



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานเสริมสร้างความสุขและความผูกพันฯ สมป โทร ๐๒๙๕๑ ๐๐๐๐ ต่อ ๙๙๙๖๑  
ที่ สธ ๐๖๒๑.๐๒/ ๑๔๗ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ  
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ (ประธานคณะทำงานฯ)

ตามที่คำสั่งสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการที่ ๓๒/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้าง  
ความสุขและความผูกพันของสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ เพื่อให้การขับเคลื่อนเสริมสร้างความสุข  
และความผูกพัน เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณภาพชีวิตให้เกิดความสมดุลระหว่าง  
ชีวิตกับการทำงาน เป็นไปตามประกาศกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จึงได้ดำเนินการสำรวจความสุขและความผูกพัน  
ของบุคลากรในหน่วยงาน และได้นำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากการสำรวจฯ และข้อมูลผลการดำเนินงาน  
ปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะและประเด็นอื่น ๆ มาจัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของ  
บุคลากรเพื่อให้เกิดผลที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ คณะทำงานและเลขานุการฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการเสริมสร้างความสุข และ  
ความผูกพันของบุคลากร สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนฯ จะเป็นพระคุณ

(นางสาวเรวดี สิริธัญญานนท์)

นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ

คณะทำงานและเลขานุการ

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

(นายสุรศักดิ์ หมีนพล)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ

**แผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ  
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

**1. ความเป็นมา ปัญหา และความสำคัญ**

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2550 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 รวมทั้งรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อบรรลุความสำเร็จสอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามประกาศลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 (ข้อ 2) การพัฒนาบุคลากรโดยให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (ข้อ3) การรักษาไว้ และการจูงใจให้มีการวางแผนมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้มีความสมดุลโดยการสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงาน และความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพของบุคลากร เป็นต้น

สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยการจัดทำแผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 การได้มาซึ่งข้อมูลนำเข้า (Input) จากผลการสำรวจความสุขและความผูกพันบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 12 เดือน) รวมทั้งการนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการอบรม/สัมมนา เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงและเสริมสร้างความสุข ความผูกพันของบุคลากรของหน่วยงานต่อไป

การขับเคลื่อนแผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ โดยการจัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ในการทำหน้าที่ร่วมกันวิเคราะห์กิจกรรมเพื่อตอบสนองต่อความต้องการและของบุคลากรในหน่วยงานตามข้อเสนอแนะผลสำรวจในแต่ละด้านที่ได้คะแนนน้อย และข้อมูลผลการดำเนินการปีที่ผ่านมา ดังกล่าวมาจัดทำแผนเสริมสร้างความสุข และความผูกพันของบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

**2. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง**

จากการสรุปผลการสำรวจความสุขและความผูกพันบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 12 เดือน) โดยจะแยก 2 ประเภท 5 ด้าน ได้แก่ 1) การสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับปัจจัยการเสริมสร้างความสุข (ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาพ ด้านการเรียนรู้การพัฒนา ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน ด้านการสื่อสาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม) 2) การสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (การปฏิบัติงานอย่างทุ่มเทเพื่อหน่วยงาน ความรู้สึกในความเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน ความภาคภูมิใจในงานและหน่วยงาน และความสุขในการทำงาน)

สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ได้ดำเนินการสำรวจความสุขและความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีผลการสำรวจภาพรวมอยู่ที่ระดับคะแนน 4.14 คิดเป็นร้อยละ 82.86 แบ่งเป็นความพึงพอใจเกี่ยวกับปัจจัยการเสริมสร้างความสุข ผลสำรวจอยู่ที่ระดับคะแนน 4.09 คิดเป็นร้อยละ 81.87 และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรผลสำรวจอยู่ที่ระดับคะแนน 4.19 คิดเป็นร้อยละ 83.85

### 3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมประเด็นข้อเสนอแนะจากการสำรวจและการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา มาจัดทำแผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้เกิดความพึงพอใจและมีความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากร

2. เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

### 4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความสุขในการปฏิบัติงานและเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงาน

2. เป็นองค์กรแห่งความสุขที่ยั่งยืน

5. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

หัวข้อ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ข้อเสนอจากผลการสำรวจความสุขและความพึงพอใจบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568			
1. ปัจจัยด้านการเสริมสร้างความสุข	<p>1. การสร้างบรรยากาศในการทำงานไม่ควรตั้งเครียดจนเกินไป เนื่องจากงานที่เราปฏิบัติต้องอาศัยทั้งสมาธิและความคิดสร้างสรรค์ในหลายด้าน การทำงานควรมีมุมที่ผ่อนคลายบ้าง เพื่อให้มีความเครียดสะสมจนกลายเป็นอุปสรรคต่อความสุขในการทำงาน</p>	<p>1. เพิ่มช่องทางการรับฟังปัญหาจากบุคลากรผ่าน Google form สรุปข้อมูลรายงานผู้อำนวยการ รับทราบทุก 2 เดือน</p> <p>2. จัดประชุมประจำเดือนของสำนักมาตฐานเพื่อห้องปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2569 เพื่อเป็นการประชุมหารือกับบุคลากรทุกคน เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>3. จัดกิจกรรมและลาหยาดิทธิกรรมของบุคลากรในการสัมมนาออกหน่วยงานอย่างน้อย ปี ละ 1-2 ครั้ง</p>	<p>กลุ่มพัฒนาระบบคุณภาพ</p> <p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>คณะทำงานเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของสำนักมาตฐานห้องปฏิบัติการ</p>
2. การปรับปรุงห้องน้ำที่ใช้งานให้มีความสะดวกและพร้อมใช้งาน		<p>1. แจ้งซ่อมแซมปรับปรุงห้องน้ำ เช่น หลอดไฟอ่างล้างมือ ซักโครก เพื่อให้พร้อมใช้งาน</p> <p>2. ดำเนินการจัดทำป้ายแสดงการช่วยกันรักษาความสะอาดหลังการใช้งานติดแสดงให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>คณะทำงานเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของสำนักมาตฐานห้องปฏิบัติการ</p>

หัวข้อ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ด้านทรัพยากร	<p>3. ต้องการติดตั้งตู้กดน้ำร้อนน้ำเย็นเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานได้</p> <p>4. เสนอห้องสำหรับเก็บเอกสารสำคัญของสำนักเพื่อจัดเก็บข้อมูลและเอกสารให้เป็นระเบียบ</p>	<p><u>เสนอผู้อำนวยการพิจารณา</u> ดำเนินการจัดหาตู้กดน้ำร้อนน้ำเย็น</p> <p><u>เสนอผู้อำนวยการพิจารณา</u> ห้องหรือแนวทางสำหรับเก็บเอกสารสำคัญของสำนักเพื่อจัดเก็บข้อมูลและเอกสารให้เป็นระเบียบ</p>	ฝ่ายบริหารทั่วไป
ด้านการเรียนรู้การพัฒนา	<p>5. การสนับสนุนเปิดโอกาสให้ได้ศึกษาอบรมอย่างเท่าเทียม ไม่กีดกัน และให้สามารถศึกษาต่อได้ และสนับสนุนให้เข้าอบรมหรือประชุมวิชาการเพื่อพัฒนาความรู้และส่งเสริมความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ</p> <p>6. ส่งเสริมความรู้ให้กับบุคลากรเรื่อง AI</p>	<p>1. แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านหนังสือเวียนในไลน์กลุ่มสำหรับหน่วยงานข้างนอกหรือหน่วยงานภายใน กรณีการจัดการหลักสูตรการอบรมหรือโอกาสการเรียนรู้ให้บุคลากรรับทราบ</p> <p>2. กรณีที่มีบุคลากรในหน่วยงานมีความประสงค์ การศึกษาต่อจะได้รับ การสนับสนุนและยินยอมจากผู้เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น</p> <p>จัดอบรมให้ความรู้ให้กับบุคลากรเรื่อง AI และหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน</p>	ฝ่ายบริหารทั่วไป  หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย
ด้านการสื่อสาร	7. ควรมีการรับฟังและสื่อสารแนวทางการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักให้บุคลากรรับทราบร่วมกัน เช่น Wednesday Talk ที่จัดขึ้นทุกวันพุธ 1 ครั้ง/เดือน เป็นกิจกรรมประชุม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น และสื่อสารของผู้บริหารกับบุคลากรในหน่วยงาน	จัดประชุมประจำเดือนของสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569 เพื่อเป็นการประชุมหารือกับบุคลากรทุกคนเดือนละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน PMQA หมวด 4 การจัดการความรู้ ฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวข้อ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ด้านคุณธรรมจริยธรรม	8. การปลูกฝังจริยธรรมในการทำงานร่วมกันขององค์กร สร้างวัฒนธรรมการให้เกียรติซึ่งกันและกัน และมีการยกย่องชมเชยบุคลากรอย่างทั่วถึง	1. จัดกิจกรรม/อบรมความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างแรงบันดาลใจในการบันทึกความดีระดับบุคคล 2. จัดกิจกรรมการยกย่องชมเชยบุคลากร	คณะทำงาน ขับเคลื่อนจริยธรรมฯ
<b>2. ความผูกพันของบุคลากร</b>			
นำประเด็นข้อคำถามที่พบคะแนนน้อย 3 อันดับแรก มาปรับปรุงและพัฒนา	9. ข้อคำถาม : รู้สึกว่ามีคุณภาพที่ตรงระหว่างภาระงานกับการดำเนินชีวิตส่วนตัว  10. ข้อคำถาม : มีความสุขและความพึงพอใจ ถ้ามีเพื่อนหรือญาติพี่น้องอยากแนะนำให้มาทำงานที่นี่	1. ดำเนินการตามเป้าหมายการลดระยะเวลา/ขั้นตอนร้อยละ 30 ตามนโยบายกรม ของกลุ่มงาน 2. ทริโอแนวทางการจัดสรรงานให้มีความเหมาะสมภายในกลุ่มงานระหว่างบุคลากรกับหัวหน้ากลุ่มงาน  1. ปรึกษาปัญหาและแนวทางการดำเนินงานร่วมกับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย 2. จัดกิจกรรมและสายพฤติกรรมของบุคลากรในการสัมมนาออกหน่วยงานอย่างน้อย ปี ละ 1-2 ครั้ง	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย  คณะทำงาน เสริมสร้างความสุข และความผูกพันของ สำนักมาตุจฉา ห้องปฏิบัติการ
11. ข้อคำถาม : รู้สึกประสบความสำเร็จและความก้าวหน้าในชีวิต		1. ปรึกษาแนวทางเรื่องการประเมินกับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย หรือข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเพื่อเป็นข้อมูลในการเตรียมตัวในการเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารและติดตามข่าวสารบนเว็บไซต์ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ 3. เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรที่หน่วยงานหรือกรมสนับสนุน เช่นผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง	คณะทำงาน เสริมสร้างความสุข และความผูกพันของ สำนักมาตุจฉา ห้องปฏิบัติการ

หัวข้อ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
3. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	<p>1.2. การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามระดับการปฏิบัติงาน</p> <p>1.3. สนับสนุนการยอมรับความคิดเห็นของบุคลากรในสมป. และนำไปปรับปรุง พัฒนาและผอ. รับฟังความคิดเห็นจากคนทำงานบ้างและมีแผนในการทำงาน</p> <p>1.4. ต้องการความเสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสุภาพจิตใจที่ดีและการทำงานที่ยืดหยุ่น แต่ไม่กระทบกับผลสำเร็จ</p> <p>1.5. สำหรับตำแหน่งจ้างเหมาบริการควรให้สามารถขอไปรับรองการทำงาน</p>	<p>หรือแนวทางการจัดสรรงานให้มีความเหมาะสมภายในกลุ่มงานระหว่างบุคลากรกับหัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>1. จัดประชุมประจำเดือนของสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2569 เพื่อเป็นการประชุมหารือกับบุคลากรทุกคนเดือนละ1 ครั้ง</p> <p>2. <u>สรุปประเด็นเสนอผู้อำนวยการพิจารณา</u></p> <p>หรือแนวทางการจัดสรรงานให้มีความเหมาะสมภายในกลุ่มงานระหว่างบุคลากรกับหัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>1. ศึกษาและสรุปประเด็นการระเบียบของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เพื่อปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน</p> <p>2. <u>เสนอผู้อำนวยการพิจารณา</u></p>	<p>หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย</p> <p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย</p> <p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>

ลงชื่อ สมภารภรณ์ สิงขฤกษ์ ผู้จัดทำ  
 (นางสาวประภาภรณ์ สิงขฤกษ์)  
 ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ  
 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569

ลงชื่อ สิริวัณณานนท์ ผู้ทบทวน  
 (นางสาวเรวัตต์ สิริวัณณานนท์)  
 ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ  
 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569

ลงชื่อ สมิทธิ์ ผู้อนุมัติ  
 (นายสุรศักดิ์ หมั่นพล)  
 ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ  
 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569