



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

(องค์การมหาชน)

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) หรือ Thailand Institute of Justice (TIJ) ตระหนักถึงความสำคัญของ **บุคลากร** ซึ่งนับเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันภายใต้วิสัยทัศน์ ในการ “เป็นผู้ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลง (Promoter of Change) ด้านการยกระดับกระบวนการยุติธรรม และเชื่อมโยงหลักนิติธรรมกับการพัฒนาที่ยั่งยืนในประเทศไทย อาเซียน และระดับสากล”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ได้มีมติเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสถาบันสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๑ โดยมีกิจกรรมสำคัญ สรุปได้ดังนี้

ด้านการพัฒนาองค์กร

- การพัฒนาองค์กร (Organization Development)** ให้สามารถรองรับนโยบายและภารกิจของสถาบันได้ เพื่อให้การดำเนินงานของแต่ละฝ่ายสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
- การพัฒนากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ** ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากร ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย และการจัดทำฐานข้อมูลของกฎระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เช่น ระเบียบฝึกอบรม ระเบียบการบริหารค่าตอบแทน ระเบียบสวัสดิการบุคลากร ระเบียบการบริหารงานบุคคล เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางและสนับสนุนงานของสถาบัน
- การเสริมสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร (value Engagement)** เพื่อให้บุคลากรทราบถึงค่านิยมขององค์กรที่จะยึดถือไว้เป็นเป้าหมายร่วมกัน รวมถึงการมีพฤติกรรมที่สะท้อนถึงค่านิยมร่วมกันอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันได้

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. การพัฒนารูปแบบการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรใหม่ในการปฏิบัติงาน โดยพัฒนารูปแบบ Infographic ในหัวข้อต่าง ๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน สวัสดิการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน เป็นต้น
๕. การยกระดับ Recruitment Strategy เพื่อดึงดูดผู้สมัครมากขึ้น และเข้ากับยุคสมัยปัจจุบัน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร โดยเน้นการสรรหากำลังคนให้ตรงกับความต้องการ และทันเวลา ผ่านช่องทางการสรรหาที่หลากหลาย ไปจนถึงการสร้างสรรค้ประกาศรับสมัครงานที่ไม่จำกัดรูปแบบ
๖. การทบทวนตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานของ Balanced Scorecard Concept เพื่อสร้างความชัดเจนในวัตถุประสงค์ของงาน และความชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามีความเข้าใจร่วมกันถึงความคาดหวังของงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมการบริหารผลงาน และสร้างโอกาสให้กับบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมาย

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๗. การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ (Training & Development) เสริมสร้างการลงทุนด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความคุ้มค่า มีแนวทางการกระบวนการ เป้าหมายที่ชัดเจนในการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรและความสำเร็จขององค์กร และเพื่อจัดวางเส้นทางการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร ซึ่งมีคุณค่ามากที่สุดในการขับเคลื่อนให้องค์กรมีความก้าวหน้าและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย
๘. การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพและการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Talent Management & Succession Planning) เพื่อเตรียมความพร้อมกลุ่มผู้บริหารรุ่นใหม่ให้เป็นผู้นำที่มีศักยภาพ พร้อมต่อการทดแทนตำแหน่งสำคัญในอนาคต

ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของบุคลากร

๙. การพัฒนาสวัสดิการของบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับยุคสมัย การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม Wellness แก่บุคลากรของสถาบัน เป็นต้น

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับ | แผนการดำเนินการ | พ.ศ. ๒๕๖๔ | | ช่วงเวลาการดำเนินการ | | | | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง |
|-------|--|--|--|----------------------|----|----|----|--------------------------------|
| | | ผลผลิตรายปีงบประมาณ | งาน / กิจกรรม | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | |
| ๑ | การพัฒนาองค์กร (Organization Development) ให้สามารถรองรับนโยบายและภารกิจของสถาบันได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ | การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้โครงสร้างองค์กรมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง เกิดความเชื่อมโยงในการทำงานกันอย่างเป็นระบบและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถาบัน | - ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ และพันธกิจขององค์กร เพื่อนำมาพัฒนาโครงสร้างให้เหมาะสม - เก็บข้อมูลจากการทำ Exit Interview จากบุคลากรที่ลาออก - นำเสนอข้อมูลที่ได้รับให้กับผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อวางแผนการปรับปรุงโครงสร้างและแผนงานขององค์กรให้เหมาะสม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | HR |
| | | | - ปรับสถานะองค์กรจากองค์กรมหาชนกลุ่มที่ ๓ (กลุ่มบริการสาธารณะทั่วไป) เป็นกลุ่มที่ ๒ (กลุ่มบริการที่ใช้เทคนิคทางวิชาการเฉพาะด้านหรือสหวิทยาการ) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | HR / OSP |
| | | | - นำเสนอการปรับโครงสร้างองค์กรต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ | ✓ | ✓ | | | HR |
| | | | - การสื่อสารภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรใหม่ | | ✓ | ✓ | ✓ | HR |
| ๒ | การยกระดับ Recruitment Strategy เพื่อดึงดูดผู้สมัครมากขึ้น และเข้ากับยุคสมัยปัจจุบัน วัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร โดยเน้นการสรรหากำลังคนให้ตรงกับความต้องการ และทันเวลา ผ่านช่องทางการสรรหาที่หลากหลาย ไปจนถึงการสร้างสรรคั้ประกาศรับสมัครงานที่ไม่จำกัดรูปแบบ | - การเพิ่มช่องทางการสรรหาบุคลากร (Recruitment Channel) ที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน - รูปแบบการสัมภาษณ์งานที่หลากหลาย เช่น Panel Interview, Group Discussion, The brainteaser interview, The stress interview เป็นต้น | - วิเคราะห์ถึงช่องทางการสรรหาบุคลากร (Recruitment Channel) ที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน) และสื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่ง ความเร่งด่วน และความคุ้มค่า | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | HR / OPC |
| | | | - วิเคราะห์รูปแบบการสัมภาษณ์งาน และพัฒนาเทคนิคต่างๆเพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด - เริ่มใช้รูปแบบและเทคนิคการสัมภาษณ์งานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | HR |
| ๓ | การพัฒนาแบบการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรใหม่ในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาแบบการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรใหม่ ให้อยู่ในรูปแบบ Infographic ในหัวข้อต่างๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบัน สวัสดิการต่างๆ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน เป็นต้น | - ๒D Motion Infographic สำหรับ Induction program | - ทบทวน และรวบรวมเนื้อหา ข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการนำเสนอ - ออกแบบและจัดทำ ๒D Motion Infographic - นำ ๒D Motion Infographic ไปใช้สำหรับการ Induction บุคลากรใหม่ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | HR |

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับ | แผนการดำเนินการ | พ.ศ. ๒๕๖๔ | | ช่วงเวลาการดำเนินการ | | | | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง | |
|-------|---|--|--|----------------------|----|----|----|---------------------------------|--|
| | | ผลผลิตรายปีงบประมาณ | งาน / กิจกรรม | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | | |
| ๔ | การทบทวนตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของ Balanced Scorecard Concept วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างความชัดเจนในวัตถุประสงค์ของงาน และลำดับความสำคัญ - เพื่อสร้างความชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - เพื่อให้แน่ใจว่าผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชามีความเข้าใจร่วมกันในความคาดหวังของงาน - เพื่อสร้างวัฒนธรรมการบริหารผลงาน - สร้างโอกาสให้กับบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมาย | - ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานสำหรับองค์กร ฝ่ายงาน และตำแหน่งงาน - แบบฟอร์มการตั้งตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงานมีมาตรฐาน สอดคล้องกับพื้นฐานของ Balanced Scorecard Concept - วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมีความสอดคล้องกับการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีอย่างเป็นธรรม และคำนึงถึงปัจจัยต่างๆที่เป็นข้อกำหนดของการปรับขึ้นเงินเดือน | - ดำเนินงานร่วมกับที่ผู้บริหารในการกำหนดร่างตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กร ฝ่ายงาน และตำแหน่งงาน - จัด Workshop การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน - จัดทำแบบฟอร์มการตั้งตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ✓ | ✓ | | | | |
| | | | - ประชุมชี้แจงการตั้งตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๔ | | | ✓ | ✓ | | |
| | | | - ประชุมเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และนำผลการประเมินมาใช้ประกอบในการพิจารณาการปรับขึ้นเงินเดือน | | | ✓ | ✓ | | |
| ๕ | การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ (Training & Development) วัตถุประสงค์ - เพื่อเสริมสร้างการลงทุนด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความคุ้มค่า และมีแนวทาง กระบวนการ และเป้าหมายที่ชัดเจนในการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร และความสำเร็จขององค์กร - เพื่อจัดวางเส้นทางการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในองค์กรซึ่งมีคุณค่ามากที่สุดในการขับเคลื่อนให้องค์กรมีความก้าวหน้าและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย | - กรอบแผนการฝึกอบรมของบุคลากรทั้งแบบ in-house และ external training - บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามแผนการดำเนินการ และมีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ | - เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์หาหลักสูตร หรือโปรแกรมที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ให้ตรงกับคำบรรยายลักษณะงาน แผนการพัฒนารายบุคคล (IDP) และความคาดหวังในการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชา กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา | ✓ | ✓ | | | HR / ผอ. สำนัก / ผู้บังคับบัญชา | |
| | | | - จัดอบรมตามแผน และสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผน - จัดทำแบบสำรวจการฝึกอบรมทุกครั้ง เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านระบบการฝึกอบรม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับ | แผนการดำเนินการ | พ.ศ. ๒๕๖๔ | | ช่วงเวลาการดำเนินการ | | | | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง |
|-------|---|---|--|----------------------|----|----|----|-----------------------------------|
| | | ผลผลิตรายปีงบประมาณ | งาน / กิจกรรม | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | |
| ๖ | <p>การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ และการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Talent Management & Succession Planning)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเตรียมความพร้อมกลุ่มผู้บริหารรุ่นใหม่ให้เป็นผู้นำที่มีศักยภาพ พร้อมต่อการทดแทนตำแหน่งสำคัญในอนาคต - เพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพสูงในด้านความเป็นผู้นำและทักษะที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารที่ประสิทธิภาพ และเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารในอนาคต | <ul style="list-style-type: none"> - แผนการพัฒนาผู้บริหาร และ Talent ขององค์กร อย่างต่อเนื่อง - เครื่องมือที่ใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ - โปรแกรมการฝึกอบรมผู้บริหารและ Talent ขององค์กร เช่น TIJ Future Leader Programme และ TIJ High Potential Talent Programme | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือ Technical Competency Model Booklet เพื่อการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบ มาตรฐาน สอดคล้อง และสนับสนุนต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร | ✓ | ✓ | | | HR / ผอ. สำนัก / ผู้บังคับบัญชา |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาและกำหนดกลุ่มตำแหน่งเป้าหมายสำคัญ - ตรวจสอบข้อมูลเรื่องเกษียณอายุของบุคลากรในตำแหน่งที่มีคุณสมบัติที่หายาก และเป็นที่ต้องการจากหน่วยงานภายนอก | ✓ | ✓ | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินกิจกรรมการอบรมบุคลากรตามโปรแกรมการฝึกอบรมผู้บริหารและ Talent ขององค์กร และติดตามผลหลังจบการฝึกอบรม - ทำความเข้าใจ วาง Career Path ให้กับบุคลากร เพื่อชี้ให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมกิจกรรม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๗ | <p>การพัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากร ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย และการจัดทำฐานข้อมูลของกฎระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของสถาบันฯ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - กฎ ระเบียบ ข้อบังคับมีความถูกต้อง ทันสมัย - มีฐานข้อมูลของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถนำมาใช้งานได้ทันความต้องการ | <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีความจำเป็น เช่น ระเบียบฝึกอบรม ระเบียบการบริหารค่าตอบแทน ระเบียบสวัสดิการบุคลากร ระเบียบการบริหารงานบุคคล เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับกับทิศทางและสนับสนุนงานของสถาบัน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | HR / เจ้าหน้าที่กฎหมายประจำองค์กร |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานสัมพันธ์ระเบียบที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กับบุคลากรทราบ | | ✓ | ✓ | ✓ | HR |
| ๘ | <p>การพัฒนาสวัสดิการของบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับยุคสมัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p> | <p>การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม Wellness แก่บุคลากรของสถาบัน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - เก็บรวบรวมข้อมูลและหาแพคเกจหรือโปรแกรมที่เหมาะสมจำเป็นสำหรับบุคลากร | ✓ | | | | HR |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - เริ่มดำเนินกิจกรรมตามแผน และเก็บรวบรวมการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในแต่ละกิจกรรม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับ | แผนการดำเนินการ | พ.ศ. ๒๕๖๔ | | ช่วงเวลาการดำเนินการ | | | | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง |
|-------|---|---|---|----------------------|----|----|----|--------------------------------|
| | | ผลผลิตรายปีงบประมาณ | งาน / กิจกรรม | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | |
| ๙ | การเสริมสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร (value Engagement) วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร - เพื่อให้บุคลากรทราบถึงค่านิยมขององค์กร ที่จะยึดถือไว้เป็นเป้าหมายร่วมกัน รวมถึงการมีพฤติกรรมที่สะท้อนถึงค่านิยมร่วมอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถาบันฯ ได้ | - สถาบันฯ มีข้อมูลในการต่อยอดการสร้างค่านิยมร่วมเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ และปลูกฝังพฤติกรรมตามที่สถาบันคาดหวังไว้ | - สัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การวัดความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement)” เพื่อต่อยอดในการเสริมสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร (value Engagement)” | | | ✓ | | HR |
| | | - สถาบันฯ สามารถระบุพฤติกรรมอันพึงประสงค์เบื้องต้นที่สะท้อนค่านิยมร่วมได้ - แนวทางในการเสริมสร้างค่านิยมองค์กรเพื่อเป็นแนวทางให้ค่านิยมคงอยู่ต่อไป | - ศึกษา ภารกิจ และพันธกิจขององค์กร - ดำเนินการร่วมกับที่ปรึกษาในการจัดทำค่านิยมร่วมขององค์กร และพฤติกรรมอันพึงประสงค์ที่สะท้อนถึงค่านิยมร่วมขององค์กร นำเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันเพื่อพิจารณา - จัดทำแนวทางการเสริมสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร | | | | ✓ | HR |