	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาผลงานนวัตกรรม ๒. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจในการพัฒนาผลงานนวัตกรรมมุ่งเน้นลูกค้าและการตลาด ๓. เพื่อนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการบริหารจัดการ Voice of Customer (VOC) ผู้การพัฒนานวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๒. การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (แผนด้านที่ ๔ การปรับทบทวนแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำ VOC และ VOS มาเป็นโจทย์ในการคิดสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรม โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินการ
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีแนวทางพัฒนาผลงานนวัตกรรมที่สนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เพิ่มขึ้น โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารจัดการ

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น บวท. ได้มุ่งเน้นการพัฒนานวัตกรรมเพื่อลูกค้าและการตลาด โดยการนำ pain point ความต้องการจากลูกค้าซึ่งคือผู้นำผลงานนวัตกรรมไปใช้งานจริง และสร้างระบบการเข้าถึงข้อมูลความพึงใจของ VOC/VOS เพื่อพัฒนาผลงานที่ตอบสนองความต้องการอย่างแท้จริง สร้างความพึงพอใจต่อลูกค้าทุกกลุ่มได้อย่างครบถ้วน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ	๐.๐๗		๐.๐๑	๐.๐๓	-	๐.๐๓	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๐๗		๐.๐๑	๐.๐๓	-	๐.๐๓	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีช่องทางรับข้อมูลความต้องการ / pain point ของลูกค้า/ stakeholder ที่เป็นระบบ ครบถ้วน	๑	ช่องทาง	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
กระบวนการสร้างความร่วมมือภายในเพื่อการเข้าถึง VOC / VOS เชื่อมโยงสู่การพัฒนาผลงานนวัตกรรม	๑	กระบวนการ	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
การพัฒนาผลงานนวัตกรรมที่มาจาก VOC / VOS	๑	ผลงาน/ กระบวนการ	-	x	x	x	x
กระบวนการสร้างความร่วมมือเพื่อการพัฒนาผลงานนวัตกรรม ระหว่าง บวท. และ ลูกค้า / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑	กระบวนการ	-	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
การพัฒนาผลงานนวัตกรรมร่วมกับลูกค้า / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑	ผลงาน/ กระบวนการ	-	-	x	x	x
กระบวนการสร้างความร่วมมือระหว่าง บวท. และลูกค้า / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาผลงานนวัตกรรมร่วมกัน	๑	กระบวนการ	-	-	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเมืองทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. ได้ประเด็นความต้องการของลูกค้า/มีส่วนได้ส่วนเสียมาเป็นปัจจัยนำเข้าในการพัฒนาผลงานนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างน้อย ๑ ประเด็น	X	X	X	X	X

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พล. (พท.พล.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	สส. (วส.สส.) สว. (วว.สว.)

หมายเหตุ - ใช้อุปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๔.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม หน่วยงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกันตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ทร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔							
๑	สร้างระบบวิเคราะห์ข้อมูลจากระบบการให้บริการจราจรทางอากาศเพื่อให้เห็นข้อขัดข้องหรือปัญหา นำสู่การสร้างนวัตกรรม (วว.สว. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๕			ฝพส. (พท.พส.)	
๒	ศึกษาข้อมูล VOC / VOS	ต.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๕				
๓	ประชุม กับ วส.สส. และ วว.สว. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับงานการสร้างความร่วมมือภายใน-ภายนอก เพื่อพัฒนานวัตกรรมมุ่งเน้นลูกค้าและการตลาด	ม.ค. ๖๓	มี.ค. ๖๔	๕				
๔	จัดทำกระบวนการสร้างความร่วมมือภายในเพื่อการเข้าถึงประเด็นความต้องการตาม VOC / VOS เชื่อมโยงสู่การพัฒนาผลงานนวัตกรรม	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	๕				
๕	ประชุม กับ วส.สส. และ วว.สว. เพื่อคัดเลือก (กรณีมีหลายประเด็น) ประเด็นความต้องการตาม VOC/VOS และวางแผนการพัฒนา นวัตกรรม	พ.ค. ๖๔	ก.ค. ๖๔	๕				
๖	นำเสนอประเด็นความต้องการตาม VOC / VOS ที่ผ่านการคัดเลือก พร้อมกรอบแนวทาง ระยะเวลา ก า ร ต า เนิ น ง า น ต อ คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการ	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๕		๐.๐๑		
	ปี ๒๕๖๕							
๗	สร้างระบบวิเคราะห์ข้อมูลจากระบบการให้บริการจราจรทางอากาศเพื่อให้เห็นข้อขัดข้องหรือปัญหา นำสู่การสร้างนวัตกรรม (วว.สว. - ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๕	๕				

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๘	ดำเนินการพัฒนาผลงานนวัตกรรมตามแผนการพัฒนาผลงานนวัตกรรมตาม VOC / VOS (ว.สว. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลงาน – ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๕	๕				
๙	ประชุมสร้างความร่วมมือระหว่าง บวท. กับลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับ -งานการสร้างความร่วมมือภายใน-ภายนอก เพื่อพัฒนานวัตกรรมมุ่งเน้นลูกค้าและการตลาดร่วมกัน -ผลงานนวัตกรรม หรือนวัตกรรมกระบวนการทำงานใหม่ที่จะตอบสนอง VOC / VOS -แผนการพัฒนานวัตกรรม	ธ.ค. ๖๔	พ.ค. ๖๕	๕		๐.๐๒		
๑๐	ประสานงาน สท. / วว.สว. จัดทำระบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการผลงานนวัตกรรม หรือนวัตกรรมกระบวนการทำงานใหม่	เม.ย. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๕				
๑๑	นำเสนอกรอบแนวทางระยะเวลาการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการฯ	มี.ย. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๕		๐.๐๑		
ปี ๒๕๖๖								
๑๒	ดำเนินการตามแผนการพัฒนาผลงานนวัตกรรมจากการสร้างความร่วมมือระหว่าง บวท. กับลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ว.สว. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลงาน – ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๖	๕				
๑๓	จัดทำกระบวนการสร้างความร่วมมือในการพัฒนาผลงานนวัตกรรมร่วมกันระหว่าง บวท. และลูกค้า / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	๕				

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๑๔	สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการผลงานนวัตกรรมหรือ นวัตกรรมกระบวนการทำงานใหม่ (ทั้งภายใน-ภายนอก)	มี.ค. ๖๖	พ.ค. ๖๖	๕				
๑๕	สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ	มี.ย. ๖๖	ส.ค. ๖๖	๕				
ปี ๒๕๖๗								
๑๖	ประชุมสร้างความร่วมมือระหว่าง บวท. กับลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับ -งานการสร้างความร่วมมือภายใน-ภายนอก เพื่อพัฒนานวัตกรรมมุ่งเน้นลูกค้าและการตลาดร่วมกัน -ผลงาน นวัตกรรม หรือ นวัตกรรมกระบวนการทำงานใหม่ที่จะตอบสนอง VOC / VOS -แผนการพัฒนานวัตกรรม	ต.ค. ๖๖	มี.ค. ๖๗	๕		๐.๐๒		
๑๗	นำเสนอกรอบแนวทางระยะเวลาการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการฯ	เม.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	๕		๐.๐๑		
ปี ๒๕๖๘								
๑๘	ดำเนินการตามแผนการพัฒนาผลงานนวัตกรรมจากการสร้างความร่วมมือระหว่าง บวท. กับลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (วว.สว. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลงาน – ผู้รับผิดชอบร่วม)	ต.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๘	๕				
๑๙	สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการผลงานนวัตกรรมหรือ นวัตกรรมกระบวนการทำงานใหม่ (ทั้งภายใน-ภายนอก)	มี.ค. ๖๘	พ.ค. ๖๘	๕				
๒๐	สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ	มี.ย. ๖๘	ส.ค. ๖๘	๕				
				๑๐๐	๐.๐๗			

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายพร้อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บพ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
วส.สส. ไม่ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความคาดหวังของผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เกิดสถานการณ์ที่ไม่ปกติจนธุรกิจการบินหยุดชะงัก เช่น โรคระบาด	ไม่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน เข้าเพิ่มเติมสำหรับการพิจารณาประเด็นความต้องการของบริษัทฯ	๒	๓	๖	พิจารณานำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความคาดหวังของผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากปีที่ผ่านมามาพิจารณา

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ)

“ผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานนวัตกรรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐” (ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและกำหนดแนวทางในการหาความต้องการในการพัฒนานวัตกรรมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (หน่วยงาน/ฝ่ายจัดการ/พนักงาน)	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	เพื่อให้การพัฒนานวัตกรรมตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ภายใน)
ประเด็นยุทธศาสตร์:	การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	นำ VOC และ VOS (Voice of Stakeholders) มาเป็นโจทย์ในการคิดสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรม โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินการ
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีช่องทางรับข้อมูลความต้องการ / pain point ของ stakeholder ที่เป็นระบบ ครบถ้วน

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น บวท. ได้มุ่งเน้นการพัฒนานวัตกรรมเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อพัฒนาผลงานที่ตรงกับความต้องการอย่างแท้จริง

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๒ ปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ	๐.๐๒		๐.๐๒	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๐๒		๐.๐๒	-	-	-	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีช่องทางรับข้อมูลความต้องการ / pain point ของลูกค้า / stakeholder ที่เป็นระบบ ครบถ้วน	๑	ช่องทาง	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
มีโจทย์องค์กรที่เพิ่มเติมในส่วนของความต้องการ / pain point ของ stakeholder (ภายใน) และผ่านการมีส่วนร่วมและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี	x	x	x	x	x

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	ฝพส. (ฝพท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเช่า หรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. – สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. – สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. – กรมท่าอากาศยาน ทอท. – บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. – กองทัพอากาศ ทร. – กองทัพเรือ ทบ. – กองทัพบก
- ทร. – กรมธนารักษ์ อบต. – องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘								
๑	นำประเด็นที่ได้จากการสำรวจความต้องการใช้ผลงานนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน มารวบรวม จัดกลุ่ม วิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ	ต.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๒๕			ฝพส. (ฝพท.ฝส.)	
๒	นำเสนอ ต่อ ที่ประชุม คณะอนุกรรมการฯ / คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณานำเสนอเป็นประเด็นความต้องการของบริษัทฯ สำหรับเป็นโจทย์ในการนำเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ / ผลงานนวัตกรรม / ขอรับทุนวิจัยฯ	ม.ค. ๖๔	มี.ค. ๖๔	๒๕		๐.๐๒		
๓	ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบ	เม.ย. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๒๕				
๔	สำรวจความต้องการใช้ผลงานนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน	มิ.ย. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๒๕				
๔				๑๐๐		๐.๐๒		

- หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้เทคนิค ๒ ตำแหน่ง
- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
 - ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพท. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ผู้เกี่ยวข้องไม่ตอบแบบ สำรวจความต้องการการ พัฒนา / นำผลงานนวัตกรรม ไปใช้งาน	๑. ภาระงานประจำ มีมาก ๒. ไม่ให้ความสำคัญ กับการสำรวจความ ต้องการ	ไม่มีประเด็นความ ต้องการของบริษัท (ประเภทการ ประกวดผลงาน นวัตกรรมที่ ๑) จากภายใน	๓	๒	๖	๑. ใช้วิธีการนัดเวลา สัมภาษณ์ ๒. ติดตามการตอบข้อมูล ด้วยระบบสารบัญ

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ)

“ผลสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานนวัตกรรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐” (ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ต่อ ยอดนักจัดการความรู้สู่ นักจัดการนวัตกรรม	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ตามแผนวิสาหกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์:	3 การพัฒนาไปสู่องค์กรสมรรถนะสูง
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	SO 7 เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมบนพื้นฐานของการจัดการความรู้ และเทคโนโลยีดิจิทัล
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	KPI 7.4 คะแนนประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจจาก สคร. ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ในหัวข้อการจัดการนวัตกรรมไม่ต่ำกว่า ๒.๕ ภายในปี ๒๕๖๕

๓. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม ๒. เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน การสร้างความร่วมมือความคิดสร้างสรรค์ และจัดการนวัตกรรม ๓. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาวัตกรรม / การพัฒนาระบบงาน (นวัตกรรมกระบวนการ) ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๓. การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง* (แผนงานที่ ๕ การปรับบทบาทและกำหนดแนวทางในการสรรหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อการสร้างนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	การจัดการนวัตกรรมสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยทรัพยากรด้านต่าง ๆ ทั้งการเงินและไม่ใช้การเงินเป็นส่วนสนับสนุน
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	หน่วยงานในบริษัท มีผลงานนวัตกรรมที่ต่อยอดจากองค์ความรู้และพัฒนาเป็นผลงานนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม โดยการมีส่วนร่วมของ KF ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หมายเหตุ* - Human Resources / Technology / Budget

๔. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

<p>ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น ได้วางแนวทางให้มีกระบวนการด้านการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยทรัพยากรด้านต่าง ๆ ทั้งการเงินและไม่ใช้การเงินเป็นส่วนสนับสนุน เช่น Human Resources งบประมาณ หรือ เทคโนโลยี มีความพร้อมและมีมากพอที่จะสนับสนุนต่อการส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมและเกิดเป็นวัฒนธรรมนวัตกรรมขององค์กร เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและความสามารถในการปรับตัวให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน</p>

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๖. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ			-	๐.๐๑	๐.๐๓	๐.๑๐	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๑๔		-	๐.๐๑	๐.๐๓	๐.๑๐	

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

- * สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๗.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
เกณฑ์การพิจารณารางวัลพิเศษสำหรับ หน่วยงานที่ KF มีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการ ต่อยอดองค์ความรู้และพัฒนาเป็นผลงาน นวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม และส่งเข้า ประกวด	๑	ข้อ	-	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
ตัวชี้วัดด้านพัฒนานวัตกรรม / การพัฒนา ระบบงานเป็นตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน	๑	ข้อ	-	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)
เกณฑ์พิจารณาการตอบแทนนวัตกรรมที่มี ผลงานนวัตกรรมที่ออกสู่เชิงพาณิชย์ได้อย่าง เป็นระบบ	๑	ข้อ	-	x	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)	x (ทบทวน)

๗.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำ
ผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
มีผลงานนวัตกรรม / การพัฒนาระบบงาน (นวัตกรรมกระบวนการ) จากทุกหน่วยงาน	-	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๕

๘. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๘.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	ฝพส. (ฝพท.พล.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๘.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๙. **แผนปฏิบัติการ:** คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

- ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. – สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
 สำนักงาน กสทช. – สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
 ทย. – กรมท่าอากาศยาน ทอท. – บมจ. ท่าอากาศยานไทย
 ทอ. – กองทัพอากาศ ทร. – กองทัพเรือ ทบ. – กองทัพบก
 ชร. – กรมธนารักษ์ อบต. – องค์การบริหารส่วนตำบล
 อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ลำดับบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)	
					งบลงทุน	งบดำเนินการ			
	ปี ๒๕๖๕								
๑	ศึกษา ข้อมูล รูปแบบ และประเภทการเพิ่มแรงจูงใจให้พนักงานจากหน่วยงานภายนอก เพื่อกำหนดรางวัลพิเศษให้หน่วยงานที่ KF (Knowledge Facilitator) มีส่วนร่วม/สนับสนุนการต่อยอดองค์ความรู้และพัฒนาเป็นผลงานนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม และส่งเข้าประกวด	ต.ค.๖๕	มี.ค.๖๕	๒๐		๐.๐๑	ฝพส. (พท.พส.)		
๒	จัดทำแบบสอบถามปัจจัยที่จะเป็นแรงจูงใจในการคิดสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรม	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	๕		-	ฝพส. (พท.พส.)		
๓	สรุปปัจจัยเกี่ยวกับแรงจูงใจของพนักงาน	มิ.ย.๖๕	ก.ค.๖๕	๕		-			

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื่องงาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๔	ศึกษาข้อมูลและรูปแบบการกำหนด ตัวชี้วัดด้านพัฒนาผลงานนวัตกรรม/ การพัฒนากระบวนการเป็นต้นแบบระดับ หน่วยงาน จากหน่วยงานภายนอก	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕	๑๐		-		
	ปี ๒๕๖๖							
๕	ศึกษาข้อมูลและรูปแบบการกำหนด ตัวชี้วัดด้านพัฒนาผลงานนวัตกรรม/ การพัฒนากระบวนการเป็นต้นแบบระดับ หน่วยงาน จากหน่วยงานภายนอก	ต.ค.๖๕	ธ.ค.๖๕	๑๐		๐.๐๑		
๖	กำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา นวัตกรรม / การพัฒนากระบวนการ (นวัตกรรม กระบวนการ) ระดับหน่วยงาน	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	๕		-		
๗	ศึกษาข้อมูลการคิดค่า commission ให้กับเจ้าของผลงานนวัตกรรม ที่สามารถสร้างผลกำไรให้บริษัท ได้ (คู่แข่งพาณิชย์)	มี.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	๑๐		-		
๘	จัดทำระบบคิดค่า commission ให้กับ เจ้าของผลงานนวัตกรรมที่สามารถ สร้างผลกำไรให้บริษัท ได้ (คู่แข่ง พาณิชย์)	ก.ค.๖๖	ก.ย.๖๖	๕		-		
	ปี ๒๕๖๗							
๙	นำเสนอตัวชี้วัดการพัฒนา นวัตกรรมฯ และการกำหนดรางวัลพิเศษ ให้ หน่วยงานที่ KF มีส่วนร่วมในการ พัฒนาผลงานนวัตกรรมฯ และระบบ คิดค่า commission ให้กับเจ้าของ ผลงานฯ ต่อคณะกรรมการ อำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม ให้ความเห็นชอบ	ต.ค.๖๖	ธ.ค.๖๖	๕		๐.๐๑		
๑๐	นำเสนอตัวชี้วัดการพัฒนา นวัตกรรมฯ และการกำหนดรางวัลพิเศษ ให้ หน่วยงานที่ KI มีส่วนร่วมในการ พัฒนาผลงานนวัตกรรมฯ และระบบ คิดค่า commission ให้กับเจ้าของ ผลงานฯ ต่อคณะกรรมการอำนวยการ ส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม ให้ ความเห็นชอบ	ม.ค.๖๗	มี.ค.๖๗	๕		๐.๐๑		
๑๑	ประสาน นบ. และนำส่งข้อมูลการ กำหนดการพัฒนา นวัตกรรม / การ พัฒนากระบวนการ (นวัตกรรม กระบวนการ) เป็นต้นแบบระดับ หน่วยงาน	เม.ย.๖๗	พ.ค.๖๗	๕		-		

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๑๒	สังเกตการณ์กิจกรรมต่อยอด KF (Focus Group) และสรุปผลการจัดการความรู้ของหน่วยงานผ่านการสังเกตการณ์	มิ.ย.๖๓/	ส.ค.๖๓/	๕		-		
๑๓	จัดกิจกรรมการต่อยอดจัดการความรู้เพื่อนำมาพัฒนาเป็นผลงานนวัตกรรม	ก.ย.๖๓/	ก.ย.๖๓/	๕		๐.๑๐		
๑๔	สรุปผลการจัดกิจกรรมฯ	ก.ย.๖๓/	ก.ย.๖๓/	๕		-		
๑๔				๑๐๐		๐.๑๕		

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน

- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๑๐. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่มีผลงานนวัตกรรม / การพัฒนา ระบบงานจากกลุ่ม KF	KF มีภาระงานจาก การ ทำงาน ใน หน่วยงาน และการ ทำหน้าที่เป็น KF	ไม่สามารถหาเวลา สำหรับการพัฒนา ระบบงาน / ผลงาน นวัตกรรม	๔	๒	๘	สร้างแรงจูงใจให้แก่หน่วยงาน และ KF ในการพัฒนาผลงาน / พัฒนาระบบงาน

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๑. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ)

“มีผลงานนวัตกรรม / การพัฒนาระบบงาน (นวัตกรรมกระบวนการ) จากทุกหน่วยงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕” ภายในปี ๒๕๖๘

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	งานส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน (Innovator Mentoring Project)	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	<p>๑. เพื่อสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์) การกระตุ้นส่งเสริมกล้าคิด กล้าทำ ผ่านเวทีภายในหน่วยงาน หรือ ข้ามสายงาน</p> <p>๒. เพื่อสนับสนุนการสร้างเครือข่ายนวัตกรรม</p> <p>๓. เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อการสร้างสรรค่นวัตกรรม</p>
ประเด็นยุทธศาสตร์:	การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง* (แผนด้านที่ ๕ การปรับบทบาทและกำหนดแนวทางในการสรรหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อการสร้างนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	ทรัพยากรด้านต่างๆ เช่น Human Resources งบประมาณ หรือ เทคโนโลยี มีความพร้อมและมีมากพอที่จะสนับสนุนต่อการส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรม
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	บวท. มีจำนวนนวัตกรรมเพิ่มขึ้นจากการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน

หมายเหตุ* ทรัพยากรที่จำเป็นด้านนวัตกรรมหมายถึง Human Resources / Technology / Budget

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

<p>บวท. มีนโยบายส่งเสริมงานด้าน การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรมมาเป็นเวลานาน มีผลงานนวัตกรรมเพื่อใช้แก้ปัญหาหน่วยงานเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกมากมาย การจัดกิจกรรมส่งเสริมฯ ในรูปแบบต่างๆ สร้างความสนใจในการคิดสร้างสรรค์ และการพัฒนา นวัตกรรมให้พนักงานรุ่นใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง คนกลุ่มดังกล่าว มีความสามารถ และทักษะการนำเทคโนโลยีการประยุกต์ใช้ในการทำงาน อย่างไรก็ตามยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน จึงควรส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ความสามารถประสบการณ์ร่วมกันจะนำไปสู่การพัฒนาเป็นผลงานนวัตกรรมที่มีศักยภาพ และตรงความต้องการของบริษัทฯ อย่างรวดเร็ว</p>
--

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน							
งบดำเนินการ	๐.๒๐		-	-	-	๐.๒๐	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๒๐		-	-	-	๐.๒๐	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)
- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีจำนวนนวัตกรรมหน้าใหม่เพิ่มขึ้น จาก Innovator Mentoring Project	๒	หน่วยงาน	-	-	x	x	x

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเรื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
บวท. มีผลงานนวัตกรรมจากนวัตกรรมหน้าใหม่ ภายใน หน่วยงาน หรือข้ามสายงานอย่างต่อเนื่อง	-	-	๑ ผลงาน	๒ ผลงาน	๓ ผลงาน
ร้อยละจำนวนหน่วยงานที่มีผลงานนวัตกรรม (ต่อหน่วยงาน ทั้งหมด)	-	-	-	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๒๕

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พล. (พท.พล.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๔.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม หน่วยงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลผลิต (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตาม การขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ทร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘							
๑	คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย(กลุ่มที่ เสี่ยง) จากฐานข้อมูลนวัตกรรม	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	๒๐		-		
๒	คัดเลือกกลุ่มนวัตกรรมเป้าหมาย (กลุ่มน้องใหม่) จากเครือข่าย นวัตกรรม (ผู้นำเสนอแนวคิด และผู้ที่เกี่ยวข้องกิจกรรมส่งเสริม นวัตกรรม)	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	๒๐		-		

๓	ออกแบบกิจกรรมส่งเสริมเพื่อสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์) การกระตุ้นส่งเสริม กล้าคิด กล้าทำ ภายใต้งานหรือข้ามสายงาน เช่น กิจกรรมเสวนานวัตกรรม ในหัวข้อ พี่แซร์ & น้องโซว์ หรือ กิจกรรมเสวนา World Cafe เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รู้จักกันมากขึ้น พร้อมนำความรู้ - ทักษะ - ประสบการณ์ มาแลกเปลี่ยนเพื่อทำ Work Shop ร่วมกัน	ก.พ. ๖๕	พ.ค. ๖๕	๒๐		๐.๒๐		
๔	ดำเนินกิจกรรมตามแผน	เม.ย. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๒๐		-		
๕	ติดตามส่งเสริมช่วยแก้ปัญหา และให้คำแนะนำ การคิดสร้างสรรค์ จนถึงการพัฒนาผลงานนวัตกรรมภายในหน่วยงาน หรือ ข้ามสายงาน	มิ.ย. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๒๐		-		
๕				๑๐๐		๐.๒๐		

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่มีจำนวนนวัตกรรมเพิ่มขึ้นจากงานส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน	นวัตกรรมรุ่นที่ไม่มีความทันสมัยเป็นที่ยอมรับมากพอ	ไม่สามารถกระตุ้นความสนใจให้แก่พนักงานรุ่นน้อง	๓	๒	๖	จัดกิจกรรมเสวนานวัตกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ในหมู่เครือข่ายนวัตกรรม-นวัตกรรม

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุเป้าหมาย (เชิงปริมาณ)

“บวท. มีจำนวนนวัตกรรมเพิ่มขึ้นจากงานส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน (Innovator Mentoring Project) จำนวน ๒ หน่วยงานทุกปี”

(ปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิจัยการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านนวัตกรรมกับสถาบันวิจัย/สถาบันการศึกษา/ศูนย์นวัตกรรมภายนอก	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	๑. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาผลงานนวัตกรรม ๒. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจในการพัฒนาผลงานนวัตกรรมมุ่งเน้นลูกค้าและการตลาด
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๓. การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง (แผนด้านที่ ๕ การปรับบทบาทและกำหนดแนวทางในการสรรหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อการสร้างนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	การจัดการนวัตกรรมสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยทรัพยากรด้านต่างๆ ทั้งการเงินและไม่ใช่การเงินเป็นส่วนสนับสนุน
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	ทรัพยากรด้านต่าง ๆ เช่น Human Resources งบประมาณ หรือ เทคโนโลยี มีความพร้อมและมีเพียงพอที่จะสนับสนุนต่อการส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรม

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) ขององค์กรนั้น บวท. มุ่งสร้างเครือข่ายการวิจัย พัฒนา และนวัตกรรมกับหน่วยงานวิจัย รวมถึงการสถาบันการศึกษาภายนอก เพื่อ share resource ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผลงานนวัตกรรม เช่น ห้องวิจัย (Laboratory) องค์ความรู้ บุคลากร เทคโนโลยี เป็นต้น

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
x	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-
งบดำเนินการ	๐.๐๕	-	-	๐.๐๑	๐.๐๔	-	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๐๕	-	-	๐.๐๑	๐.๐๔	-	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ความร่วมมือในการพัฒนาผลงานนวัตกรรมร่วมกับสถาบันวิจัย/สถาบันการศึกษา/ศูนย์นวัตกรรมภายนอก เพื่อพัฒนาผลงานนวัตกรรม	๑	หน่วยงาน	-	-	x	x	x

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเนื่องทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิตที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
มีการหารือหรือขอความร่วมมือร่วมกับสถาบันวิจัย/สถาบันการศึกษา/ศูนย์นวัตกรรมภายนอก	-	-	๑ หน่วยงาน	๒ หน่วยงาน	๓ หน่วยงาน
มีการพัฒนาผลงานนวัตกรรมร่วมกับสถาบันวิจัย/สถาบันการศึกษา/ศูนย์นวัตกรรมภายนอก	-	-	๑ ผลงาน	๑ ผลงาน	๑ ผลงาน

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	พส. (พท.พส.) คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๔.๑

๘. แผนปฏิบัติการ: คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม หน่วยงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลลัพธ์ (Output) ที่ต่างกันตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น
- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% จนจบโครงการ/งาน

ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินทางและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรุณาเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรุณาระบุหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้าหรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ทร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการก่อนหน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
ปี ๒๕๖๕								
๑	จัดทำแบบสำรวจความเพียงพอของทรัพยากรด้านการเงินและไม่ใช่การเงินของทุกโครงการด้านนวัตกรรม	ต.ค. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	๕		-	ฝพส. (ผพท.พส)	
๒	สำรวจความเพียงพอของทรัพยากร	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	๕		-		
๓	สรุปผลสำรวจความเพียงพอของทรัพยากร (ความต้องการเพื่อแสวงหาความร่วมมือจากสถาบันวิจัย/สถาบันการศึกษา/ศูนย์นวัตกรรมภายนอก)	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	๑๐		-		
๔	จัดทำรายชื่อสถาบันวิจัย/สถาบันการศึกษา/ศูนย์นวัตกรรมภายนอกที่สามารถสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาผลงานนวัตกรรม เช่น ห้อง Lab องค์ความรู้ เป็นต้น	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	๑๐		-		

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้อหา (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
๕	จัดทำแผนการจัดสรรทรัพยากร ระยะสั้น (รูปแบบ share resources หรือ ความร่วมมือด้านการวิจัย/พัฒนา ผลงานนวัตกรรมกับสถาบันวิจัย/ สถาบันภายนอก/ศูนย์นวัตกรรม)	เม.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	๒๐		-		
๖	นำเสนอแผนการจัดสรร ทรัพยากร (และแนวทางการ ดำเนินการด้านความร่วมมือ) ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อขอ ความเห็นชอบ	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๕		-		
๗	นำเสนอแผนการจัดสรร ทรัพยากร (และแนวทางการ ดำเนินการด้านความร่วมมือ) ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อขอความ เห็นชอบ	ก.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	๕		๐.๐๑		
ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘								
๘	ประสานงานกับสถาบันวิจัย/ สถาบัน การศึกษา/ศูนย์ นวัตกรรมภายนอก เพื่อแสวงหา ความร่วมมือในการพัฒนา ผลงานนวัตกรรม	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	๑๐		๐.๐๑	ฝพส. (ฝพท.พส)	
๙	จัดประชุมเพื่อสร้างร่วมมือ กับ สถาบันวิจัย/สถาบัน การศึกษา/ศูนย์นวัตกรรม ภายนอก	ธ.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๖	๑๐		๐.๐๑		
๑๐	ดำเนินการร่วมกับสถาบันวิจัย/ สถาบัน การศึกษา/ศูนย์ นวัตกรรม	มี.ค. ๖๖	ก.ค. ๖๖	๑๕		๐.๐๒		
๑๑	สรุปผลการดำเนินการประจำปี	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	๕		-		
๑๑				๑๐๐		๐.๐๕		

- หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือนปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน
- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ ของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนน ความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
หน่วยงานวิจัยภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษาไม่มียุทธศาสตร์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ใน กิจการปิ่น หรือ งานให้บริการ การเดินทาง	ภารกิจหลักของ บริษัทฯ เป็นงาน เฉพาะด้าน	หน่วยงานวิจัยภาครัฐ เอกชน และ สถาบันการศึกษาที่จะ สนับสนุน การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม ของบริษัท ในทุกมิติ ไม่ได้	๒	๔	๘	หาความร่วมมือด้านการวิจัย พัฒนา และนวัตกรรมจากหลาย ๆ หน่วยงาน

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ)

“มีการพัฒนาผลงานนวัตกรรมร่วมกับสถาบันวิจัย/สถาบัน การศึกษา/ศูนย์นวัตกรรมภายนอก จำนวน ๑ ผลงาน / ปี”

(ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/งานตามแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ

ชื่อโครงการ:	ทบทวนและกำหนดการขอทุนวิจัย พัฒนา และนวัตกรรมเพื่อความยั่งยืน	
ประเภทโครงการ:		โครงการ (Project)
	x	งาน (Strategic Activity)

๒. วัตถุประสงค์/รายละเอียดเชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของโครงการ/งาน:	เพื่อนำไปสู่การจัดการสรรทรัพยากรด้านการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างมีประสิทธิภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์:	๓. การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง (แผนด้านที่ ๕ การปรับทบทวนและกำหนดแนวทางในการสรรหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อการสร้างนวัตกรรม)
วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:	การจัดการนวัตกรรมสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยทรัพยากรด้านต่าง ๆ ทั้งการเงินและไม่ใช้การเงินเป็นส่วนสนับสนุน
เป้าหมายผลการดำเนินการ:	ทรัพยากรด้านต่าง ๆ เช่น Human Resources งบประมาณ หรือ เทคโนโลยี มีความพร้อมและเพียงพอที่จะสนับสนุนต่อการส่งเสริมและพัฒนา นวัตกรรม

หมายเหตุ* - ทรัพยากร หมายถึง Human Resources / Technology / Budget

๓. ที่มาและความจำเป็นของโครงการ/งาน

(สภาพปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นเร่งด่วน/ผลกระทบที่เกิดขึ้น)

<p>ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ได้กำหนดให้การจัดการความรู้และนวัตกรรมเป็นหนึ่งใน Core Business Enablers ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ โดยในด้านการจัดการนวัตกรรมได้มีแผนในการจัดสรรทรัพยากรด้านนวัตกรรม เพื่อให้มีทรัพยากรทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินสำหรับการดำเนินงานด้านนวัตกรรมได้อย่างต่อเนื่อง</p>

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

x	ดำเนินการทุกปีงบประมาณ
	มีระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

๕. งบประมาณ

	ไม่ใช้งบประมาณ
×	ใช้งบประมาณ

ประเภท งบประมาณ	จำนวนเงิน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณสะสม ที่ผ่านมา*	แผนเบิกจ่ายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-
งบดำเนินการ	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๐.๐๕	-	๐.๐๕	-	-	-	-

หมายเหตุ - จำนวนเงินใช้หน่วยเป็นล้านบาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

- *สำหรับโครงการ/งานที่ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงงบประมาณปีปัจจุบัน

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ/งาน

๖.๑ ผลผลิต (Output): ผลที่ได้รับทันทีเมื่อดำเนินโครงการ/งานแล้วเสร็จ ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ผลผลิต	จำนวน	หน่วย	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
มีแนวทางการขอทุน และพิจารณา ทุนวิจัยที่ชัดเจนและเป็นระบบ	๑	ฉบับ	×	×	×	×	×
แผนจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร ระยะสั้น - ระยะยาว	๒	ฉบับ	×	×	×	×	×
			ทบทวน	ทบทวน	ทบทวน	ทบทวน	ทบทวน
			ทบทวน	ทบทวน	ทบทวน	ทบทวน	ทบทวน

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome): ผลประโยชน์ต่อเมืองทางตรงหรือทางอ้อมที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ/งาน และเมื่อนำผลผลิต
ที่ได้ไปใช้ประโยชน์หลังจากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อาจจะเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ)

ผลลัพธ์	เป้าหมายในปีงบประมาณ				
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
มีผู้สนใจขอทุนวิจัย และพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง	๑ ทุน/ปี	๑ ทุน/ปี	๒ ทุน/ปี	๒ ทุน/ปี	๓ ทุน/ปี
มีการประเมินความเสี่ยงและความคุ้มค่าของโครงการด้าน นวัตกรรมที่ขอทุนวิจัย และพัฒนา	×	×	×	×	×
ค่าใช้จ่ายงบประมาณด้านนวัตกรรม ไม่ต่ำกว่าที่ตั้งไว้	ร้อยละ ๖	ร้อยละ ๗	ร้อยละ ๘	ร้อยละ ๙	ร้อยละ ๑๐

๗. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/งานที่จะให้การดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จ

บทบาท	ชื่อหน่วยงาน
๗.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	ฝพส. (ฝพท.พส.) คณะอนุกรรมการอำนวยการส่งเสริมงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
๗.๒ หน่วยงานที่สนับสนุน	-

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ ฝ่าย (สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ที่นำเสนอโครงการ/งาน) ในข้อ ๗.๑

๔. **แผนปฏิบัติการ:** คือแผนที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม) ที่นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดกิจกรรมระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม เนื้องาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบ แต่ละกิจกรรมต้องระบุความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน (ลำดับก่อน/หลัง หรือสามารถดำเนินการคู่ขนานกัน) ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องของการคิดเนื้องาน (%) ดังนี้

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นเหมือนกันทุกปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเพียงปีงบประมาณเดียว และคิดเนื้องานรวมเป็น 100% ต่อปี โดยใส่หมายเหตุไว้ท้ายตารางว่าดำเนินการทุกปี

- กรณีที่กิจกรรมในการดำเนินโครงการ/งานนั้นไม่เหมือนกันในแต่ละปีงบประมาณ หรือให้ผลลัพธ์ (Output) ที่ต่างกัน ตามการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยคิดเนื้องานรวมเป็น 100% แบ่งตามการขออนุมัติวงเงินในแต่ละปีงบประมาณนั้น เช่น การจัดหาระบบ/อุปกรณ์ ใหม่เพิ่มเติม/ทดแทนของเดิม การปรับปรุงระบบ/อุปกรณ์ การฝึกอบรม เป็นต้น

- กรณีที่โครงการ/งานมีระยะเวลาดำเนินการเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้จัดทำแผนปฏิบัติการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และคิด ต้องผ่านการพิจารณามาตรฐานการบริการการเดินอากาศและประเมินความปลอดภัย (Standard and Safety Assessment) เพื่อขอรับรองการนำมาใช้งานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานกำกับดูแล (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย) กรณียกเว้นกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมป. ตามเอกสารแนบในแผนปฏิบัติการ

กรณารับหน่วยงานภายนอกที่ต้องประสานงานด้านต่าง ๆ และอยู่ในแผนปฏิบัติการ เช่น ขออนุญาตให้เปิดใช้งาน/อนุญาตเข้า หรือใช้พื้นที่ ขออนุญาตแบบก่อสร้าง เป็นต้น

- กพท. - สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำนักงาน กสทช. - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ทย. - กรมท่าอากาศยาน ทอท. - บมจ. ท่าอากาศยานไทย
- ทอ. - กองทัพอากาศ ทร. - กองทัพเรือ ทบ. - กองทัพบก
- ทร. - กรมธนารักษ์ อบต. - องค์การบริหารส่วนตำบล
- อื่น ๆ.....

แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กิจกรรม	เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)	เนื้องาน (%)	แผนการเบิกจ่าย : ล้านบาท		ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการก่อน หน้า (ลำดับที่)
					งบลงทุน	งบดำเนินการ		
	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕							
๑	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการฯ ต่อ พนักงาน	ต.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๔	๑๒		-		
๒	จัดทำแบบสำรวจความเพียงพอของ ทรัพยากรด้านการเงินและไม่ใช้ การเงินของทุกโครงการด้าน นวัตกรรม	ต.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	๑๖		๐.๐๑		
๓	สำรวจความเพียงพอของทรัพยากรฯ	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	๑๒		๐.๐๒		
๔	สรุปผลสำรวจความเพียงพอของ ทรัพยากรฯ	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	๑๒		-		
๕	จัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณและ ทรัพยากร ระยะสั้น - ระยะยาว	เม.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	๑๒		-		

๖	นำเสนอแผนการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร ต่อคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบ	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๒	๐.๐๑		
๗	นำเสนอแผนการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร ต่อคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบ	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๒	๐.๐๑		
๘	ทบทวนกระบวนการขอรับทุนวิจัย	ก.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	๑๒			
	๘			๑๐๐	๐.๐๕		

หมายเหตุ* - เป็นกิจกรรมในโครงการศึกษา ทบทวน กระบวนการพิจารณาและอนุมัติการขอรับทุนวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม ซึ่งเป็นโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๔

หมายเหตุ - ใช้รูปแบบ เดือน/ปี เช่น พ.ค. ๒๕๕๖ และ งบประมาณ/แผนเบิกจ่ายให้ใช้เทคนิค ๒ ตำแหน่ง

- หากกิจกรรมใดมีการเบิกจ่ายคร่อมปีงบประมาณ ให้ระบุการเบิกจ่ายในแต่ละปีแยกจากกันให้เห็นชัดเจน

- ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ กพ.บ. ให้ครบทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการสอบราคาหรือประกวดราคา เป็นต้น

๙. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ/งานและแนวทางการในการลดและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุความเสี่ยงของโครงการ/งานตามแผนวิสาหกิจ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/งาน รวมทั้งการระบุความเสี่ยงที่สำคัญ สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่มีอยู่ หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ขึ้นจนส่งผลกระทบต่อการทำงานจนทำให้ไม่สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงของโครงการ/งานลดน้อยลงจนสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของโครงการ/งาน	สาเหตุ	ผลกระทบ	ประเมินความเสี่ยง		คะแนนความเสี่ยง (P x I)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่/ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม*
			โอกาส (P)	ผลกระทบ (I)		
ไม่มีพนักงานขอรับทุนวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม	๑. พนักงานไม่ให้ความสนใจในการพัฒนาผลงานนวัตกรรม ๒. พนักงานไม่ต้องการการเขียนเอกสารจำนวนมาก ๓. พนักงานรู้สึกว่ามีอิสระในการดำเนินการ	การใช้งบประมาณวิจัยพัฒนา และนวัตกรรมไม่เป็นไปตามแผน	๔	๒	๘	มุ่งเน้นการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้ทราบถึงการปรับกระบวนการวิจัย

หมายเหตุ: - P = Probability และ I = Impact

- *คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) มีผลต่อการกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑ - ๔ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๙ = ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้: มาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๐ - ๑๔ = ระดับความเสี่ยงสูง: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
- ช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑๕ - ๒๕ = ระดับความเสี่ยงสูงมาก: ต้องกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

๑๐. การประเมินความคุ้มค่า

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน: การบรรลุเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ)

“ค่าใช้จ่ายงบประมาณด้านนวัตกรรม ไม่ต่ำกว่าที่ตั้งไว้”

(โดยมีค่าใช้จ่ายงบประมาณด้านนวัตกรรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ภายในปี ๒๕๖๔)