



บันทึกข้อความ

สำนักงานเลขาธิการกรม
สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เลขที่รับ.....5000
วันที่.....26 ส.ค. 2563
เวลา.....11.04 น.

ส่วนราชการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๓๔๘๐

ที่ ยธ ๑๐๐๑.๐๔/๖๐๐

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

รองบริหาร
เลขที่รับ.....1098
วันที่.....8 ส.ค. 2563
เวลา.....17.12

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการสถาบัน
เลขที่รับ.....2056
วันที่.....8 ส.ค. 2563
เวลา.....10.03

ตามที่ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Management Quality Award: PMQA) หมวดที่ ๕ บุคลากร ข้อ ๕.๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยนำแบบประเมินความผูกพันของบุคลากรมาเป็นเครื่องมือในการบริหารราชการ ซึ่งความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรจะนำไปสู่การทุ่มเทความพยายาม พร้อมผนึกกำลังและร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแบบประเมินความผูกพันของบุคลากรสถาบันนิติวิทยาศาสตร์โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้แจ้งเวียนให้บุคลากรเข้าทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ในระหว่างวันที่ ๒๐-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยได้จัดทำสรุปผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และวางแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เข้าพิจารณาในการประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการและกำกับติดตามการดำเนินการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเวชชาชีวะ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ โดยได้ผ่านการพิจารณาและปรับปรุงแผนฯ จากที่ประชุมแล้ว นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์ขอความเห็นชอบแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวดที่ ๕ และเพื่อวางแผนแนวทางในการสร้างเสริม/ยกระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้มีความมั่นคงและยั่งยืน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียนผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบและลงนาม

(นางณัฐธรรักษ์ ภัคตินรงค์)

นักนิติวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

-เห็นชอบ
-ลงนามแล้ว

(นางสาววิภาดา สอนคล้าย)

เลขาธิการกรม

27 ส.ค. 2563

(นางกัญจน์รัตน์ อยู่จันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

(วรรณพงษ์ คชรักษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

31 ส.ค. 2563



แผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จัดทำโดย: กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม
และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการและกำกับติดตามการดำเนินการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

คำนำ

ด้วยเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Management Quality Award: PMQA) หมวดที่ 5 บุคลากร ข้อ 5.2 กำหนดให้ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยนำแบบประเมินความผูกพันของบุคลากรมาเป็นเครื่องมือในการบริหารราชการ ซึ่งความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรจะนำไปสู่การทุ่มเท ความพยายาม มีพลังและมีความมุ่งมั่นอย่างแรงกล้า พร้อมผนึกกำลังและร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนสื่อสารภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้มีความน่าเชื่อถือในสังคม

ดังนั้น กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความผูกพันของบุคลากรสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ขึ้น และดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ทั้งนี้ ผลการสำรวจดังกล่าวสามารถนำมาใช้ประกอบการวางแผนงานในการสร้างเสริม/ยกระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ให้มีความมั่นคงและยั่งยืน และจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กรต่อไป

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม
และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการและกำกับติดตามการดำเนินการ

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

17 สิงหาคม 2563

แผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วัตถุประสงค์: เพื่อเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหลายด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว และโอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร ส่งเสริมกระบวนการสร้างการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เป็นคนดี และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ลำดับ ที่	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน								
1.1	บุคลากรมีสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และเครื่องมือที่ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี (HAPPY WORKPLACE)	จำนวนกิจกรรมที่ ดำเนินการปรับปรุง สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน อย่างน้อย 1 กิจกรรม/หน่วยงาน	1. การประเมินอุณหภูมิ/ สภาพแวดล้อม ในห้องปฏิบัติการ	↔				เจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการ ทำงาน (Safety Officer) ประจำ กลุ่มงาน
			2. โครงการ 5 ส. SMART WORK/ การประกวด บัณฑิต 5 ส.	←	→			กพร.
2. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ								
2.1	บุคลากรมีความรู้ด้านการ จัดทำบัญชีครัวเรือน เพื่อให้ สามารถบริหารจัดการรายได้ ให้เพียงพอกับค่าครองชีพ	ร้อยละ 80 ของ บุคลากรได้รับความรู้ ด้านการจัดทำบัญชี ครัวเรือน	โครงการอบรมความรู้ด้านการ จัดทำบัญชีครัวเรือน (รายจ่าย/รายรับ/เงินออม/ การบันทึกบัญชี/การลงทุน)			↔		กลุ่มพัฒนา บุคลากร (สลก.)

ลำดับ ที่	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
2.2	บุคลากรรับทราบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ	ร้อยละ 80 ของบุคลากรรับทราบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	1. จัดทำ Info-graphic อย่างง่าย เพื่อเผยแพร่สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โดยแยกให้เห็นสิทธิการลา/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเช่าบ้าน/ทุนการศึกษาบุตร ฯลฯ แยกตามประเภทบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว/ลูกจ้างเหมา และเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ					กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (สลก.)
			2. จัดทำขั้นตอนการดำเนินการขอรับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ (Flow Chart) และเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ					กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (สลก.)
2.3	การสร้างแรงจูงใจและยกย่องชมเชยให้รางวัลสิ่งจูงใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน	จำนวนการจัดกิจกรรมหรือสร้างแรงจูงใจและยกย่องชมเชยอย่างน้อย 2 กิจกรรม	1. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น					กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (สลก.)
			2. การคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับเครื่องหมายยูติธรรมธำรง					กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม
			3. รางวัล THE BEST สถาบันนิติวิทยาศาสตร์					กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม

ลำดับ ที่	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบ	
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
		<u>* กิจกรรมใหม่</u> เน้นเกณฑ์การคัดเลือกและ คุณภาพให้เกิดคุณค่าและ ความสำคัญ	4. รางวัล Service Mind*		←→			คณะทำงาน	
			5. รางวัล คุณทำความดี CIFS* (ให้เป็นเกียรติบัตรแก่บุคลากรที่ ทำความดี เช่น เก็บขยะเป่า สตางค์ได้)		←→			PMQA	
			6. การ์ดอวยพรวันเกิดจาก ผู้บริหารสถาบัน*	←→				←→	กลุ่มงานการ เจ้าหน้าที่ (สลก.)
3. ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว									
3.1	บุคลากรทุกคนมีโอกาสมุ่ง กิจกรรมต่างๆ เช่น ออกกำลังกาย พักผ่อน สันทนาการ ทำ กิจกรรมร่วมกัน เพื่อการ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เสริมสร้างความสมดุล ระหว่างชีวิตกับงาน	จำนวนพื้นที่ส่วนกลาง สำหรับออกกำลังกาย หรือพักผ่อนอย่างน้อย 1 พื้นที่/อาคาร	กิจกรรมปรับปรุงมุมสุขภาพ ลาน กีฬา-สันทนาการ (เช่น พื้นที่ชั้น 9 อาคารรัฐ ประศาสนภักดี เป็นต้น)	←→				กลุ่มพัฒนา บุคลากร/ กลุ่มงานพัสดุ (สลก.)	
		จำนวนการจัดกิจกรรม ส่งเสริมความสุขและ ความสัมพันธ์ในองค์กร อย่างน้อย 2 กิจกรรม	จัดตั้งสโมสร สนว. (CIFS) เพื่อให้ ชมรมต่างๆ มีกิจกรรมส่งเสริม ความสุขและความสัมพันธ์ใน องค์กรภายใต้ชมรมฯ เช่น - กีฬา สนว. /sport day/ดนตรี กำหนดเวลาในการทำกิจกรรม - อิมท็อง (สอนทำอาหาร/เมนู สุขภาพ)	←→				←→	กลุ่มพัฒนา บุคลากร (สลก.)

ลำดับ ที่	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
4. ด้านโอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร								
4.1	บุคลากรได้รับประสบการณ์ ในงานที่หลากหลายตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ	ระดับความสำเร็จของ การสับเปลี่ยน หมุนเวียนงานบุคลากร เพื่อให้มีประสบการณ์ ในงานที่หลากหลาย	การสับเปลี่ยนหมุนเวียนการ ปฏิบัติงาน (Job Rotation)					กลุ่มงานการ เจ้าหน้าที่ (สกก.)
4.2	บุคลากรได้รับการศึกษาและ พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับ ตำแหน่ง	ร้อยละ 80 ของ บุคลากรในสถาบันฯ ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง	1. จัดตั้งคลินิกวิจัย เพื่อให้ ความรู้ และคำปรึกษาในด้าน วิจัยและวิชาการ					กลุ่มบริหาร งานวิจัย (กมฐ.)
			2. โครงการวิชาการสู่ความ ก้าวหน้า/การเขียนเอกสารทาง วิชาการ (สนับสนุนและช่วยเหลือให้การ เขียนผลงานทางวิชาการหรือการ วิจัยสามารถนำมาใช้ประโยชน์ เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ)					กลุ่มบริหาร งานวิจัย (กมฐ.)/ กลุ่มงานการ เจ้าหน้าที่ (ประสาน จัดหาวิทยากรจาก สำนักงาน ก.พ. ด้านการเลื่อน ตำแหน่ง)
			3. จัดทำนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล					กลุ่มงานการ เจ้าหน้าที่ (สกก.)

ลำดับ ที่	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
4.3	สร้างโอกาสการพัฒนาตนเอง ให้บุคลากร	ร้อยละ 80 ของ บุคลากรได้รับการ พัฒนาตนเองให้มี ความรู้ความสามารถ และสมรรถนะที่ เหมาะสมในการ ปฏิบัติงาน	การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับ การอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.	↔		↔		กลุ่มพัฒนา บุคลากร (สกก.)
			สำรวจการอบรมออนไลน์ e-Learning จาก Chula-online หรือแหล่งเรียนรู้อื่น เพื่อนำมา เป็นแหล่งความรู้และแนว ทางการพัฒนาบุคลากรเพิ่มเติม	←			→	กลุ่มพัฒนา บุคลากร (สกก.)
			การอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.	←			→	ทุกกลุ่ม/กอง ใน สถาบันฯ

พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ

พันตำรวจโท.....ผู้เห็นชอบแผน

(วรรณพงษ์ ศุภรักษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

131 ส.ก. 2563/.....