

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากร

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

คณะผู้จัดทำ กลุ่มงานสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐



การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรและความผูกพัน ของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงาน ปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ดำเนินการภายใต้แผนกลยุทธ์ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรม เพื่อยกระดับคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากร รวมทั้งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ การพัฒนา สมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน และเกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ สู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งเป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ มีการสร้างแรงจูงใจ สร้างสภาพแวดล้อม และสร้างวัฒนธรรม การทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพและความร่วมมือ ตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนการ พัฒนาที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งความสุข และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อยกระดับ คุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกระดับ และสร้างความผูกพันในองค์กรเป็นองค์กร แห่งความสุข คนทำงานมีความสุข ที่ทำงานน่าอยู่ และมีความสามัคคีปรองดอง ในองค์กร เพื่อส่งผลต่อประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างสัมฤทธิ์ผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและ ประเทศชาติอย่างสูงสุด

กองบริหารทรัพยากรบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการพัฒนา คุณภาพชีวิตา ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความมุ่งมั่น และตั้งใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นการสร้างแรงจูงใจ ขวัญกำลังใจ ทำให้เกิดความผูกพันในองค์กร ผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล นำไปสู่ ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

กลุ่มงานสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

สารบัญ

| บทที่ ๑ | กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ | o |
|---------|---|------------|
| | ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) | |
| | ๓. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงาน ก.พ. | ම |
| | ๔. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม๕. แผนพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ | |
| | ๒. แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๗. แผนกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ | តា |
| | ๘. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวง ยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | હ |
| | ๙. เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) | |
| บทที่ ๒ | กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ | ๗ |
| บทที่ ๓ | ผลการสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพันบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ଝ |
| บทที่ ๔ | แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ | 9 0 |
| าาคผนวก | แบบสำรวจความผูกพันต่อองค์กร และคุณภาพชีวิตบุคลากรของบุคลากรสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ഩ๕ |

บทที่ ๑

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรและความผูกพันของบุคลากร สำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๓๔ บัญญัติว่า "การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี"

มาตรา ๗๒ ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้าง แรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

กรอบมาตรฐานความสำเร็จของระบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Standard for Success) เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและ เพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดรับกับภารกิจขององค์กร โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ประกอบด้วย & มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

โดยในมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- (๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- (๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ
- (๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อม ที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

๓. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงาน ก.พ.

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านการทำงาน

เพื่อให้ข้าราชการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการสร้างสรรค์ และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพแก่ประชาชน และเป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 🖻 การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านส่วนตัว

เพื่อให้ข้าราชการมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง มีความสุข มีความสมดุลระหว่างชีวิต การทำงานกับชีวิตส่วนตัว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านสังคม

เพื่อให้ข้าราชการทุกระดับมีความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความสามัคคี มีความรัก และความภาคภูมิใจในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านเศรษฐกิจ

เพื่อให้ข้าราชการมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เรื่อง การยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (SMART JOB)

- o แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- o แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- o แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรและสร้างองค์กรแห่งความสุข และคุณภาพชีวิตที่ดี

๕. แผนพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์ "บุคลากรเป็นคนเก่ง คนดีมีความสุข ในการอำนวยความยุติธรรม อย่างรวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม" (SMART HR MOJ) โดยกระทรวงยุติธรรมมีเป้าประสงค์พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ รอบรู้ ในงานยุติธรรม ก้าวนำการเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสุข และมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีโดยแผนฉบับดังกล่าว มีแผนการพัฒนา ๔ ด้าน ได้แก่

- ๑) การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (SMART LO : Smart Learning Organization)
- ๒) การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (SMART HP : Smart Hight Performance)
- ๓) การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม (SMART ME : Smart Morality and Ethics)
- ๔) การสร้างองค์กร แห่งความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดี (SMART HO : Smart Happy Organization)

๖. แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์ "บุคลากร เป็นคนเก่ง คนดีมีความสุข ก้าวนำการเปลี่ยนแปลง" (SMART HR OPS MOJ) โดยมีเป้าประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ รอบรู้ในงานยุติธรรม ก้าวนำการเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสุข และมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยแผนฉบับดังกล่าว มีแผนการพัฒนา ๔ ด้าน ได้แก่

- ๑) การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (SMART LO : Smart Learning Organization)
- ๒) การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (SMART HP : Smart Hight Performance)
- ๓) การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม (SMART ME : Smart Morality and Ethics)
- ๔) การสร้างองค์กรแห่งความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดี (SMART HO : Smart Happy Organization)

๗. แผนกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๗.๑ วิสัยทัศน์

"ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากรเป็นคนเก่ง คนดี มีความสุข ก้าวนำการเปลี่ยนแปลง"(SMART HR OP SMOJ)

๗.๒ เป้าประสงค์

- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลง ภายใต้หลักธรรมาภิบาล
- ๒. บุคลากรมีความรอบรู้ เชี่ยวชาญในสายอาชีพและงานยุติธรรม พร้อมก้าวนำ การเปลี่ยนแปลง
 - ๓. บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามหลักค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร
 - ๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพและตามศักยภาพ
 - ๕. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และมีความผูกพันต่อองค์กร

๗.๓ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้าง อัตรากำลัง และระบบการทำงานให้เหมาะสมสอดคล้อง กับภารกิจเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

<u>เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์</u>

- ๑. ส่วนราชการมีโครงสร้างและการแบ่งงานภายในที่เหมาะสมกับภารกิจ และเอื้อต่อการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๒. ส่วนราชการมีการวางแผนอัตรากำลังและบริหารกำลังคนที่สอดคล้องเหมาะสม กับภารกิจทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รองรับกับการขับเคลื่อนภารกิจและการบริการประชาชน และมีกำลังคน คุณภาพเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
 - ๓. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานและโปร่งใส กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรให้ก้าวนำการเปลี่ยนแปลง เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
 - ๑. บุคลากรมีศักยภาพสูง พร้อมก้าวนำการเปลี่ยนแปลง
 - ๒. ส่วนราชการมีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เป้าประสงค์เชิงกลยทธ์

- ๑. พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒. พัฒนาระบบและเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงาน เพื่อยกระดับคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยทธ์

- - ๒. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีส่งผลต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
 - ๓. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

๘. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงาน เพื่อยกระดับคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์:

- - ๒. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีส่งผลต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
 - ๓. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

ตัวชี้วัด :

- ๑. ร้อยละของบุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม
- ๒. ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจและมีพฤติกรรมสอดคล้องตามค่านิยมและวัฒนธรรม องค์กร กระทรวงยุติธรรม
 - ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีความผาสุกและคุณภาพชีวิตที่ดีตามดัชนีความสุขของคนทำงาน
- ๔. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

แนวทางการพัฒนา:

- ๑. ยกระดับการเสริมสร้างการรับรู้สร้างแรงจูงใจ ให้บุคลากรมีพฤติกรรมสอดคล้อง ตามค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์กรกระทรวงยุติธรรม
- พัฒนาเครื่องมือในการประเมินผลการรับรู้และพฤติกรรมที่สอดคล้องตามหลักค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์กรกระทรวงยุติธรรม
- สร้างทีมผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร กระทรวงยุติธรรม ให้แก่บุคลากรทุกระดับในรูปแบบการปฏิบัติการข่าวสาร (Information Operations: IO)
- ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กร
- พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีความตระหนัก และสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม รวมทั้งมีการจัดทำหลักสูตรพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
- จัดให้มีกิจกรรมที่เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากร ได้เข้ามามีส่วนร่วมได้อย่างทั่วถึง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- นำเครื่องมือในการประเมินการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ เป็นเครื่องมือหลักในการประเมินคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมทุกระดับ
- สร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
- ๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ให้เกิดการเปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็น

- สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างยอมรับความหลากหลาย ด้านเชื้อชาติ ศาสนา อายุ เพศ ความสามารถ และทักษะวิชาชีพ ความสนใจส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อให้ เกิดการบูรณาการร่วมกัน
- เสริมสร้างการรับรู้ค่านิยมและการประพฤติและปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร ให้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานเป็นต้นแบบ
- จัดให้มีกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความคิดเห็นวิธีการทำงาน ที่แตกต่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสนับสนุนการสร้างกลุ่มเครือข่ายการทำงาน มีกิจกรรมละลายพฤติกรรมบุคลากร เพื่อหล่อหลอมให้เกิดการทำงานเป็นทีม สร้างความสามัคคี รวมทั้ง มีการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจ รับทราบข่าวสารได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน
 - ๔. สร้างความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว (Quality of Work Life)
- ส่งเสริม และสนับสนุนให้สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จัดทำแผนเสริมสร้าง ความผาสุก และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ
- ๕. เสริมสร้างความผูกพันในองค์กรและในงานให้แก่บุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
- ค้นหาสาเหตุหรือปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน (Pain Point) จากบุคลากรในองค์กร เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการสร้างความผูกพันในองค์กร
- กำหนดกรอบแนวทางในการรักษาบุคลากรคุณภาพให้อยู่กับองค์กร รวมทั้งเป็น การสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน และจัดทำเครื่องมือในการสำรวจความผูกพันของบุคลากร
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากรของหน่วยงาน ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ

โครงการที่สำคัญที่ควรผลักดัน อาทิ:

- ๑. โครงการยกระดับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติตนตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม
 - ๒. โครงการจัดทำและประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ภายในองค์กร
 - ๓. โครงการยกระดับการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรกระทรวงยุติธรรม
- ๔. โครงการให้ความรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กรสำหรับข้าราชการ และบุคลากรบรรจุใหม่
 - ๕. โครงการเสริมสร้างความผาสุกและคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร
 - ๖. โครงการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็นที่หลากหลาย
 - ๗. โครงการองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)
 - ๘. โครงการยกระดับระบบการทำงานวิถีใหม่
- ๙. โครงการประกาศเกียรติคุณและยกย่องชมเชยบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ (ข้าราชการดีเด่น และบุคคลต้นแบบ เป็นต้น)
 - ๑๐. โครงการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

๙. แนวคิดหลักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : PMQA

แนวคิดหลักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ: PMQA คือ ต้องการที่จะเห็น หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นให้การนำองค์กรเป็นไปอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรับปรุงระบบ การบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง มีความริเริ่มและเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศอย่างแท้จริง และทำงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

เป้าหมาย: เพื่อให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้าง วัฒนธรรมการทำงานที่ดีก่อให้เกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากรทันสมัย พัฒนาบุคลากรในส่วน ราชการให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม มีความคิด ริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร และความผูกพัน ของบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ ๔ ข้อ ดังนี้

๕.๑ ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ ๕.๒ ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๕.๓ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี และความร่วมมือ

๕.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากร

บทที่ ๒

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

การจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ดำเนินการภายใต้แผนกลยุทธ์ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรม เพื่อยกระดับคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร รวมทั้งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งเป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีระบบ การบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีการสร้างแรงจูงใจ สร้างสภาพแวดล้อม และสร้างวัฒนธรรม การทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพและความร่วมมือ และตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนการพัฒนาที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกระดับ และสร้างความผูกพันในองค์กรเป็นองค์กรแห่งความสุข คนทำงานมีความสุข ที่ทำงานน่าอยู่และความสามัคคีปรองดองในองค์กร เพื่อส่งผลต่อประสิทธิภาพ ในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างสัมฤทธิ์ผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และประเทศชาติอย่างสูงสุด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากรฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล บุคลากรมีความผาสุกและมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากร มีความพึงพอใจ และเกิดความรัก ความผูกพันต่อองค์กร รวมถึงเป็นการสร้างแรงจูงใจ ขวัญกำลังใจ ทำให้เกิดความผูกพันในองค์กร ผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล นำไปสู่ความสำเร็จ ตามเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม W.M. මඳ්ටත් - මඳ්ෆ්ර

กระบวนการดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๗ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดผู้รับผิดชอบ

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ และแปลงนโยบายของกระทรวงยุติธรรมเป็นแผนปฏิบัติการ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการประจำทั่วไป ของกระทรวงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวงยุติธรรม โดยมีกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่จัดทำยุทธศาสตร์และแผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม และกระทรวง ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรมและที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกระทรวง รวมทั้งสวัสดิการ ยกเว้นงานพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และกระทรวง ดังนั้น กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดทำแผนการพัฒนา คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัด

กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ภายใต้แผนกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรม เพื่อยกระดับคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร ขั้นตอนที่ ๒ สำรวจปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีหนังสือที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๓๕๙๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความผูกพันต่อองค์กร และคุณภาพชีวิตบุคลากรของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปึงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยให้ตอบแบบสอบถามภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อนำผลการประเมินไปประมวลผล จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

ขั้นตอนที่ ๓ ประมวลและวิเคราะห์ปัจจัยเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร

๓.๑ ดำเนินการสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของบุคลากร (HAPPINOMETER) ผ่านระบบออนไลน์

๓.๒ วิเคราะห์และประมวลผล นำข้อมูลที่ได้มาประกอบการกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพัน ของบุคลากร

ขั้นต[่]อนที่ ๔ จัดทำร่างแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๔.๑ จัดทำร่างแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๔.๒ ประชุมคณะทำงานบริหารแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ขั้นตอนที่ ๕ นำเสนอแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

นำเสนอแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ให้ผู้บริหารพิจารณาลงนาม ให้ความเห็นชอบ และสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินการ ตามแผนต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ ดำเนินการตามแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ และติดตามผลให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ขั้นตอนที่ ๗ สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และเสนอให้ผู้บริหารรับทราบต่อไป

กระบวนการจัดทำแผน



าเทที่ ๓

ผลการสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การสำรวจความผูกพันต่อองค์กรและคุณภาพชีวิตบุคลากรของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรภายใต้แผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ รวมทั้งปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการในระยะยาว ซึ่งมีผู้ตอบแบบสำรวจ ความต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๓๕๒ คน

แบบสำรวจแบ่งออกเป็น ๕ ส่วนหลัก ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อส่วนราชการต้นสังกัด และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ส่วนที่ ๕ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดสวัสดิการ

เกณฑ์การสำรวจ

สำรวจความผูกพันในองค์กรดำเนินงานของโครงการมีเกณฑ์การให้คะแนนคำตอบ ดังนี้

| ผู้ตอบมีความผูกพันอยู่ในระดับมากที่สุด | ให้ค่าเท่ากับ ๕ คะแร | นน |
|---|----------------------|----|
| ผู้ตอบมีความผูกพันอยู่ในระดับมาก | ให้ค่าเท่ากับ ๔ คะแร | นน |
| ผู้ตอบมีความผูกพันอยู่ในระดับปานกลาง | ให้ค่าเท่ากับ ๓ คะแร | นน |
| ผู้ตอบมีความผู [้] กพันอยู่ในระดับน้อย | ให้ค่าเท่ากับ ๒ คะแร | นน |
| ผู้ตอบมีความผู [้] กพันอยู่ในระดับน้อยที่สุด | ให้ค่าเท่ากับ ๑ คะแร | นน |

<u>ค่าเฉลี่ยระดับความผูกพั้น</u>

| ระดับความผูกพันมากที่สุด | ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ |
|---------------------------|-----------------------|
| ระดับความผูกพันมาก | ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ |
| ระดับความผู้กพันปานกลาง | ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ |
| ระดับความผู้กพันน้อย | ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ |
| ระดับความผูกพันน้อยที่สุด | ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๕๐ |

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลพื้นฐานข้องผู้ตอบแบบประเมินผล จากบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ที่ตอบแบบประเมินผล จำนวน ๓๕๒ คน

ตารางที่ ๑ เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

| เพศ | | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-----|-------|------------|---------------|
| ඉ.ඉ | ชาย | ಡಡ | ୭๕.୦୦ |
| ම.ම | หญิง | ୭ଝ୍ଲ | ୭୭.ଜଣ |
| ത.ണ | LGBTQ | 99 | ต. ๑๓ |
| | รวม | ഩ๕ിഇ | @00.00 |

ตารางที่ ๒ อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

| | อายุ | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|------|---------------------------|------------|--------------|
| ම.ම | น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๒๕ ปี | ୭୯ | ಡ.७๔ |
| ම.ම | මත − ඝ ໐ ปี | 90 | ୭ଖ.୦ଝ |
| ම.ബ | ๓๑ − ๓๕ ปี | ๗๑ | ୭୦.୭୩ |
| ୭.๔ | ຓ ๖ − ໕໐ ปี | ପ୍ରାଷ | ත්වී.මල් |
| ම.ළු | ୯ ୭ – ୯୯ ปี | હહ | ୭୭.୩๘ |
| ේ.ම | ୯ ๖ – ୯୦ ปี | ണ๘ | ೦೦.ದ೦ |
| ୭.๗ | ර ග – රුජ වී | ල්ම | હ.હૈહૈ |
| ಠಿ.ಡ | ตั้งแต่ ๕๖ ปีขึ้นไป | ବମ | <u></u> ๔.๘๓ |
| | รวม | ണഭ്യമ | 900 |

ตารางที่ ๓ อายุราชการผู้ตอบแบบสอบถาม

| | อายุราชการ | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-------|--------------------------|---------------|--------|
| ണ.ത | น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี | ୭୯୯ | ଝଝ.୦୩ |
| ബ.๒ | ๖ - ๑๐ ปี | ଶାତ | ७೦.೯೯ |
| តា.តា | ๑๑ − ๑๕ ปี | ଝ୍ଜ | රෙ.එම |
| ണ.๔ | ඉට – මර චී | මම | ්නම.ල් |
| ៣.๕ | bo − b๕ ปี | | ಶ.ಡ७ |
| ල්.ඔ | ම්ත − ඝ ර | ୭୩ | ස.පිශ් |
| ണ.ബ | ตั้งแต่ ๓๑ ปีขึ้นไป | ତ ଶ | ක.්වස් |
| | รวม | ක්ෂීම | 900 |

ตารางที่ ๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงานใน สร.ยธ/สป.ยธ

| | ระยะเวลาการปฏิบัติงานใน สร.ยธ/สป.ยธ | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-----|-------------------------------------|----------------|-----------|
| ๔.๑ | น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี | ବଣ/ଚ | €0.00 |
| ๔.୭ | ๖ - ๑๐ ปี | ಡ೦ | ଡାଡ.ଜାଗ |
| ๔.๓ | oo – o๕ ปี | & & | ඉඳ්. ්ව ග |
| હ.હ | ඉත − ම ට චී | ଉ ଢ଼ | ണ.๙๘ |
| હ.હ | bo − b๕ ปี | p0 | ಪಿದೆ.ಶಿ |
| ๔.๖ | ම ් − ຓ໐ ปี | តា | ೦.ಡಹಿ |
| ๔.๗ | ตั้งแต่ ๓๑ ปีขึ้นไป | € | ୭.୭๔ |
| | รวม | ග ඳ් | 900 |

ตารางที่ ๕ สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

| สถานภาพ | | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-------------|------------------------------|------------|----------------|
| Č .0 | โสด | ୭୭୩ | <u> </u> ଚଝ.๔๙ |
| ම්.ම | สมรสและอยู่กับครอบครัว | ಜ ಡ | ಅಉ.ಡಡ |
| ഭ്.ണ | สมรสแต่ไม่ได้อยู่กับครอบครัว | ତ୍ରଣୀ | m. ්ටස් |
| હૈ.હ | แยกกันอยู่ | តា | ೦.ಡ& |
| હે.હે | หย่าร้าง | ୭ ୭ | ต. ๑๓ |
| รวม | | ୩ଝୌଷ | |

ตารางที่ ๖ ระดับการศึกษาสูงสุด

| ระดับการศึกษาสูงสุด | | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---------------------|-----------------------------|------------|----------------|
| ම.ල් | มัธยมศึกษาตอนปลาย | 0 | ಂ.ಅಡ |
| ම.ල | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ | 0 | ಂ.ಅಡ |
| ත. ක | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | ଚା | ඉ.๙๙ |
| ಶ .๔ | อนุปริญญา | ම | ୦.ଝି୩ |
| 5.๕ | ปริญญาตรี | | ලේ. අල් |
| ხ.ხ | ปริญญาโท | 900 | මස්.ල්ම |
| ත.๗ | ปริญญาเอก | តា | ೦.ಡ೬ |
| | รวม | ഩ๕๒ | @ 00.00 |

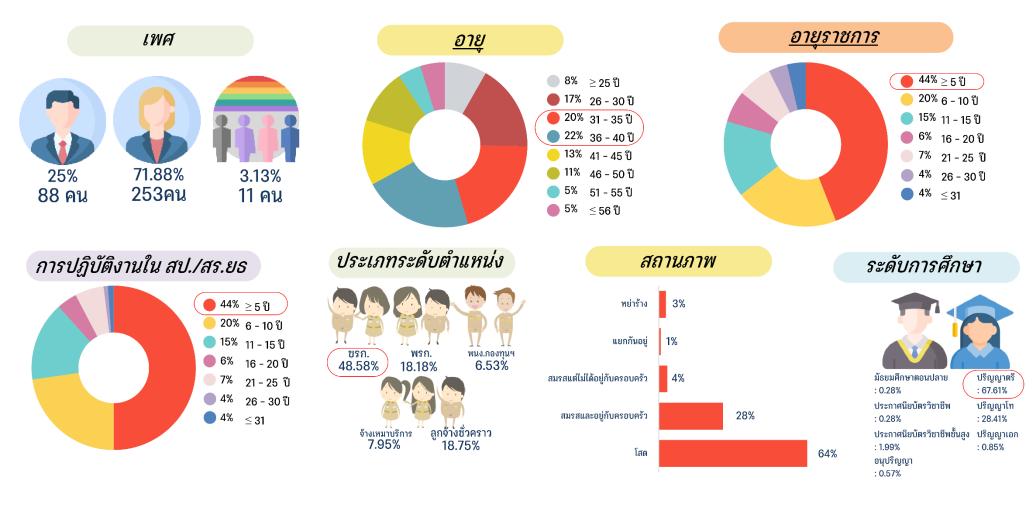
ตารางที่ ๗ ประเภทและระดับตำแหน่ง

| | ประเภทและระดับตำแหน่ง | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-----|-----------------------|--------------|---------------|
| ๗.๑ | ข้าราชการ | ଉଚ୍ଚାର | |
| ബ.ഉ | พนักงานราชการ | ଚଝ | ෧๘.෧๘ |
| ๗.ഩ | ลูกจ้างชั่วคราว | අල | ୭୯.୩୯ |
| ๗.๔ | จ้างเหมาบริการ | ල | ක්ෂී.ල් |
| ๗.๕ | พนักงานกองทุนยุติธรรม | ು | ๗.๙๕ |
| | รวม | ണ ණීම | 600.00 |

ตารางที่ ๘ หน่วยงานที่ตอบแบบสำรวจ

| | หน่วยงาน | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-------|--|----------------|--------|
| ಡ.೦ | สำนักงานรัฐมนตรี | 9 | ೦.ಅಡ |
| ಡ.ಶ | กองกลาง | මට | ೬.ಶಿಡ |
| ಡ.៣ | กองบริหารทรัพยากรบุคคล | ୩୭ | ಡ.ಡೂ |
| ત્વ.હ | กองบริหารการคลัง | ଉ ଢ | ണ.๙๘ |
| હ.હ | กองการต่างประเทศ | ଉ ଢ | ണ.๙๘ |
| ಡ.5 | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ୩୭ | ಡ.ಡೂ |
| ಡ.ಣ | กองกฎหมาย | € | ୭.୭๔ |
| ત્ય. | กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | ୭ଝ | අ.මව |
| ಡ.ಜ | สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม | රම | હ.હૈહૈ |
| ಡ.೦೦ | กลุ่มตรวจสอบภายใน | ಡ | ଜାର୍ଡା |
| ಡ.೦೦ | กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกระทรวงยุติธรรม | 9 0 | ಶ.ಡ๔ |
| ಡ.೨೨ | กองพัฒนานวัตกรรมการยุติธรรม | តា | ૦.હહ |
| ಡ.๑๓ | สำนักงานกลุ่มภารกิจอำนวยความยุติธรรม | ම | ୦.ଝ୍ଜା |
| ಡ.೦೬ | สำนักงานกลุ่มภารกิจบริหารความยุติธรรม | ම | ୦.ଝୁୋ |
| ಡ.๑๕ | สำนักงานกลุ่มภารกิจพัฒนาพฤตินิสัย | តា | ೦.ಡ& |
| ಡ.๑๖ | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | ď | ୭.୯୭ |
| ๘.๑๗ | ศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม | હ | ୭.๔୭ |
| ಡ.๑ಡ | สำนักงานกองทุนยุติธรรม | ୩୯ | ೦೦.೦ಡ |
| ಡ.೦೪ | กองประสานราชการยุติธรรมจังหวัด | ଉ ଝ | අ.ම |
| ಡ.७೦ | สำนักงานยุติธรรมจังหวัดในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม | ୭୦୯ | ണിയ.അ |
| | รวม | ග ඳ්ට්ම | 00.00 |

<u>ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ</u>



ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ ผลการสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ที่มีต่อส่วนราชการต้นสังกัด ประจำปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ที่มีต่อส่วนราชการต้นสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปผล ดังนี้

ระดับคุณภาพชีวิตและความผูกพันมากที่สุด ระดับคุณภาพชีวิตและความผูกพันมาก ระดับคุณภาพชีวิตและความผูกพันปานกลาง ระดับคุณภาพชีวิตและความผูกพันน้อย ระดับคุณภาพชีวิตและความผูกพันน้อยที่สุด ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐
ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐
ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐
ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๕๐

| ลำดับ | ปัจจัยการสำรวจ | ค่าเฉลี่ย | ร้อยละ | S.D. | เกณฑ์การ ประเมิน |
|-----------------------|--|--------------|------------------------|------|---------------------|
| ปัจจัยด้ ^ะ | านภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร | ๔.๓๘ | ಡ ៧.๕๓ | ೦.ಡ೦ | มาก |
| 9 | ส่วนราชการที่ท่านสังกัดอยู่เป็นที่ยอมรับของสังคม | ๔. ៣๙ | ಡಉ.ಉಡ | ೦.៧ಡ | มาก |
| ම | ท่านมีความภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการที่ท่านสังกัด | ๔.๔๗ | ಡದಡದ | ୦.୩๕ | มาก |
| តា | ระบบราชการเป็นระบบที่มั่นคงและยั่งยืน | ໔ .ຓ៦ | ୟଣା.୭ଖ | ೦.ಡ಄ | มาก |
| € | ระบบราชการสามารถสร้างความมั่นคงในอาชีพให้กับท่านในระยะยาว | ೬ .ಅಡ | ಡ೬ೆ.೬ೆಉ | ೦.೮೦ | มาก |
| ปัจจัยด้ ^ะ | - านลักษณะงานในความรับผิดชอบ | ๔.๔೦ | ಡ ಉ. ನ ಣ | ୦.๗๒ | มาก |
| હ | ท่านมีการเรียนรู้ไม่หยุดนิ่ง | હ.હહ | ಡಡ.៧๕ | ୦.୭୩ | มาก |
| ් | ท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อความสำเร็จในงาน | ೬ .ಅಡ | ದ್ದೆ.೬೦ | ୦.๗๖ | มาก |
| ଣ | ท่านได้รับมอบหมายงานที่ตรงกับความสามารถ | ๔.๓๕ | ಡಉ.೦೬ | ୦.୩୦ | มาก |
| ಡ | ท่านมีความภูมิใจในงานที่ท่านรับผิดชอบ | ๔.๔๙ | ಡದ.៧២ | ୦.୩୦ | มาก |
| ಜ | ท่านได้รับผิดชอบงานที่มีความท้าทาย | ๔.๔๑ | ಡಡ.๑ಡ | ୦.୩๒ | มาก |
| © | ท่านได้รับโอกาสในการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในงานที่ท่านรับผิดชอบ | ๔.ണഠ | ಡರಿ.೦ಡ | ೦.ದ೦ | มาก |
| o o | ท่านประสบความสำเร็จในงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่ | €. ⋒○ | ಡರಿ.೦២ | ୦.୩๔ | มาก |
| මම | ท่านมุ่งมั่นตั้งใจและยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย | රෙ. වම | ල්ම.ම්න | o.bm | มากที่สุด |
| ปัจจัยด้ ^ะ | านภาวะผู้นำ | ๔.๓๐ | ಡಶ.೦ ៧ | ೦.ಡ& | มาก |
| ୭୩ | ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางขององค์กร | ๔.୩୭ | ಡ៦.๔๘ | ೦.ದ೦ | มาก |
| ୭๔ | ผู้บริหารมีการสื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ | ල්.ම් | ಡ೬ೆ.២៣ | ೦.ಡ೯ | มาก |
| ଉଝଁ | ผู้บริหารเป็นตัวอย่างที่ดีในการดำเนินการเรื่องต่างๆ ตามกฎระเบียบ และ สอดคล้องกับค่านิยม | ୌ ୭ଟ | ಡ๕.៧๔ | ಂ.ಡ៦ | มาก |
| ලේ | ผู้บริหารให้ความสำคัญเรื่องธรรมาภิบาลขององค์กร | ๔.ണണ | ಡ៦.៦๕ | ೦.ಡ& | มาก |
| ୭ମ | ผู้บริหารมีส่วนร่วมและสร้างบรรยากาศในกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการ พัฒนาองค์กร | ๔.๒๘ | ୯ ଙ୍କୁ:ଜୁଣ | ೦.ಡಳ | มาก |
| രെ | ผู้บริหารสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ | ๔.๓๔ | ಡ៦.៧៦ | ೦.ಡಣ | มาก |

| ลำดับ | ปัจจัยการสำรวจ | ค่าเฉลี่ย | ร้อยละ | S.D. | เกณฑ์การ ประเมิน |
|-----------------------|---|---------------|-----------------|---------------|---------------------|
| ปัจจัยด้ [,] | านค่าตอบแทนและสวัสดิการ | ണ.ଡାଡା | ୩๕.๔๕ | ෙ ටෙඞ් | มาก |
| ଉଝ | หน่วยงานมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการจ่ายค่าตอบแทนที่ ชัดเจน | ๔.୦๙ | ๘๑.๗๗ | ୦.ଝାଣ | มาก |
| စဝ | เงินเดือนที่ท่านได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่มี ความเหมาะสม | ണ. ๗ ୦ | ๗๓.๙୦ | 9.9 0 | มาก |
| ම ම | ในหน่วยงานของท่านมีการจัดสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับ ความต้องการ | តា.៤័តា | ୩୦. ୭ ଝ | ୭.୭๔ | มาก |
| ปัจจัยด้ [,] | านการยอมรับในระบบประเมินผลและการแต่งตั้ง | ଝ.୦୭ | ಡಂ.၈๖ | ೦.ನನ | มาก |
| මම | หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนมี ความชัดเจน | હ.૦હ | ಡೂ.೦២ | ರ.๙๖ | มาก |
| ഉബ | วิธีในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนมีความ ชัดเจน | €. ○७ | ದಂ.೯೯ | ೦.೯೪ | มาก |
| ୭๔ | การชี้แจงผลการประเมินการปฏิบัติราชการจากผู้บังคับบัญชามีความ ชัดเจน | €. ○७ | ದಂ.៤೦ | 0.00 | มาก |
| ୭ଝ | การพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งของส่วนราชการของท่านมีความ เหมาะสม ชัดเจน | ണ.๙๘ | ମାଟ.ଝଝ | 0.00 | มาก |
| ปัจจัยด้' | านความก้าวหน้าในอาชีพ และการพัฒนาบุคลากร | ണ.'ല | ബിണ.ണബി | ୭.୦๙ | มาก |
| ල්ම | ท่านมีโอกาสในการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | ണ.ണേ് | ଚଜା.୯୦ | ඉ.ඉේ | ปานกลาง |
| ୭୬ | ท่านได้รับการพัฒนาที่สนับสนุนความก้าวหน้าในอาชีพ | ണ.๗๒ | ബ്.ണപ്ര | ೦.೦ಡ | มาก |
| ಶಡ | ท่านได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม | ണ.ಡ๙ | ៧៧.ಡ๔ | ೦.๙๙ | มาก |
| ปัจจัยด้ [.] | านคุณภาพชีวิตการทำงาน | ണ.പ്ര | ø/ ව.රේව | ം.ഠ๕ | มาก |
| ්ස | ส่วนราชการที่ท่านสังกัดมีการดูแลและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของท่าน | ක.ටන | മിണ.ണഭ് | ම.මම | มาก |
| ഩഠ | ท่านมีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว | ണ.๗๒ | ଆଙ୍ଗ.ଲାଇ | ೦.೦ಡ | มาก |
| ണത | ท่านมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินระหว่างการปฏิบัติงาน | ๔.೦๙ | ಡೂ.೫೦ | ೦.๙๔ | มาก |
| ปัจจัยด้' | านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน | ๔.๓๕ | ಡಉ.೦២ | ೦.ದ២ | มาก |
| ബ്ര | ท่านได้รับความร่วมมือและความช่วยเหลือในการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน | ๔.๓๗ | ಡಉ.៣៣ | ೦.ಡ೦ | มาก |
| តាតា | เพื่อนร่วมงานในที่ทำงานของท่านมีการแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็น ซึ่งกันและกัน | ๔ .୩๔ | ಡ៦.៧೦ | ೦.ಡ೯ | มาก |
| ปัจจัยด้ [,] | า นวัฒนธรรมองค์กร (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) | ៤. ೦៤ | డం.డం | 6.0 6 | มาก |
| ഩ๔ | หัวหน้างานมีวิธีการแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งในหน่วยงานด้วยความ เหมาะสมและเป็นธรรม | ୌ .୭୩ | ଜ ଓ.ଏଇ | ೦.೯೬ | มาก |
| ണഭ് | หน่วยงานให้ความสำคัญต่อบุคลากรภายในหน่วยงาน | ๔.୦๑ | ಡ ಂ .೧೦ | ඉ.ටම | มาก |
| ක්ව | หน่วยงานมีแนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ | m. පිස් | ലെ. ഉപ്പ | ୭.୭୩ | มาก |
| ണ | สามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานได้ตลอดเวลา รวมทั้ง ได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ | ଝ.୭୭ | ಡಠ.ಠಠ | 0.00 | มาก |
| ണട് | หัวหน้างานโดยตรงของท่านให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงาน | ଝି.୭ଟ | ಡಣ.ಡ៦ | ం.๙๖ | มาก |

| ลำดับ | ปัจจัยการสำรวจ | ค่าเฉลี่ย | ร้อยละ | S.D. | เกณฑ์การ ประเมิน |
|-----------------------|---|--------------|----------------|--------------|---------------------|
| ണ്ട് | หัวหน้างานโดยตรงของท่านให้โอกาสแสดงความคิดเห็นและร่วมตัดสินใจ ในเรื่องต่างๆ | €.b0 | ಡಣ.๙๘ | ೦.೯७ | มาก |
| | หน่วยงานมีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์กร อย่างเหมาะสม | ണ.๙๕ | ମଟ.୦୩ | ଉ. ୦୩ | มาก |
| ปัจจัยด้ ^ะ | านสภาพแวดล้อม และการทำงาน | ๔.೦๕ | ಡೂ.೦೯ | ୦.๙๓ | มาก |
| ๔๑ | อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความพอเพียงและเหมาะสม | ണ.๘๓ | න්ට.ටදී | ୭.୦୩ | มาก |
| ୌ ୭ | อาคาร สถานที่ในการปฏิบัติงาน มีความสะอาดเรียบร้อย | ๔ .๑๓ | යම්.මම | ೦.ಡ೯ | มาก |
| ๔๓ | สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น ห้องทำงาน แสง และเสียง เอื้ออำนวยให้ ทำงานอย่างมีความสุข | €.00 | ಡಂ.ಂ៦ | ೦.๙๘ | มาก |
| હહ | หน่วยงานมีการบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน | ണ.๙๑ | ബേడ.ത๘ | ೦.๙๘ | มาก |
| ૡૡ | หน่วยงานมีการดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณสถานที่ทำงาน | ໔.๒๓ | ದ್ದ.೬೬ | ೦.ಡೂ | มาก |
| රව | หน่วยงานมีกิจกรรมเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน | ๔. ๑೦ | ಡೂ.๙๙ | ෙ.ෆ්ම | มาก |
| ๔๗ | หน่วยงานส่งเสริมการทำงานเป็นทีม | ໔.๑๖ | ಡಣ.ಅ๔ | ೦.ಡಳ | มาก |
| ปัจจัยเก็ | ยวกับการรักษาดุลยภาพชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว | ආ.අව | ୭ଟାର ଓ | 6.00 | มาก |
| | ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาการปฏิบัติงาน | ണ.๘๐ | ao.cm | ໑.୦๓ | มาก |
| | ท่านสามารถแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาส่วนตัว เวลาครอบครัวและสังคม ได้อย่างเหมาะสม | ണ.๙๔ | ଖ๘.๘๖ | 9.00 | มาก |
| <mark>๕</mark> ೦ | หน่วยงานเปิดโอกาสให้ท่านได้มีเวลาในการออกกำลังกาย | ണ.๘๒ | ඝ් ව.කම | ඉ.୦๙ | มาก |
| ර ීම | หน่วยงานของท่านส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนาและ วัฒนธรรม | ๔.๒๗ | ಡ೬ೆ.៤೦ | ೦.ಡಡ | มาก |
| | วจคุณภาพชีวิตและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงาน ะทรวงยุติธรรม | ๔.๑೦ | ದ ಾ. ನ | ഠ.๙๒ | มาก |

ผลสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร จำนวน 352 คน ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปังบประมาณ พ.ศ. 2566



ส่วนที่ ๓ ...

ค่าเฉลี่ยระดับคุณภาพชีวิต และความผุกพัน

ส่วนที่ m การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ผลสำรวจความต้องการด้านสวัสดิการ นอกเหนือจากที่ทางราชการจัดให้ปกติ สำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม ได้จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อเป็นการช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ในสังกัด ดังนี้

| | | | การใช้ | บริการ | | |
|----------|--|-------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|--|
| ลำดับ | รายละเอียด | ใช้บริการ (คน) | ร้อยละ | ไม่เคยใช้ บริการ (คน) | ร้อยละ | |
| <u> </u> | ท่านได้ใช้บริการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย | (116) | | 0 311 10 (1122) | | |
| | (ประเภทมีเงินฝาก) โดย ธนาคารกรุงไทย หรือ | ಡಂ | ២២.๗๓ | ଜ୍ୟାନ | ଜାବା.୭ଟା | |
| | ธนาคารอาคารสงเคราะห์ หรือไม่ | | | | | |
| ම | ท่านได้ใช้บริการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย | | | | | |
| | (ประเภทไม่มีเงินฝาก) โดยธนาคารอาคารสงเคราะห์ | ഩ๔ | යේ.න | ണതര് | < ೧. ೧೯ ೯ | |
| | หรือไม่ | | | | | |
| | ท่านได้ใช้บริการสวัสดิการ การยืมเงินเพื่อสวัสดิการ | - ا | 1 1 | اب سا حا | 111 | |
| តា | (เงินกู้ประมาณ ชันชื่อ) หรือไม่ | ଗଢ | ඔට.බඔ | ୭ୋଜ | ೫ ಡ. ನ ಡ | |
| , | ท่านได้ใช้สวัสดิการอาคารที่พักข้าราชการกระทรวง | | | , | ,,,,, | |
| € | ยุติธรรม (แฟลตตลิ่งชัน) หรือไม่ | 99 | ണ.ଭണ | ୩๔୭ | ದ್ದು ಜನ | |
| رو | ท่านเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กระทรวง | | رو بو ا _{نت} ا | ١ ٢.٠ | بو ہے ۔ ا۔۔ - ا | |
| & | ยุติธรรม หรือไม่ | ୭୦ ๔ | స్తిపి.సిత | <u></u> ಅ ಜ ಡ | ୩୦.๔๕ | |

<u>ส่วนที่ ๔</u> ความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

| รายการ | น้อยที่สุด | น้อย | ี้ ปาน กลาง | มาก | มาก ที่สุด | รวม |
|---------------------|------------|------|----------------|----------|---------------|------------|
| จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ | ව | ണത | ଉளମ | ୭୩୩ | હહ | ണഭ്യ |
| ร้อยละ | ୭.ଖ୦ | ಡ.ಡೂ | ണ๘.๙๒ | ണ്യ.ബ്ര് | ୭୭.୩๘ | 900 |

สวัสดิการสงเคราะห์เจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม



การใช้สวัสดิการนอกเหนือจาก ทางราชการจัดให้ จำนวน 352 คน

ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กู้เพื่อที่อยู่อาศัย



80 คน 22.73%

กู้เพื่อที่อยู่อาศัย



_ 34 คน 9.66%

ไม่มีเงินฝาก



74 คน 21.02%

ยืมเงินเพื่อสวัสดิการ (ประมาณ ซันซื่อ)

อาคารที่พัก ขรก.



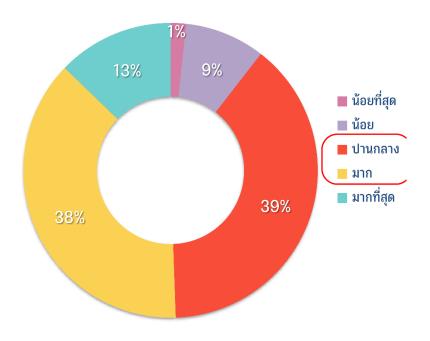


104คน

29.55%

สมาชิกการ ฌาปนกิจ สงเคราะห์ ยธ.

ความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม



ส่วนที่ ๕ ...

ส่วนที่ ๕ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดสวัสดิการ ท่านคิดว่าสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ควรจัดสวัสดิการด้านใดเพิ่มเติม

| ลำดับ | ท่านคิดว่าสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ควรจัดสวัสดิการด้านใดเพิ่มเติม โปรดเรียงลำดับความต้องการจาก มากไปหาน้อย |
|------------|--|
| | ศูนย์อาหาร |
| 9 | ศูนย์อาหารที่มีคุณภาพ ปริมาณเหมาะสม และราคาประหยัด เพื่อลดและแบ่งเบาภาระค่าครองชีพแก่ผู้ทำงาน |
| | โดยเฉพาะบุคลากรที่เงินเดือนไม่ได้สูงมาก |
| ഉ | อาหารที่มีราคาเหมาะสม สมดุลกับรายได้ของบุคลากร มีราคาถูกลงกว่าท้องตลาด |
| តា | ข้าวสวัสดิการ (ฟรี) แต่ซื้อกับข้าวเอง หรือจัดสวัสดิการด้านอาหารกลางวัน (ฟรี) |
| | ค่าครองชีพ/เงินเดือน |
| € | ใช้สิทธิซื้อสินค้าสวัสดิการได้ ๑ ครั้งต่อปี โดยไม่ต้องรอวันเกิด |
| æ | สวัสดิการลดค่าครองชีพ เช่น สินค้าอุปโภคบริโภคของธงฟ้า ราคาประหยัด |
| b | เพิ่มค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา ค่าตอบแทนพิเศษที่เพิ่มขึ้นในการทำงานวันหยุด |
| ଶ | ปรับให้ลูกจ้างชั่วคราวเป็นพนักงานราชการก่อนเปิดรับบุคคลภายนอก |
| ಡ | มีสวัสดิการค่าเสี่ยงภัยในภารกิจ/กลุ่มงานที่ต้องลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง |
| ಜ | จัดให้มีคอร์สฝึกอบรมการทำเครื่องดื่ม/อาหาร/ขนม นำไปประกอบอาชีพ |
| © | สวัสดิการให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวที่ทำงานมานานให้ได้รับสวัสดิการ ดังนี้ |
| | ๑ เงินเพิ่มค่าครองชีพ เป็น % ของเงินเดือน ในปี ที่ ๕ |
| | ๒ เงินเพิ่มค่าครองชีพ เป็น % ของเงินเดือน ในปี ที่ ๑๐ |
| o o | ใช้สิทธิซื้อสินค้าสวัสดิการได้ ๑ ครั้งต่อปี โดยไม่ต้องรอวันเกิด |
| | เงินสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ |
| මම | เงินสวัสดิการเมื่อประสบภัยพิบัติ หรือโรคระบาด |
| ୭୩ | สวัสดิการข้าราชการไม่มีบุตร และไม่เคยได้รับสวัสดิการเกี่ยวกับบุตร |
| | สวัสดิการสำหรับข้าราชการที่โสด |
| ଉ ଝ | สวัสดิการผู้ป่วยตามจำนวนวัน |
| රෙම | สวัสดิการครอบคลุมเจ้าหน้าที่ทุกระดับ |
| | กิจกรรมออกกำลังกาย/กิจกรรมด้านสุขภาพ |
| ୭୬ | กำหนดให้มีวัน Sport Day |
| ഒര | ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เพื่อผ่อนคลายความตึงเครียด |
| ଉଝ | การฉีดวัคซีนโรคประจำถิ่นฟรีทุกคนประจำปี และมีบริการตรวจโรคติดต่อฟรี |
| ୭୦ | กิจกรรมสันทนาการ เช่น มีการจัดชมรมต่าง ๆ เช่น การมีครูมาสอนเต้น ออกกำลังกาย เล่นเทเบิลเทนนิส เพื่อให้ |
| | ข้าราชการมีกิจกรรมร่วมกันสามารถสร้างความสัมพันธ์ โดยผู้บริหารควรมีส่วนร่วมในกิจกรรม |
| | การทำงานวิถีใหม่ |
| ഉരി | มีการปรับเวลาทำงานที่ยืดหยุ่น |
| මම | การทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์คน Gen ใหม่ ที่ กพ. และองค์กรอื่นพยายามปรับวิธีการทำงานแล้ว |
| | แต่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ยังไม่มีวิถีการทำงานที่จะดึงดูดคนยุคใหม่ |
| | เงินกู้ |
| ഉല | แนะนำให้มีเงินกู้สวัสดิการเพื่อการพัฒนาอาชีพ มีใบรับรองให้ |
| ୭๔ | เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยปลอดดอกเบี้ย หรือเงินกู้ยืมไม่มีดอกเบี้ย |

| 。 v | ท่านคิดว่าสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ควรจัดสวัสดิการด้านใดเพิ่มเติม โปรดเรียงลำดับความต้องการจาก |
|------------|---|
| ลำดับ | มากไปหาน้อย |
|) මල් | มีเงินกู้ยืม (กรณีต่างจังหวัด) |
| ල්ම | มีกองทุนเงินกู้ฉุกเฉิน |
| | กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ฯ |
| ୭୬ | จัดทัศนศึกษาไปดูงาน หรือทัศนศึกษาประจำปี เช่น ทะเล ภูเขา เป็นต้น เพื่อทำความรู้จักคนในองค์กร เสริมสร้าง |
| | ความสามัคคีในองค์กรกับหน่วยงานในสังกัด |
| | รถรับส่ง |
| ಶಿಡ | มีรถรับ- ส่ง จากบริเวณสถานีรถไฟฟ้ามายังกระทรวงยุติธรรม |
| ୭ଝ | สวัสดิการค่าเดินทาง สวัสดิการด้านยานพาหนะ เพื่อลดค่าครองชีพ |
| | ความก้าวหน้าในสายอาชีพ |
| ୩୦ | ความก้าวหน้าในสายอาชีพเมื่อถึงเวลาและโอกาส |
| ୩୭ | มีข้าราชการครบทุกจังหวัด และมีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| ബ്ര | เพิ่มสวัสดิการให้กับลูกจ้าง และกำหนดกรอบเวลาการทำงานเพื่อเข้ารับเป็นข้าราชการ |
| | อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน |
| ๓๓ | เพิ่มเติมอุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อประโยชน์ในการทำงาน |
| ഩ๔ | สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น แอร์ เครื่องฟอกอากาศ กระดาษชำระในห้องน้ำ |
| ഩ๕ | มีกล้องวงจรปิด |
| ලෙක | อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมการทำงาน ควรเป็นปัจจุบัน ทันสมัย |
| | ควรจัดสรรเครื่องมือสื่อสาร (โทรศัพท์) เคลื่อนที่ประจำสำนักงาน |
| | ห้องพยาบาล |
| ଗମ | ให้ห้องพยาบาลเปิดทุกวัน |
| ണപ്പ | ควรหาบุคลากรทางการแพทย์ประจำห้องพยาบาล ใช้บริการได้ตลอดเวลา |
| | บ้านพักสวัสดิการ |
| ୩୯ | ห้องพักอาศัยที่ใกล้กระทรวงสำหรับผู้มีรายได้คงเหลือ (จริง) น้อย หรือมีภาระหนี้สินจริง |
| | สวัสดิการยืมชุดขาว/เครื่องแบบ |
| <u></u> ೯೦ | สวัสดิการ ให้ยืมชุดปกติขาว กรณีได้รับมอบหมายเข้าร่วมรัฐพิธีของทางราชการ |
| ๔๑ | สวัสดิการ ผ้าตัดชุดกากี หรือชุดยูนิฟอร์มสำหรับการปฏิบัติงาน |
| | การฌาปนกิจสงเคราะห์ |
| ๔๒ | จัดให้มีสวัสดิการด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์ เพิ่ม กับ บุตร สามี ของลูกจ้างชั่วคราว |
| | สวัสดิการเบิกค่ารักษาพยาบาล |
| ๔๓ | สวัสดิการประกันชีวิตกลุ่ม กรณีอุบัติเหตุ/ประกันชีวิต |

แบบสำรวจความผูกพันต่อองค์กร และคุณภาพชีวิตบุคลากร ของบุคลากรสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงจากแบบสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญต่อส่วนราชการและระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.

บทที่ ๔

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรและความผูกพันของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมได้ประกาศใช้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ เพื่อเป็นเครื่องมือต่อการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพัฒนาระบบกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถรองรับสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรม เพื่อยกระดับคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร ให้ความสำคัญในการใส่ใจเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) ให้กับบุคลากร เพราะถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร เนื่องจากมีผลโดยตรงกับบุคลากร ซึ่งถือเป็น ทรัพยากรที่มีค่าและมีความสำคัญต่อองค์กรเป็นอย่างมาก หากองค์กรใดมีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ ในสถานที่ทำงานที่ดี เหมาะสมและเอื้อต่อการทำงานจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกที่ดีและมีความสุข ในการทำงาน รู้สึกมั่นใจและมั่นคงในชีวิต โดยจะส่งผลดีต่อองค์กรในด้านประสิทธิภาพในการทำงาน ผลักดันเป้าหมายขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ ช่วยเพิ่มผลผลิตขององค์กร ส่งผลลัพธ์ต่อการบริการ และความเชื่อมั่นกับองค์กร ดังนั้น องค์กรจึงต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร ในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจในงานก่อให้เกิดเป็น แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ทั้งยังส่งผลต่อความผูกพันและจงรักภักดีต่อองค์กรเป็นการพัฒนาในเชิงบวก

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจึงได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรและ ความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ดำเนินการภายใต้แผนกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรม เพื่อยกระดับคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร ซึ่งความสำคัญในการใส่ใจเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) รวมทั้งสอดคล้องกับ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งเป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ มีการสร้างแรงจูงใจ สร้างสภาพแวดล้อม และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการทำงาน

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน บุคลากรสามารถปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ มีขวัญและกำลังใจและแรงจูงใจในการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ และเป็นพลังที่สำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กร

<u>กลยุทธ์ที่ ๑</u> สื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร

<u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กรให้ปฏิบัติงานร่วมกัน อย่างสามัคคี มีความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน

<u>กลยุทธ์ที่ ๓</u> ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมเสริมสร้าง บรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

<u>กลยุทธ์ที่ ๔</u> ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบ/วิธีการทำงานและการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๕ บริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ตามหลักคุณธรรม และความโปร่งใส
กลยุทธ์ที่ ๖ สร้างแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้เกิด
ความรัก และความผูกพันในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านส่วนตัว

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง มีความสุข มีความสมดุล ระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว

<u>กลยุทธ์ที่ ๑</u> สร้างเสริมสุขภาพเพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี

<u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> เสริมสร้างให้บุคลากรมีชีวิตครอบครัวที่อบอุ่น มีความสมดุลระหว่างชีวิต การทำงานและชีวิตส่วนตัว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสังคม

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความสัมพันธ์และเข้าใจที่ดีต่อกัน มีความรัก และความสามัคคี รวมทั้งภาคภูมิในองค์กร

<u>กลยุทธ์ที่ ๑</u> ส่งเสริมให้หน่วยงานมีวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม

<u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ มีความรัก และความสามัคคีภายในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านเศรษฐกิจ

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจ และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง

<u>กลยุทธ์ที่</u> ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีอาชีพเสริม ลดภาระค่าใช้จ่ายโดยดำเนินชีวิต ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เพื่อบรรเทา ความเดือดร้อนและลดรายจ่ายของบุคลากร

และเพื่อสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าวได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิต

แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

| <u>\$</u> | .41 | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | ามายกา | รดำเนิ | มการ | 20 A | งบประมาณ |
|--|--|--|--|----------|----------|----------|----------|---------------------------|------------------|
| กลยุทธ์ | เป้าประสงค์ | ุ ตวชวด | เครงการ/กจกรรม | ළ ක | ಶಿಡ | ಶಿಜೆ | ୩୦ | ผู้รับผิดชอบ | งบบระมาณ |
| | · 1 | สามารถปฏิบัติงานอย่างมีปร | ะสิทธิภาพ มีขวัญและกำลังใจและ | ะแรงจูง | ใจในกา | รสร้างส | เรรค์ผล | งานที่มีคุณภาพ และเป็นพล้ | ั้งที่สำคัญในการ |
| ๑. สื่อสารประชาสัมพันธ์ภายใน องค์กร | บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสาร อย่างครอบคลุมทั่วถึงผ่านช่อง ทางการสื่อสารภายในองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ | ร้อยละของบุคลากร ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารและ กิจกรรมต่าง ๆ ของ หน่วยงาน | การสื่อสารข้อมูลข่าวสารและ กิจกรรมของหน่วยงานผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, เฟสบุ๊ค Social Network ฯลฯ | √ | √ | √ | ✓ | กก./ทุกหน่วยงาน | - |
| ๒. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กรให้ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างสามัคคี มีความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน | | จำนวนกิจกรรมที่ เสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบุคลากรใน องค์กร | โครงการผู้บริหารพบ บุคลากรเพื่อรับรู้แนวทาง นโยบาย และทิศทางองค์กร จากผู้บริหาร | √ | √ | √ | ✓ | พบ./ทุกหน่วยงาน | - |
| | บุคลากรในองค์กร | | ๒. โครงการส่งเสริมการ ทำงานร่วมกันอย่าง เป็นทีม (Teamwork) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | พบ./ทุกหน่วยงาน | - |
| | | | ๓. โครงการพี่สอนน้อง ถ่ายทอดความรู้ภายใน หน่วยงาน | ✓ | ✓ | ✓ | \ | พบ./ทุกหน่วยงาน | - |

| · · · · · · | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | เมายกา | รดำเนิเ | เการ | 22 S | |
|------------------------|--|--|---|----------|----------|----------|----------|-----------------|--------------|
| กลยุทธ์ | เบาบระสงค | ดเวชาด | เพรงการ/กจกรรม | ළු | ಶಿಡ | ଚଝ | ଖ୦ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ |
| | | | ๔. ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของบุคลากรผ่านทาง ออนไลน์ | √ | √ | √ | ✓ | พบ./ทุกหน่วยงาน | - |
| | ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้ ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ มีบรรยากาศที่ดี มีสิ่งอำนวย ความสะดวกที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน | จำนวนครั้งหรือ จำนวนกิจกรรมในการ จัดระเบียบสถานที่ ทำงาน | ๑. การจัดระเบียบที่ทำงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส / Big Cleaning Day | √ | √ | √ | ✓ | พบ./ทุกหน่วยงาน | - |
| ได้อย่างมีประสิทธิ์ภาพ | OM | ๒. ร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อมในการทำงาน | ๒. โครงการกลุ่มงานสีเขียวเช่น การประหยัดพลังงานการรีไซเคิล | √ | √ | ✓ | ✓ | พบ./ทุกหน่วยงาน | - |
| | | ๓. ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน | ๓. จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงาน และ อุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสมเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน รวมถึงการ ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ทำงาน ห้องสุขาที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอและทันสมัย โดยมี ระบบที่สามารถติดตามได้ | ✓ | ✓ | ✓ · | ✓ | กค./กส | เงินงบประมาณ |

| | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | มายกา | รดำเนิเ | เการ | 22 S | |
|---|--|--|--|----------|----------|----------|----------|------------------|--------------|
| กลยุทธ์ | เบาบระลงค | ดเวชเต | เพรงการ/กจกรรม | ළ ක | ಶಿಡ | ಶಿಜ | ଖ୦ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ |
| | | | ๔. จัดให้มีระบบการรักษา ความปลอดภัยในที่ทำงาน เช่น กล้องวงจรปิด สัญญาณ เตือนไฟไหม้ และการเตรียม ความพร้อมในการรับมือใน ภาวะฉุกเฉิน เช่น เหตุการณ์ ไฟไหม้ | ✓ | ✓ | ✓ | < | กค/กส./กก. | เงินงบประมาณ |
| ๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบ/ วิธีการทำงานและการพัฒนา บุคลากรที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | หน่วยงานมีระบบ/วิธีการ ทำงานและการพัฒนา บุคลากรที่เหมาะสมเพื่อ เสริมสร้างประสิทธิภาพและ | ๑.ร้อยละในการจัดทำ คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงาน | ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงาน | √ | √ | √ | ✓ | กพร./ทุกหน่วยงาน | - |
| | ประสิทธิผลในการทำงาน | ๒.จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ เหมาะสมกับทุกตำแหน่ง | ๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับทุกตำแหน่ง | ✓ | ✓ | √ | ✓ | WU. | เงินงบประมาณ |
| | | • | | ✓ | √ | √ | ✓ | พบ./ทุกหน่วยงาน | - |
| ๕. บริหารทรัพยากรบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ ตามหลักคุณธรรม และความโปร่งใส | หลักเกณฑ์และวิธีการ ดำเนินการบริหารทรัพยากร บุคคลมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม | จำนวนกิจกรรม/ กระบวนงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการเผยแพร่ | ๑. จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของบุคลากร ทุกระดับ | √ | √ | √ | √ | บค. | เงินงบประมาณ |

| | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | มายกา | รดำเนิา | มการ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ |
|--|--|--|---|----------|--------------|-------------|--------------|--------------|----------------------|
| กลยุทธ์ | เบาบระลงค | ดเวชเด | เพรงการ/กจกรรม |) මගේ | ಶಿಡ | ව ශ් | ଜାଠ | ผูรบผดชอบ | งกกระมาเห |
| | | | ๒. โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ | √ | √ | √ | √ | บค. | - |
| | | | กระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคลให้กับบุคลากร | | | | | | |
| ๖. สร้างแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ | สร้างขวัญและกำลังใจในการ | จำนวนกิจกรรมในการ | การคัดเลือกข้าราชการ | √ | \checkmark | √ | √ | บค./ศปท./กก | เงินงบประมาณ |
| ในการปฏิบัติงานของบุคลากร | ปฏิบัติงานของบุคลากร | สร้างแรงจูงใจ ขวัญและ | ดีเด่น/บุคคลต้นแบบ/เข็ม | | | | | | |
| เพื่อให้เกิดความรัก และความผูกพัน | | กำลังใจในการปฏิบัติงาน | ยุติธรรมธำรง | | | | | | |
| ในองค์กร | | ของบุคลากร | ๒. พิธีมอบโล่ประกาศเกียรติ | √ | \checkmark | ✓ | \checkmark | WU. | เงินงบประมาณ |
| | | | คุณผู้เกษียณอายุราชการ | | | | | | |
| | พชีวิตด้านส่วนตัว _{รุ} ขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแร | ง มีความสุข มีความสมดุลระ | ะหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วน | ตัว | | | | | |
| ๑. สร้างเสริมสุขภาพเพื่อให้บุคลากร | | ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วม | ๑. โครงการสร้างเสริมสุขภาพ เป็นประจำ เช่น การออก | ✓ | ✓ | √ | √ | บค. | สนับสนุนจาก |
| มีสุขภาพที่ดี | ดูแล ป้องกัน และรักษา | ของบุคลากรทเขารวม กิจกรรมสร้างเสริม | เบนบระจา เชน การยัยก กำลังกาย กิจกรรมแอนตี้ | | | | | | เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | สุขภาพของตนเองและ ครอบครัวได้ | | กาเสงกาย กิจการวมแอนต์ ออฟฟิตซินโดรม การจัด | | | | | | |
| | ตวยบทวงเต ๒. บุคลากรมีความรู้ ความ | สุขภาพ | ฮยพพฅขนเตรม การงต สถานที่ออกกำลังกายภายส่วน | | | | | | |
| | ุ ๒. บุศถ การมหา กม | | ราชการและอุปกรณ์เพื่อการ | | | | | | |
| | ความเครียดของตนเองและ | | _ ออกกำลังกาย | | | | | | |
| | ครอบครัว | | OUTITION TO | | | | | | |
| | ๓. บุคลากรและครอบครัวมี | | ๒. โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | บค. | สนับสนุนจาก |
| | ้ สุขภาพดี สามารถลด | | การแพทย์ที่จำเป็นและชุด | | | | | | เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | • ค่าใช้จ่ายในการ | | ปฐมพยาบาลเบื้องต้น | | | | | | 4 |
| | รักษาพยาบาล | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | เมายกา | รดำเนิเ | มการ | 20 S | |
|---|--|---|---|----------|----------|----------|----------|--------------|-------------------------------------|
| กลยุทธ์ | เบาบระลงค | ดวชวด | เครงการ/กจกรรม |) මග | ಶಿಡ | ୭ଝ | ଖ୦ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ |
| | | | ๓. กิจกรรมตรวจสุขภาพ ประจำปีและติดตาม ผลการรักษา/กิจกรรมฉีด วัคซีนป้องกันโรค | √ | √ | √ | √ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | | | ๔. กิจกรรมให้คำปรึกษาและคัดกรองสุขภาพจิต | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | | | ส. กิจกรรมการเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการดูแล สุขภาพผ่านสื่อต่างๆ เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social network) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | บค./กก. | - |
| ๒. เสริมสร้างให้บุคลากรมีชีวิตครอบครัวที่อบอุ่น มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิต | ภายในครอบครัวและสังคม | ๑. ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากร สป.ยธ และ สร.ยธ | ๑. รณรงค์เสริมสร้างความสมดุล ระหว่างการทำงานและ ชีวิตส่วนตัว | √ | √ | √ | √ | พบ. | - |
| ส่วนตัว | บุคลากรมีความสุขเพิ่มขึ้น ครอบครัวมีความอบอุ่น | | ๒. การปฏิบัติงานตามแนววิถี ใหม่ | √ | √ | √ | ✓ | บค./กพร. | - |

| 00000 | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | เมายกา | รดำเนิา | มการ | ผู้รับผิดชอบ | on to leave to a |
|--|---|--|--|----------|----------|----------|----------|--------------|-------------------------------------|
| กลยุทธ์ | เบาบระสงค | 01.3.0.301 | เพราะเกรารา | ළුම | ಶಡ | ଚଝ | ୩୦ | ห็วภพผลอก | งบประมาณ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภา | | | v | | | | | | |
| | | | ามัคคี รวมทั้งภาคภูมิใจในองค์กร | | | 1 | | | |
| | ๑. วัฒนธรรมและค่านิยมหลัก ในการทำงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงยุติธรรมได้รับ การเสริมสร้างให้มีความ เข้มแข็ง ความรัก ความผูกพัน ลดความขัดแย้ง สร้างความ สามัคคี ทำให้ก้าวไปสู่ จุดมุ่งหมาย | จำนวนกิจกรรมที่ ส่งเสริมวัฒนธรรมและ ค่านิยมขององค์กร | โครงการส่งเสริมค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร | √ | ✓ | √ | ✓ | WU. | เงินงบประมาณ |
| ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ มีความรัก และความสามัคคี ภายในองค์กร | ๑. บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีและ มุ่งทำประโยชน์ต่อส่วนรวม เพิ่มขึ้น | จ. จำนวนกิจกรรม ส่งเสริมบุคลากรทำ สาธารณประโยชน์ | ๑. กิจกรรมสาธารณประโยชน์ เช่น จิตอาสา การบริจาค สิ่งของ การบริจาคเลือด สภากาชาดไทย | √ | √ | √ | √ | ทุกหน่วยงาน | - |
| | | | ๒. โครงการพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมเพื่อเสริมสร้าง คุณภาพชีวิตและประสิทธิภาพ ในการทำงาน เช่น กิจกรรม ทำบุญตักบาตร กิจกรรม ทอดกฐิน กิจกรรมฟังบรรยาย ธรรม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ศปท./กก. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |

| 4 | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | เมายกา | รดำเนิา | มการ | ผู้รับผิดชอบ | |
|---|--|---|--|----------|----------|----------|----------|--------------|--|
| กลยุทธ์ | เบาบระลงค | ดเวชเด | เครงการ/กิจกรรม | ළුල් | ಶಿಡ | තරු | ଖ୦ | ผูรบผดชอบ | งบประมาณ |
| | | ชื่อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรมสานสัมพันธ์ บุคลากร และ Happy Workplace | | √ | √ | ✓ | ✓ · | พบ./บค. | เงินงบประมาณ และสนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | | ๓. ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม | ๔. โครงการจัดการแข่งขัน กีฬาสานสัมพันธ์บุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรม และสำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | พชีวิตด้านเศรษฐกิจ าวามมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจ แล | ะดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญ′ | าเศรษฐกิจพอเพียง | | | | | | |
| ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีอาชีพเสริม ลดภาระค่าใช้จ่ายโดยดำเนินชีวิต ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง | 04 | ๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรผู้จำหน่าย สินค้าใน MOJ MARKET PLACE | ๑. การสร้างรายได้ให้บุคลากร กระทรวงยุติธรรม ผ่าน MOJ MARKET PLACE หรือผ่าน ช่องทางออนไลน์อื่น | ✓ | √ | √ | ✓ | บค. | - |
| | บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจและดำเนินชีวิตตาม หลักเศรษฐกิจพอเพียง | จำนวนกิจกรรมที่ ส่งเสริมการดำเนินชีวิต ตามหลักเศรษฐกิจ พอเพียง | กิจกรรมส่งเสริมด้าน การดำเนินชีวิตตามหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ทุกหน่วยงาน | - |

| · · · · · | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | มายกา | รดำเนิา | มการ | 90 S | งบประมาณ |
|---|---|--|---|----------|----------|----------|----------|--------------|-------------------------------------|
| กลยุทธ์ | เก.เกวะผงผ | N.1.0.1N | เพราะเกราร |) අශය | ಶಿಡ | ଚଝ | ଜାଠ | ผู้รับผิดชอบ | งกกระท.เห |
| | | | ๓. การให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ทางด้านการเงิน | √ | √ | √ | √ | WU. | - |
| | ๓. บุคลากรมีความรัก ความสามัคคีและร่วมมือกัน ทำงานมากขึ้น | | ๔. การให้ความรู้ในการสร้าง รายได้และส่งเสริมทักษะ อาชีพ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | WU. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | | | ๕. การจัดสวัสดิการลดราคา สินค้าในวาระสำคัญๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันสถาปนากระทรวง | √ | √ | √ | √ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| จัดสวัสดิการเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและ | จัดสวัสดิการที่มีความ เหมาะสมให้กับบุคลากร ตามระเบียบคณะกรรมการ | จำนวนบุคลากรที่ใช้ สวัสดิการเงินสงเคราะห์ ตามระเบียบ | ๑. การสงเคราะห์กรณี เจ้าหน้าที่ถึงแก่กรรม | √ | √ | √ | √ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| ลดรายจ่ายของบุคลากร | สวัสดิการสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการ สงเคราะห์เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ | คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง ยุติธรรมว่าด้วยการ สงเคราะห์เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด | ๒. การสงเคราะห์กรณีคู่สมรสบิดามารดา หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ถึงแก่กรรม | √ | ✓ | ✓ | √ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | | กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ | ๓. การสงเคราะห์กรณี เจ้าหน้าที่ประสบอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย หรืออย่างอื่น จนเป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายต่อทรัพย์สิน | √ | ✓ | ✓ | ✓ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |

| 2000 | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | มายกา | รดำเนิเ | เการ | 90 A | |
|---------|--|--|---|----------|----------|----------|----------|--------------|-------------------------------------|
| กลยุทธ์ | เบาบระลงค | ดเวชเงด | เพรงการ/กจกรรม |) අශය | ಶಿಡ | ಶಿಡ | ଜାଠ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ |
| | | | ๔. การสงเคราะห์กรณี เจ้าหน้าที่เกษียณอายุหรือพ้น จากราชการ โดยไม่มีความผิด | √ | √ | √ | √ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | | | ๕. การสงเคราะห์กรณี เจ้าหน้าที่ เจ็บป่วยโดยเข้ารับ การรักษาในสถานพยาบาล | √ | ✓ | ✓ | ✓ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | | | ๖. การสงเคราะห์กรณีเจ้าหน้าที่มีบุตรเกิดใหม่รับเงินสวัสดิการเป็นเงินรับขวัญทายาทใหม่ | √ | ✓ | ✓ | ✓ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |
| | ๒. จัดสวัสดิการสินเชื่อประเภทต่างๆให้มีความเหมาะสม | ระดับความสำเร็จในการ อนุมัติ เงินยืม เพื่อ สวัสดิการให้แก่บุคลากร ในสังกัด สป.ยธ. และ สร.ยธ. | | √ | √ | √ | √ | บค. | - |
| | | 614.00. | ๒. สินเชื่อเพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและเจ้าหน้าที่ในอัตราดอกเบี้ยต่ำ | √ | ✓ | ✓ | ✓ | บค. | - |
| | ๓. สวัสดิการภายในส่วน ราชการประเภทร้านอาหาร สวัสดิการ | ร้อยละความพึงพอใจใน การใช้บริการศูนย์อาหาร กระทรวงยุติธรรม | สวัสดิการอาหารในราคา ย่อมเยา ปริมาณที่เหมาะสม จัดโปรโมชันช่วงเทศกาล ดำเนินการตามสัญญาฯ | √ | √ | ✓ | √ | บค. | - |

| กลยุทธ์ | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | โครงการ/กิจกรรม | เป้าห | เมายกา | รดำเนิา | มการ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ |
|---------|---|--|---|--------------|----------|--------------|-------------|--------------|--|
| เเตอุพอ | เบ เบ เอ สงพ | ואני מבי וא | P&1341119\114119 971 | ଚଜା ଚଟ ଚଟ ୩୦ | | พื้งกพมูลถูก | ุ ขบบระม เผ | | |
| | ๔. สวัสดิการเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจให้กับบุคลากร สป.ยธ และ สร.ยธ. ในการปฏิบัติงาน | | สวัสดิการการฌาปนกิจ สงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม | ✓ | ✓ | \ | ✓ | บค. | เงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์ |
| | | ชะดับความสำเร็จใน การจัดข้าราชการเข้าพัก อาศัยในอาคารที่พักของ ข้าราชการกระทรวง ยุติธรรม | | ~ | ✓ | ✓ | ✓ | บค. | เงินรายได้สวัสดิการ อาคารที่พักข้าราชการฯ |
| | | ๓. ร้อยละความสำเร็จใน การจัดสวัสดิการปีใหม่ ให้บุคลากร สป.ยธ และ สร.ยธ | ๓. สวัสดิการเนื่องในเทศกาล ปีใหม่เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด สป.ยธ และสร.ยธ. | ✓ | ✓ | √ | √ | บค. | สนับสนุนจาก เงินกองทุนสวัสดิการฯ |



สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยติธรรม และสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. 2567 - 2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิต ้ด้านการทำงาน

ยทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิต ์ด้านส่วนตัว

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านสังคม

การพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านเศรษฐกิจ

| ണർ | ¥ \$ | |
|--|---|--|
| กลยุทธ์ กลยุทธ์ที่ 1 สื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร | กิจกรรม การสื่อสารข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, เฟสบุ๊ค ฯลฯ | หน่วยงานรับผิดชอบ กก./ทุกหน่วยงาน |
| กลยุทธ์ที่ 2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร | โครงการผู้บริหารพบบุคลากรเพื่อรับรู้แนวทาง นโยบาย และทิศทางองค์กรจากผู้บริหาร โครงการส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีม (Teamwork) โครงการพี่สอนน้องถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรผ่านทางออนไลน์ | พบ./ทุกหน่วยงาน |
| กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน | การจัดระเบียบที่ทำงาน เช่น กิจกรรม[์] 5 ส / Big Cleaning Day โครงการกลุ่มงานสีเขียว เช่น การประหยัดพลังงาน การรีไซเคิล จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย รวมถึงการช่อมแชม และห้องสุขาที่มีประสิทธิภาพ โดยมีระบบที่สามารถติดตามได้ จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน และการเตรียมความพร้อมในการรับมือในภาวะฉุกเฉิน | กค./กส./กก. |
| กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบ/วิธีการทำงาน | จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับทุกตำแหน่ง กิจกรรมการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานเช่น กิจกรรม "ตั้งวงเล่า เม้าที่ทุกข์สุข" กิจกรรม "แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์คร" | กพร./ทุกหน่วยงาน พบ. พบ./ทุกหน่วยงาน |
| กลยุทธ์ที่ 5 บริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ | 1. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของบุคลากรทุกระดับ 2. โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากร | บค. บค. |
| กลยุทธ์ที่ 6 สร้างแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน | การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น/บุคคลต้นแบบ/เข็มยุติธรรมธำรง พิธีมอบโล่ประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการประจำปี | บค./ศปท./กก./พบ. |
| กลยุทธ์ที่ 1 สร้างเสริมสุขภาพเพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี | โครงการสร้างเสริมสุขภาพเป็นประจำ เช่น การออกกำลังกาย กิจกรรมแอนตื้ออฟฟิตชินโดรม จัดสถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์ออกกำลังกาย โครงการจัดซื้ออุปกรณ์การแพทย์ที่จำเป็นและชุดปฐมพยาบาลเบื้องตัน กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามผลการรักษา/กิจกรรมฉีดวัคชีนป้องกันโรค กิจกรรมให้คำปรึกษาและคัดกรองสุขภาพจิต กิจกรรมการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพผ่านสื่อต่างๆ เช่น เสียงตามสาย เว็ปไซต์ Social network | บค. บค. บค. บค. บค./กก. |
| กลยุทธ์ที่ 2 เสริมสร้างให้บุคลากรมีชีวิตครอบครัวที่อบอุ่น มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว | รณรงค์เสริมสร้างความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว การปฏิบัติงานตามแนววิลีใหม่ | พบ. บค./กพร. |
| กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมให้หน่วยงานมีวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม | โครงการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร | พบ. |
| กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ มีความรัก และความสามัคคีภายในองค์กร | กิจกรรมสาธารณประโยชน์ เช่น จิตอาสา การบริจาคลึ่งของ การบริจาคเลือดสภากาชาดไทย โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต เช่น กิจกรรมทำบุญตักบาตร กิจกรรมทอดกฐิน ฯลฯ กิจกรรมสานสัมพันธ์บุคลากร สป.ยธ และ สร.ยธ. และเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรฯ (Happy Workplace) | ทุกหน่วยงาน ศปท./กก. พบ./บค. |

ยุทธศาสตร์ที่ 4

กลยทธ์ที่ 1

กลยุทธ์ที่ 2

ส่งเสริ่มให้บุคลากรมีอาชีพเสริม ลดภาระค่าใช้จ่ายโดย

จัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

ดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

4. โครงการจัดการแข่งขั้นกีฬาสานสัมพันธ์บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม 1. การสร้างรายได้ให้บุคลากรกระทรวงยุติธรรม ผ่าน MOJ MAKET PLACE หรือผ่านช่องทางออนไลน์อื่น บค. 2. กิจกรรมส่งเสริมด้านการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ทกหน่วยงาน 3. การให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ทางด้านการเงิน พบ. 4. การให้ความรู้ในการสร้างรายได้และส่งเสริมทักษะอาชีพ พบ. 5. การจัดสวัสดิ์การลดราคาสินค้าในวาระสำคัญๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันสถาปนากระทรวง บค. 1. การสงเคราะห์กรณีเจ้าหน้าที่ถึงแก่กรรม บค. 2. การสงเคราะห์กรณีคู่สมรส บิดามารดา หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ถึงแก่กรรม บค. 3. การสงเคราะห์กรณีเจ้าหน้าที่ประสบอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย หรือออย่างอื่น จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน บค. 4. การสงเคราะห์กรณีเจ้าหน้าที่เกษียณอายุหรือพ้นจากราชการ โดยไม่มีความผิด บค. 5. การสงเคราะห์กรณีเจ้าหน้าที่ เจ็บป่วยโดยเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล บค. 6. การสงเคราะห์กรณีเจ้าหน้าที่ มีบุตรเกิดใหม่ รับเงินสวัสดิการรับขวัญทายาทใหม่ บค. 7. สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำในสั้งกัดกระทรวงยุติธรรม บค. 8. สินเชื่อเพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและเจ้าหน้าที่ในอัตราดอกเบี้ยต่ำ บค. 9. สวัสดิการอาหารในราคาย่อมเยา ปริมาณที่เหมาะสม จัดโปรโมชันช่วงเทศกาล บค. 10. สวัสดิการการฌาปนกิจสงเคราะห์กระทรวงยุติธรรม บค. 11. สวัสดิการอาคารที่พักข้าราชการของกระทรวงยุติธรรม บค. 12. สวัสดิการเนื่องในเทศกาลปีใหม่เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด สป.ยธ และสร.ยธ. บค.

ภาคผนวก

แบบสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพันต่อองค์กร ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

| ส่วนที่ ๑ ข้อ | มูลพื้นฐาน | |
|---------------|---|---|
| ٥. | เพศ □ ชาย □ หญิง | ☐ LGBTQ |
| ලි. | อายุ ☐ น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๒๕ ปี ☐ ๓๑ – ๓๕ ปี ☐ ๔๑ – ๔๕ ปี ☐ ๕๑ – ๕๕ ปี | □ ๒๖ – ๓๐ ปี □ ๓๖ – ๔๐ ปี □ ๔๖ – ๕๐ ปี □ ตั้งแต่ ๕๖ ปีขึ้นไป |
| ศ. | อายุราชการ □ น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี □ ๑๑ – ๑๕ ปี □ ๒๑ – ๒๕ ปี □ ตั้งแต่ ๓๑ ปีขึ้นไป | □ ๖ − ๑๐ ปี □ ๑๖ − ๒๐ ปี □ ๒๖ − ๓๐ ปี |
| « . | การป ฏิบัติงานใน สร./สป.ยธ ☐ น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี ☐ ข ☐ ๑๑ – ๑๕ ปี ☐ ๒๑ – ๒๕ ปี ☐ ตั้งแต่ ๓๑ ปีขึ้นไป | ๖ - ๑๐ ปี ☐ ๑๖ - ๒๐ ปี ☐ ๒๖ - ๓๐ ปี |
| ₡. | สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรสแต่ไม่ได้อยู่กับครอบครัว ☐ หย่าร้าง | ☐ สมรสและอยู่กับครอบครัว☐ แยกกันอยู่ |
| | ระดับการศึกษาสูงสุดประเภท ประกาศนียบัตรวิชาชีพ อนุปริญญา ปริญญาโท | □ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง□ ปริญญาตรี□ ปริญญาเอก |
| | ประเภทและระดับตำแหน่ง | □ ลูกจ้างประจำ□ ลูกจ้างชั่วคราว□ พนักงานกองทุนยุติธรรม |
| ಡ. | หน่วยงาน | คกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรมและ |
| สำนักงานยุติ | | มเกาะเกางก์ผกราท พยะยาหนา เทรจีสหหม บระเบราสล์ผบรรทพยุร |

ส่วนที่ ๒ การสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร (Engagement Survey) ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อส่วนราชการต้นสังกัด และปัจจัยที่ เกี่ยวข้องกับการทำงาน

 ระดับ ๕
 คือ
 ระดับความผูกพันมากที่สุด

 ระดับ ๔
 คือ
 ระดับความผูกพันปานกลาง

 ระดับ ๒
 คือ
 ระดับความผูกพันน้อย

 ระดับ ๑
 คือ
 ระดับความผูกพันน้อยที่สุด

โปรดแสดงความคิดเห็น โดยทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

| | เบวตแสดงความคดเหน เดยทาเควองหมาย 🔻 ส่งเนชองวางทดวงกับความคดเหนชองว รายการสำรวจ | ความคิดเห็นแบบสำ | | | บสำรว | รวจ | | |
|-------------|--|------------------|-------|---------|-------|-----|--|--|
| ระดับ | คุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อส่วนราชการต้นสังกัด (สำนักงาน | | , | | | | | |
| | ้ ระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม) | o | ම | តា | હ | æ | | |
| ปัจจัย | ด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร | | | | | | | |
| o | ส่วนราชการที่ท่านสังกัดอยู่เป็นที่ยอมรับของสังคม | | | | | | | |
| ම | ท่านมีความภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการที่ท่านสังกัด | | | | | | | |
| តា | ระบบราชการเป็นระบบที่มั่นคงและยั่งยืน | | | | | | | |
| હ | ระบบราชการสามารถสร้างความมั่นคงในอาชีพให้กับท่านในระยะยาว | | | | | | | |
| ปัจจัย | ด้านลักษณะงานในความรับผิดชอบ | | | | | | | |
| હ | ท่านมีการเรียนรู้ไม่หยุดนิ่ง | | | | | | | |
| و م | ท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อความสำเร็จในงาน | | | | | | | |
| ๗ | ท่านได้รับมอบหมายงานที่ตรงกับความสามารถ | | | | | | | |
| ಡ | ท่านมีความภูมิใจในงานที่ท่านรับผิดชอบ | | | | | | | |
| ಜ | ท่านได้รับผิดชอบงานที่มีความท้าทาย | | | | | | | |
| 9 0 | ท่านได้รับโอกาสในการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในงานที่ท่านรับผิดชอบ | | | | | | | |
| 99 | ท่านประสบความสำเร็จในงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่ | | | | | | | |
| මම | ท่านมุ่งมั่นตั้งใจและยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย | | | | | | | |
| ปัจจัย | ด้านภาวะผู้นำ | | | | | | | |
| | - กรณีผู้ปฏิ๊บัติงานเป็นผู้ตอบแบบประเมิน ผู้บริหารหมายถึง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/หัวหน้าเ | าลุ่มงาน | | | | | | |
| | - กรณีผู้อำนวยการเป็นผู้ตอบแบบประเมิน ผู้บริหารหมายถึง ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรว | ง อธิบดี แ | เละรอ | งอธิบดี | | | | |
| െ | ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางขององค์กร | | | | | | | |
| | ผู้บริหารมีการสื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ | | | | | | | |
| . 0/ | ผู้บริหารเป็นตัวอย่างที่ดีในการดำเนินการเรื่องต่างๆ ตามกฎระเบียบ และสอดคล้องกับ | | | | | | | |
| ଉ ଝ | ค่านิยม | | | | | | | |
| වෙ | ผู้บริหารให้ความสำคัญเรื่องธรรมาภิบาลขององค์กร | | | | | | | |
| ୭୩ | ผู้บริหารมีส่วนร่วมและสร้างบรรยากาศในกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร | | | | | | | |
| ഒപ്പ | ผู้บริหารสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ | | | | | | | |
| ปัจจัย | ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ | | | | | | | |
| ୭ଝ | หน่วยงานมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการจ่ายค่าตอบแทนที่ชัดเจน | | | | | | | |
| 0,00 | | | | | | | | |
| <u>ම</u> ර | เงินเดือนที่ท่านได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่มีความเหมาะสม | | | | | | | |
| | เงินเดือนที่ท่านได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ท่านรับผิดชอบอยู่มีความเหมาะสม ในหน่วยงานของท่านมีการจัดสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความต้องการ | | | | | | | |
| ම ම ම | 1 | | | | | | | |
| ම ම ම | ในหน่วยงานของท่านมีการจัดสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความต้องการ | | | | | | | |

| | รายการสำรวจ | ความคิดเห็นแบบสำรวจ | | | | | | | |
|-------------|---|---------------------|----|----|---|---|--|--|--|
| ระดับค | าุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อส่วนราชการต้นสังกัด (สำนักงาน | | ١, | | ر | ۰ | | | |
| ปลัดก | ระทรวงยุติธรรม และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม) | <u> </u> | ම | តា | Q | હ | | | |
| ୭๔ | การชี้แจงผลการประเมินการปฏิบัติราชการจากผู้บังคับบัญชามีความชัดเจน | | | | | | | | |
| ୭ଝ | การพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งของส่วนราชการของท่านมีความเหมาะสม ชัดเจน | | | | | | | | |
| ปัจจัย | ด้านความก้าวหน้าในอาชีพ และการพัฒนาบุคลากร | | | | | | | | |
| ලම | ท่านมีโอกาสในการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | | | | | | | | |
| ୭୬ | ท่านได้รับการพัฒนาที่สนับสนุนความก้าวหน้าในอาชีพ | | | | | | | | |
| <u></u> ಅಡ | ท่านได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม | | | | | | | | |
| ปัจจัย | ด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน | | | | | | | | |
| ୭ଝ | ส่วนราชการที่ท่านสังกัดมีการดูแลและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของท่าน | | | | | | | | |
| ഩഠ | ท่านมีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว | | | | | | | | |
| ണത | ท่านมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินระหว่างการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| ปัจจัย | ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน | | | | | | | | |
| ബി | ท่านได้รับความร่วมมือและความช่วยเหลือในการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน | | | | | | | | |
| | เพื่อนร่วมงานในที่ทำงานของท่านมีการแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็น | | | | | | | | |
| តាតា | ซึ่งกันและกัน | | | | | | | | |
| ปัจจัย | ด้านวัฒนธรรมองค์กร (หัวหน้างานในที่นี้หมายถึงผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) | | | | | | | | |
| ر ـ | หัวหน้างานมีวิธีการแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งในหน่วยงานด้วยความเหมาะสม | | | | | | | | |
| ୩๔ | และเป็นธรรม | | | | | | | | |
| ഩ๕ | หน่วยงานให้ความสำคัญต่อบุคลากรภายในหน่วยงาน | | | | | | | | |
| ලෙක | หน่วยงานมีแนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ | | | | | | | | |
| ണ | สามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุน | | | | | | | | |
| 9116.N | เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ | | | | | | | | |
| ണ๘ | หัวหน้างานโดยตรงของท่านให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน | | | | | | | | |
| ണെ | หัวหน้างานโดยตรงของท่านให้โอกาสแสดงความคิดเห็นและร่วมตัดสินใจในเรื่องต่างๆ | | | | | | | | |
| ៤ ೦ | หน่วยงานมีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์กรอย่างเหมาะสม | | | | | | | | |
| ปัจจัย | ด้านสภาพแวดล้อมและการทำงาน | | , | | | | | | |
| © | อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความพอเพียงและเหมาะสม | | | | | | | | |
| હ િ | อาคาร สถานที่ในการปฏิบัติงาน มีความสะอาดเรียบร้อย | | | | | | | | |
| ଝ େଲ | สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น ห้องทำงาน แสง และเสียง เอื้ออำนวยให้ทำงาน | | | | | | | | |
| Q 611 | อย่างมีความสุข | | | | | | | | |
| હહ | หน่วยงานมีการบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| ૡૡ | หน่วยงานมีการดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณสถานที่ทำงาน | | | | | | | | |
| ೬ ೨ | หน่วยงานมีกิจกรรมเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน | | | | | | | | |
| ๔๗ | หน่วยงานส่งเสริมการทำงานเป็นทีม | | | | | | | | |
| ปัจจัย | เกี่ยวกับการรักษาดุลยภาพชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว | 1 | 1 | | | | | | |
| | ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| ೬ | ท่านสามารถแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาส่วนตัว เวลาครอบครัวและสังคม | | | | | | | | |
| œ6/ | ได้อย่างเหมาะสม | | | | | | | | |
| | หน่วยงานเปิดโอกาสให้ท่านได้มีเวลาในการออกกำลังกาย | | | | | | | | |
| දී ම | หน่วยงานของท่านส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | | | |

ส่วนที่ ๓ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

แบบสำรวจความต้องการด้านสวัสดิการนอกเหนือจากทางที่ทางราชการจัดให้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อทราบความต้องการของบุคลากรด้านการจัดสวัสดิการของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ซึ่งผลการสำรวจ ความต้องการสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์เพื่อส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี การเสริมสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด

การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ (นอกเหนือที่ทางราชการจัดให้เป็นปกติ) สำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม ได้จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อเป็นการช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากรในสังกัด ดังนี้

- ๑) เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ประเภทมีเงินฝาก (ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารอาคารสงเคราะห์) และประเภท ไม่มีเงินฝาก (ธนาคารอาคารสงเคราะห์)
 - ๒) การยืมเงินเพื่อสวัสดิการ (เงินกู้ประมาณ ชันชื่อ)
- ๓) สวัสดิการเงินสงเคราะห์กองทุนสวัสดิการฯ ได้แก่ กรณีบุคลากรและครอบครัวถึงแก่กรรม กรณีเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล กรณีมีบุตรเกิดใหม่ กรณีเกษียณอายุราชการ และกรณีประสบ ภัยพิบัติต่าง ๆ
 - ๔) อาคารที่พักข้าราชการกระทรวงยุติธรรม (แฟลตตลิ่งชัน)
 - ๕) การฌาปนกิจสงเคราะห์ กระทรวงยุติธรรม
- b) กิจกรรมด้านสวัสดิการต่างๆ เพื่อบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล โดยกลุ่มงานสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ในฐานะผู้รับผิดชอบในด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิตของบุคลากร ขอความร่วมมือทุกท่านกรุณาตอบแบบสำรวจๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสวัสดิการ ให้ตรงกับความต้องการของบุคลากร

| รายการสำรวจ | ความคิดเห็นแบบสำรวจ | | |
|---|--|-------------------------------|--|
| ๑) ท่านได้ใช้บริการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (ประเภทมีเงินฝาก) | ใช้บริการ | ไม่เคยใช้บริการ | |
| โดย ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอาคารสงเคราะห์ หรือไม่ | | | |
| ๒) ท่านได้ใช้บริการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (ประเภทไม่มีเงินฝาก) โดยธนาคาร | ใช้บริการ | ไม่เคยใช้บริการ | |
| อาคารสงเคราะห์ หรือไม่ | | | |
| ๓) ท่านได้ใช้บริการสวัสดิการ การยืมเงินเพื่อสวัสดิการ (เงินกู้ประมาณ ชันชื่อ) หรือไม่ | ใช้บริการ | ไม่เคยใช้บริการ | |
| ๔) ท่านได้ใช้สวัสดิการอาคารที่พักข้าราชการกระทรวงยุติธรรม (แฟลตตลิ่งชัน) หรือไม่ | ใช้บริการ | ไม่เคยใช้บริการ | |
| ๕) ท่านเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กระทรวงยุติธรรม หรือไม่ | เป็นสมาชิก | ไม่เป็นสมาชิก | |
| ๖) ท่านได้ใช้สวัสดิการขอรับเงินกองทุนสวัสดิการ เพื่อสงเคราะห์แก่เจ้าหน้าที่ | ใช้บริการ กรณีคร | อบครัวถึงแก่กรรม | |
| สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้ หรือไม่ | ใช้บริการ กรณีเจ็บ | ม _ี ป่วยเข้ารับการ | |
| | รักษาตัวในโรงพยา | าบาล | |
| | ใช้บริการ กรณีมีบุตรเกิดใหม่ ใช้บริการ กรณีประสบภัยพิบัติต่าง | | |
| | | | |
| | ไม่เคยใช้บริการ | | |

ส่วนที่ ๔ ความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

| ความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการสำนักงาน | น้อยที่สุด | น้อย | ปานกลาง | มาก | มากที่สุด |
|--------------------------------------|------------|------|---------|-----|-----------|
| ปลัดกระทรวงยุติธรรม | | | | | |

| <u>ส่วนที่ ๕</u> ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดสวัสดิการ |
|--|
| ท่านคิดว่าสวัสดิการที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมจัดให้ในปัจจุบัน ควรปรับปรุงในด้านใดบ้า |
| ท่านคิดว่าสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ควรจัดสวัสดิการด้านใดเพิ่มเติม โปรดเรียงลำดัง ความต้องการจากมากไปหาน้อย ลำดับที่ ๑ ลำดับที่ ๒ |
| ท่านคิดว่าสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ควรจัดทำและจำหน่ายสินค้าใดเพิ่มเติม ๑ |
| ท่านคิดว่าเสื้อสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ควรปรับปรุงรูปแบบหรือไม่ () ควร () ไม่คว ถ้าควร ควรเป็นรูปแบบใด |

แบบสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม ประจำปึงบประมาณ ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงจากแบบสำรวจ ความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญต่อส่วนราชการและระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.



https://shorturl.moj.go.th/5vtnt