



การดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

**รายงานผลการดำเนินการแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
๑	<b>การพัฒนาองค์กร (Organization Development) ให้สามารถรองรับนโยบายและภารกิจของสถาบันฯ ได้</b>  <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อทบทวนและปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ให้การดำเนินงานของแต่ละฝ่ายสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้	- ปรับปรุงโครงสร้างย่อยภายในและคำบรรยายลักษณะงาน (Function Structure & Job Description Review Project) ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน  - ปรับปรุงสมรรถนะเชิงเทคนิครายตำแหน่งและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Technical Competency & Career Path Management Review Project) ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน	- ทำความเข้าใจองค์กร และลักษณะการบริหารงานในปัจจุบัน ทั้งในเชิงโครงสร้างองค์กร ขอบเขตของงาน และคำบรรยายลักษณะงาน  - สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงสุด เพื่อทราบถึงความคาดหวังของสถาบันฯ ที่มีต่อตำแหน่งงานระดับบริหาร และตำแหน่งงานต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การทบทวนโครงสร้างของแต่ละกลุ่มงาน ตำแหน่งงาน และคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงานต่าง ๆ  - สัมภาษณ์ผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูงสุดที่มีต่อตำแหน่งงานและความคาดหวังของผู้บริหารที่มีต่อแต่ละกลุ่มงาน เพื่อนำไปสู่การทบทวนโครงสร้างของแต่ละกลุ่มงาน ตำแหน่งงาน และคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงานต่าง ๆ	✓	✓			- ส่งรายงานผลการศึกษาข้อมูลแล้วเสร็จ  - อยู่ระหว่างประชุมหารือ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน	HR
			- จัดทำโครงสร้างของแต่ละกลุ่มงานและคำบรรยายลักษณะงาน ให้สอดคล้องตามความคาดหวังของผู้บริหาร เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีระบบ และประสิทธิภาพ  - นำเสนอโครงสร้างของแต่ละกลุ่มงานและคำบรรยายลักษณะงาน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงสุดพิจารณา และอนุมัติ  - ถ่ายทอดองค์ความรู้ แนวความคิด และวิธีปฏิบัติ ให้กับทีมงาน	✓	✓	✓		- ดำเนินการแล้วเสร็จ  - อยู่ระหว่างประชุมหารือ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบันพัฒนา	HR

รายงานผลการดำเนินการแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาทำความเข้าใจองค์กรในเชิงโครงสร้างและขอบเขตของงาน</li> <li>- ทบทวน และวิเคราะห์การจัดทำ Job Family</li> <li>- นำเสนอ Job Family และการ Slotting ตำแหน่งงานต่าง ๆ ปรีกษาหารือร่วมกับผู้บริหาร</li> <li>- ทบทวน และวิเคราะห์ทักษะ ความรู้ ความสามารถ สำหรับแต่ละ Job Family นำเสนอ ทักษะความรู้ ความสามารถ สำหรับแต่ละ Job Family ปรีกษาหารือร่วมกับผู้บริหาร</li> <li>- ทบทวน และวิเคราะห์ Technical Competency Dictionary สำหรับ แต่ละ Technical Competency</li> <li>- นำเสนอ Technical Competency Dictionary สำหรับ แต่ละ Technical Competency ปรีกษาหารือร่วมกับผู้บริหาร</li> </ul>			✓	✓	- ดำเนินการในไตรมาสที่ ๓	HR
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวน และวิเคราะห์ สายความก้าวหน้าในอาชีพนำเสนอ สายความก้าวหน้าในอาชีพ ปรีกษาหารือร่วมกับผู้บริหาร</li> <li>- นำเสนอโครงสร้างของแต่ละกลุ่มงานและคำบรรยายลักษณะงาน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงสุดพิจารณา และอนุมัติ</li> <li>- ถ่ายทอดองค์ความรู้ แนวความคิด และวิธีปฏิบัติ ให้กับทีมงาน</li> </ul>		✓	✓	✓	- ดำเนินการในไตรมาสที่ ๓	HR

**รายงานผลการดำเนินการแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
๒	<p><b>การยกระดับ Recruitment Strategy เพื่อดึงดูดผู้สมัครมากขึ้น และเข้ากับยุคสมัยปัจจุบัน</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร โดยเน้นการสรรหากำลังคนให้ตรงกับความต้องการ และทันเวลา ผ่านช่องทางการสรรหาที่หลากหลาย ไปจนถึงการสร้างสรรค้ประกาศรับสมัครงานที่ไม่จำกัดรูปแบบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเพิ่มช่องทางการสรรหาบุคลากร Recruitment Channel) ที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน</li> <li>- รูปแบบการสัมภาษณ์งานที่หลากหลาย เช่น Panel Interview, Group Discussion, The brainteaser interview, The stress interview เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ถึงช่องทางการสรรหาบุคลากร (Recruitment Channel ที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน) และสื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่ง ความเร่งด่วน และความคุ้มค่า</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล อัปเดตช่องทางการสรรหาบุคลากร (Recruitment Channel ที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน) และสื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่ง</li> <li>- ปรับปรุงรูปแบบการสรรหาให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริงอยู่ตลอดเวลา</li> </ul>	HR
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์รูปแบบการสัมภาษณ์งาน และพัฒนาเทคนิคต่าง ๆ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด</li> <li>- ออกแบบและจัดทำ คู่มือ หรือฐานข้อมูล สำหรับการ Recruitment</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่ระหว่างดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล อัปเดตรูปแบบการสัมภาษณ์ เทคนิคใหม่ ๆ เพื่อนำมาร่างรูปแบบคู่มือหรือฐานข้อมูลการสรรหา</li> <li>- เก็บข้อมูลตัวอย่างการสอบรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและสร้างเครื่องมือสำหรับการสรรหาให้มากขึ้น</li> <li>- จัดทำคู่มือขั้นตอนการสรรหา เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>- ดำเนินการเพิ่มเติมในไตรมาสที่ ๓</li> </ul>	HR	
๓	<p><b>การพัฒนาแบบการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรใหม่ในการปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อพัฒนาแบบการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรใหม่ให้สะดวกต่อการใช้งาน และเข้าถึงได้ง่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือหรือรวบรวมฐานข้อมูล สำหรับ Induction program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวน และรวบรวมเนื้อหา ข้อมูลต่าง ๆ สำหรับ Induction program</li> <li>- ออกแบบและจัดทำ คู่มือ หรือฐานข้อมูล สำหรับการ Induction program เพื่อให้สะดวกต่อการเข้าถึง</li> <li>- เตรียมฐานข้อมูล HR ในระบบ TUJ Web portal</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่ระหว่างดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล และปรับปรุงเนื้อหา ข้อมูล PPT Induction ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ดำเนินการในไตรมาสที่ ๓</li> </ul>	HR/OPC

**รายงานผลการดำเนินการแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
๔	<b>การทบทวนตัวชี้วัด</b> <b>ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</b> <b>สถาบันฯ</b>  <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสร้างความชัดเจนในวัตถุประสงค์ของงาน และลำดับความสำคัญ - เพื่อสร้างความชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - เพื่อให้แน่ใจว่าผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามีความเข้าใจร่วมกันในความคาดหวังของงาน - เพื่อสร้างวัฒนธรรมการบริหารผลงาน - สร้างโอกาสให้กับบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมาย	- ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานสำหรับองค์กร ฝ่ายงาน และตำแหน่งงาน - แบบฟอร์มการตั้งตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงานมีมาตรฐาน - วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมีความสอดคล้องกับการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี	- ดำเนินงานร่วมกับที่ผู้บริหารในการกำหนดร่างตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กร ฝ่ายงาน และตำแหน่งงาน - จัดทำแบบฟอร์มการตั้งตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ตั้งตัวชี้วัด ประจำปี 2565 - ประชุมชี้แจงการตั้งตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2565	✓	✓			- ดำเนินการแล้วเสร็จ	HR
		- อย่างเป็นธรรม และคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นข้อกำหนดของการปรับขึ้นเงินเดือน						- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตั้งตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2565 เรียบร้อยแล้ว - ดำเนินการชี้แจงรายสำนักเรียบร้อยแล้ว	HR
		- ทบทวนตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบกลางปี			✓				- ดำเนินการในไตรมาสที่ ๓
๕	<b>การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ (Training &amp; Development)</b>  <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อเสริมสร้างการลงทุนด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความคุ้มค่า และมีแนวทางการระดมทุน และเป้าหมายที่ชัดเจนในการเพิ่มขีด	- กรอบแผนการฝึกอบรมของบุคลากรทั้งแบบ in-house และ external training - บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามแผนการดำเนินการ และมีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ	- เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์หาหลักสูตรหรือโปรแกรมที่จำเป็นสำหรับบุคลากรให้ตรงกับคำบรรยายลักษณะงาน แผนการพัฒนาบุคคล (IDP) และความคาดหวังในการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชา กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา - จัดอบรมตามแผน และสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผน - จัดทำแบบสำรวจการฝึกอบรมทุกครั้ง เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านระบบการฝึกอบรม	✓	✓			- ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาบุคลากร และความคาดหวังตลอดทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้ตรงกับความต้องการอย่างเป็นปัจจุบัน	HR/ ผอ. สำนัก/ ผู้บังคับบัญชา
				✓	✓	✓	✓	- ดำเนินการจัดอบรมตามแผน และสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามไตรมาสที่ ๑ - ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรได้รับทราบ	

**รายงานผลการดำเนินการแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
	<p>ความสามารถของบุคลากร และความสำเร็จขององค์กร</p> <p>- เพื่อจัดวางเส้นทางการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร ซึ่งมีคุณค่ามากที่สุดในการขับเคลื่อนให้องค์กรมีความก้าวหน้าและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย</p>								
๖	<p><b>การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพและการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Talent Management &amp; Succession Planning)</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อเตรียมความพร้อมกลุ่มผู้บริหารรุ่นใหม่ให้เป็นผู้นำที่มีศักยภาพ พร้อมต่อการทดแทนตำแหน่งสำคัญในอนาคต</p> <p>- เพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับกลุ่มบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง ในด้านความเป็นผู้นำและทักษะที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารในอนาคต</p>	<p>- โปรแกรมการฝึกอบรมผู้บริหาร TIJ Future Leader Programme</p> <p>- โปรแกรมการฝึกอบรมผู้บริหาร One-on-One Development Session</p> <p>- โปรแกรมการฝึกอบรม Being A Manager Coaching</p>	<p>โปรแกรมการฝึกอบรมผู้บริหาร TIJ Future Leader Programme</p> <p>- Group coaching</p> <p>- Executive report</p>	✓				- ดำเนินการแล้วเสร็จ	HR/ ผอ. สำนัก/ ผู้บังคับบัญชา
			<p>โปรแกรมการฝึกอบรมผู้บริหาร One-on-One Development Session</p> <p>- Leadership for One Team</p> <p>- การบริหารบุคคลเชิงระบบ</p> <p>- การพัฒนาสู่ผู้บริหารรุ่นใหม่</p> <p>- TIJ One Team Counselling</p>		✓	✓	✓	- อยู่ระหว่างดำเนินการอบรมตามแผน	
			<p>โปรแกรมการฝึกอบรม Being A Manager Coaching</p> <p>- การพัฒนาในหัวข้อ เพื่อเสริมการนำทักษะด้านการสื่อสาร, เพื่อการบริหารที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>- การพัฒนาในหัวข้อ เพื่อเสริมต่อยอดของผู้เข้าอบรมให้สามารถนำไปประยุกต์ต่อการใช้ในการทำงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>			✓	✓	- อยู่ระหว่างดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล	

**รายงานผลการดำเนินการแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
๗	<p><b>การพัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงาน บุคลากร ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย และการจัดทำฐานข้อมูลของกฎระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ</p>	<p>- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีความถูกต้อง ทันสมัย</p> <p>- มีฐานข้อมูลของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถนำมาใช้งานได้ทันความต้องการ</p>	<p>- ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีความจำเป็น เช่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หลักเกณฑ์การไปศึกษาต่อ เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทาง และสนับสนุนงานของสถาบันฯ</p>	✓	✓	✓	✓	<p>- ระเบียบคณะกรรมการสถาบันเพื่อยุติธรรมแห่งประเทศไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันฯ เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>HR/ เจ้าหน้าที่ กฎหมาย ประจำองค์กร</p>
			<p>- ประชาสัมพันธ์ระเบียบที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กับบุคลากรทราบ</p>		✓	✓	✓	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	<p>HR</p>
๘	<p><b>การพัฒนาสวัสดิการของบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับยุคสมัย</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้บุคลากรได้สามารถดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p>	<p>-การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม Wellness แก่บุคลากรของสถาบันฯ</p> <p>- จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความผูกพันองค์กร (Employee Engagement)</p>	<p>- เก็บรวบรวมข้อมูลและหาแพ็คเกจหรือ โปรแกรมที่เหมาะสมจำเป็นสำหรับบุคลากร</p>	✓				<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล</p>	<p>HR</p>
			<p>- เริ่มดำเนินกิจกรรม และเก็บรวบรวม การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในแต่ละ กิจกรรม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินการ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	✓	✓	✓	✓	<p>๑. จัดกิจกรรม TUJ's Staff Wellness training ในหัวข้อ การดำเนินชีวิต ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบ Zoom application</p>	
๙	<p><b>การเสริมสร้างค่านิยมหลักขององค์กร (TUJ's Core Value)</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร</p>	<p>- จัดกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้ และสร้างการมีส่วนร่วม ต่อค่านิยมหลักขององค์กร (TUJ's Core Value)</p>	<p>- จัดกิจกรรม Core Value Awareness Project เพื่อสร้างการรับรู้และมีส่วนร่วม ร่วมกัน</p>	✓	✓			<p>- วางแผนจัดกิจกรรม Core Value</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ค่านิยมและการสร้างความผูกพันองค์กร (CoreEn Committee) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>	<p>HR</p>

**รายงานผลการดำเนินการแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
	- เพื่อให้บุคลากรทราบถึงค่านิยมขององค์กร ที่จะยึดถือไว้เป็นเป้าหมายร่วมกัน รวมถึงการมีพฤติกรรมที่สะท้อนถึงค่านิยมร่วมอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถาบันฯ ได้	- ต่อยอดการสร้างค่านิยมร่วมเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ และปลูกฝังพฤติกรรมตามที่สถาบันฯ คาดหวังไว้						- ประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อวางแผนกิจกรรม - อนุมัติจัดอบรมหลักสูตร TIJ Core Value Awareness Project	
			- จัดกิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร สอดแทรกในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบันฯ			✓	✓	- ดำเนินการในไตรมาสที่ ๓ - เริ่มเก็บข้อมูลโดยการสำรวจ Pre Core Value Survey ในวันที่ ๔ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการเตรียมการฝึกอบรมเกี่ยวกับการสร้างการรับรู้ค่านิยมขององค์กร	HR