



แผนเสริมสร้างความพาสุขของบุคลากร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2565

และ

แผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2565

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ความสำคัญต่อการสร้างความสมดุลระหว่างการทำงานกับคุณภาพชีวิตของบุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพราะหากบุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีจะทำให้สามารถขับเคลื่อนการทำงานพร้อมทั้งยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมทั้งเกิดความต่อเนื่องในการพัฒนาทุกมิติ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) โดยมอบหมายให้คณะกรรมการเสริมสร้างความผาสุกและการเสริมสร้างความผูกพันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพัน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือในการบริหารควบคุมและกำกับดูแล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความมุ่งมั่นและความตั้งใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร จนเกิดผลสูงสุดตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ต่อไป

คณะกรรมการเสริมสร้างความผาสุก และการเสริมสร้างความผูกพัน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ : บทนำ	๑
บทที่ ๒ : แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	๓
● ทฤษฎีลำดับขั้นตอนความต้องการของบุคคลหรือทฤษฎีการจูงใจ	๓
● ทฤษฎีการจูงใจหรือทฤษฎีสองปัจจัย	๔
● ทฤษฎีของ อัลเลนและเมเยอร์ (ความผูกพัน)	๕
● การศึกษาแผนงานสุขภาวะองค์กรภาคเอกชน สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)	๕
● แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔	๗
● แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)	๗
● เกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (PMQA) พ.ศ. ๒๕๕๘	๘
บทที่ ๓ : กระบวนการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกและเสริมสร้างความผูกพัน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑๒
บทที่ ๔ : ผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนสร้างความผาสุก และเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑๕
บทที่ ๕ : แผนเสริมสร้างความผาสุกของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕	๓๖
บทที่ ๖ : แผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕	๔๓
บทที่ ๗ : การติดตามประเมินผล	๔๙

ภาคผนวก

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการบริหารจัดการ หรือ PMQA อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งได้มีการถ่ายทอดความรู้ PMQA แก่บุคลากรทุกระดับ การประเมินองค์กรด้วยตนเองเพื่อสำรวจสภาพการดำเนินการปัจจุบันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่ามีประสิทธิภาพประสิทธิผลดีเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ PMQA ในทั้ง ๗ หมวด โดยในหมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการจัดทำแผนการสร้างความสุขและความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานโดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีการติดตามผลการดำเนินการ และประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเพื่อเสนอรายงานต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งรายงานตามแบบประเมิน PMQA หมวด ๕ ในทุกปีและเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเป็นระบบและมีผลลัพธ์ที่ชัดเจนจึงได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ ๑๗๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างความสุขและการเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยให้คณะกรรมการเสริมสร้างความสุขฯ มีอำนาจหน้าที่สำคัญในการจัดทำและกำกับดูแลให้เป็นไปตามแผนเสริมสร้างความสุขและแผนเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งประเมินความพึงพอใจและความสุขของบุคลากร ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ ทราบ

จากความสำคัญที่กล่าวมาคณะกรรมการเสริมสร้างความสุขฯ จึงได้จัดทำแผนเสริมสร้างความสุขและแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ โดยได้มีการประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีรายละเอียดที่เป็นรูปธรรมมีความชัดเจน ซึ่งมีการวิเคราะห์แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมีการสำรวจและประมวลความคิดเห็นของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำไปจัดทำแผนเสริมสร้างความสุขและแผนเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความเหมาะสมบรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

โดยแผนเสริมสร้างความสุขและแผนการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ จะเป็นกรอบเพื่อให้หน่วยงานภายในรวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการริเริ่มพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข

ปัญหาที่จะยกระดับคุณภาพชีวิตส่วนตัวและการทำงานของบุคลากรให้มีความสุข มีความพึงพอใจ
เมื่อทำงานอยู่ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตลอดจนมีความผูกพันที่จะทุ่มเทในการทำงาน
และมีความภาคภูมิใจ รู้สึกมีส่วนร่วมสำคัญเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรแห่งนี้

บทที่ ๒

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดทฤษฎีที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและความผูกพันองค์กร

๑. ทฤษฎีลำดับขั้นตอนความต้องการของบุคคลหรือทฤษฎีการจูงใจ ผู้เสนอทฤษฎีนี้คือ อับราฮัม เอช มาสโลว์ (Abraham H. Maslow) เป็นทฤษฎีที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง (บรรณงค์โตจินดา ๒๕๔๕ : ๒๕๒ – ๒๕๔) ทฤษฎีแรงจูงใจของมาสโลว์สรุปได้ดังนี้

๑) ความต้องการของคน สามารถนำมาเรียงลำดับตามความสำคัญได้จากความต้องการต่ำสุดไปถึงสูงสุดคือ ความต้องการทางร่างกาย ความต้องการความปลอดภัย ความต้องการทางสังคม ความต้องการมีชื่อเสียง และความต้องการให้เกิดความสำเร็จในชีวิต

๒) ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่ใช่สิ่งจูงใจพฤติกรรมของคนต่อไปอีกแต่สามารถจูงใจได้จากความต้องการที่สูงขึ้นไปที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง

๓) ความต้องการของคนจะซ้ำซ้อนกับความต้องการอันหนึ่งอาจจะยังไม่ทันหมดไป ความต้องการอันอื่นอาจเกิดขึ้นมาได้

(๑) ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physiological Needs) หมายถึง ความต้องการปัจจัยดำรงชีวิตเพื่อความอยู่รอด เช่น ปัจจัยสี่ ความต้องการทางเพศ ฯลฯ ความต้องการทางด้านร่างกายจะมีผลต่อพฤติกรรมของคน คือ เมื่อความต้องการทั้งหมดของคนยังไม่ได้รับการตอบสนองเลย มาสโลว์ได้ชี้ให้เห็นว่าบุคคลใดก็ตามที่ยังอยู่ในภาวะขาดแคลนอาหาร ก็จะมีความต้องการอาหารมากกว่าสิ่งอื่นใดถือว่าเป็นความต้องการเบื้องต้นเพื่อความอยู่รอด

(๒) ความต้องการด้านความปลอดภัย (Safety Needs) หมายถึง ความต้องการที่จะมีความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน รวมทั้งความมั่นคงในชีวิต ความต้องการความปลอดภัยจะอยู่ในระดับที่สูงขึ้นไปและจะมีความสำคัญก็ต่อเมื่อความต้องการทางด้านร่างกายได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการความปลอดภัยจึง หมายถึง การให้ความแน่นอนในการทำงาน ในปัจจัยนี้จะเห็นว่า สภาแรงงาน (Labor Union) ต่าง ๆ จะพยายามให้เกิดการตอบสนองความต้องการในด้านความปลอดภัยหรือความมั่นคงแก่คนงานมากขึ้นไม่เพียงแต่ความต้องการที่จะเพิ่มค่าจ้างให้สูงขึ้นเท่านั้น แต่มีความต้องการที่จะให้เพิ่มด้านความมั่นคงของงานและผลประโยชน์อื่น ๆ ด้วย

(๓) ความต้องการด้านสังคม (Social Needs) เมื่อความต้องการทางด้านร่างกายและความปลอดภัยได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการทางด้านสังคม จะเริ่มเป็นสิ่งจูงใจต่อพฤติกรรมของคน ความต้องการทางด้านสังคม ได้แก่ ความต้องการที่จะเป็นสมาชิกของกลุ่มหรือร่วมกับกลุ่ม หรือความต้องการของกลุ่มอยู่เสมอ ความต้องการเพื่อนเป็นต้น

(๔) ความต้องการมีชื่อเสียงหรืออย่างเด่นอยากดัง (Esteem Needs) ความต้องการมีชื่อเสียงนี้เป็นความต้องการในระดับสูงขึ้นไป ได้แก่ ความต้องการให้บุคคลอื่นยกย่องสรรเสริญปรากฏออกมาในลักษณะของบทบาทและสถานภาพในสังคม ชื่อเสียง หรือจุดเด่นในเรื่องต่าง ๆ

(๕) ความต้องการความสำเร็จในชีวิต (Self – Actualization) ความต้องการประเภทนี้เป็นความต้องการระดับสูงสุด คือ เป็นความต้องการที่จะให้เกิดความสำเร็จตามความคิดฝันตามอุดมการณ์ เช่น บางคนต้องการเป็นหัวหน้าฝ่าย บางคนต้องการเป็นผู้จัดการ เป็นต้น

ทฤษฎีมาสโลว์เป็นการอธิบายแรงจูงใจในการทำงานของคนโดยคำนึงถึงความต้องการในแต่ละลำดับขั้น ซึ่งจะเป็นแรงผลักดันหรือแรงจูงใจให้บุคคลแสวงหาวิธีสนองตอบความต้องการหากความต้องการเหล่านั้น ได้รับการตอบสนองบุคคลก็จะเกิดความพึงพอใจ

๒. ทฤษฎีการจูงใจหรือทฤษฎีสองปัจจัย (Two – Factors Theory)

ทฤษฎีการจูงใจหรือทฤษฎีสองปัจจัยของเฟรดเดอริค เฮอริชเบิร์ก หรือที่เรียกกันว่า Motiavtion – Hygiene Theory หรือ M – H Theory หรือ Two – Factor Theory of Motivation และ Dual Factory Theory เป็นผลศึกษาของเฮอริชเบิร์กที่ได้ศึกษาความต้องการของบุคคลตามลำดับขั้นที่มาสโลว์เสนอไว้โดยเฮอริชเบิร์กได้ศึกษาเฉพาะเจาะจงลงไป คือ พิจารณาความต้องการของคนงานในองค์กรหรือจูงใจในการทำงาน ผู้บริหารสามารถควบคุมปัจจัยที่จะทำให้คนมีความพอใจในการทำงานที่ทำได้ (บรรยงค์ โตจินดา, ๒๕๔๕ : ๒๕๔ – ๒๕๘) มีสาระสำคัญ คือ

๑) จะมีปัจจัยบางอย่างที่เกี่ยวกับงานซึ่งทำให้คนไม่พอใจในงานที่ทำถ้าหากไม่มีสิ่งเหล่านี้อยู่ในการทำงาน แต่สิ่งเหล่านี้ไม่ใช่เป็นสิ่งที่จูงใจให้คนทำงานเพิ่มขึ้นอีก เฮอริชเบิร์กเรียกปัจจัยนี้ว่า Maintenance Factors หรือ Hygiene (มีผู้แปลว่า สุขปัจจัย หรือปัจจัยสุขอนามัย) เป็นปัจจัยที่ใช้บำรุงรักษาจิตใจเหล่านี้ได้แก่ นโยบายและการบริหารของบริษัท การบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ กับบุคคลอื่น เงินเดือน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒) จะมีปัจจัยเกี่ยวกับงานบางอย่าง ซึ่งเป็นสิ่งจูงใจหรือทำให้เกิดความพอใจในการทำงานเป็นอย่างมาก แต่อย่างไรก็ตามถ้าหากไม่มีสิ่งเหล่านี้ก็ไม่ได้หมายความว่าคนจะไม่มี ความพอใจในงานที่ทำงานสิ่งเหล่านี้ เฮอริชเบิร์ก เรียกว่า Motivator Factors เป็นปัจจัยที่ใช้จูงใจซึ่งเป็นปัจจัยที่เป็นตัวกระตุ้นนำมาใช้ให้คนปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ปัจจัยเหล่านี้คือ

(๑) ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Achievement) เมื่อบุคคลปฏิบัติงานหรือทำอะไรได้สำเร็จก็จะมีความรู้สึกภาคภูมิใจว่าทำงานได้สำเร็จ และจะทำให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงานนั้น

(๒) การยอมรับนับถือ (Recognition) กล่าวคือบุคคลได้รับการยอมรับนับถือก็จะเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

(๓) ความก้าวหน้า (Advancement) ความก้าวหน้าอาจมีหลายอย่าง เช่น ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานเมื่อบุคคลได้รับความก้าวหน้าเท่ากับได้รับความต้องการบุคคล

(๔) ลักษณะของงาน (The Work itself) กล่าวคือ ลักษณะงานจะเป็นสิ่งจูงใจบุคคลได้ถ้าผู้บริหารหรือหัวหน้าได้ใช้

(๕) ความรับผิดชอบ (Responsibility) คือ บุคคลจะมีความพึงพอใจเมื่อได้รับผิดชอบเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หากบุคคลได้รับมอบหมายงานที่รับผิดชอบจะทำให้มีความรักงาน และมีความพึงพอใจในงานเป็นอย่างยิ่ง

สรุปได้ว่าทฤษฎีสองปัจจัยของเฮอริชเบิร์ก Hygiene Factors หรือปัจจัยสุขอนามัย จะช่วยป้องกันการเกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานคนงาน ส่วน Motivator Factors หรือปัจจัยในการจูงใจนั้นจะทำให้คนงานมีความสุขหรือมีความพอใจในการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติอยู่ทฤษฎีนี้ชี้ให้เห็นว่าผู้บริหารจะต้องมีทักษะที่เกี่ยวกับงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ๒ ประการ คือ สิ่งที่กำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีความสุข และสิ่งที่ทำให้เขาไม่มีความสุขในการทำงาน

๓. ทฤษฎี ของ อัลเลนและเมเยอร์ (Allen and Meyer, อ้างถึงในสายพิน สว่างจิต, ๒๕๔๘ : ๗) ได้นำเสนอรูปแบบของความผูกพันต่อองค์การประกอบด้วย ๓ ลักษณะ คือ

๑) ความผูกพันด้านจิตใจ (Affective Commitment – AC) หมายถึง อารมณ์ ความรู้สึกผูกพันของพนักงานหรือความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และความคิดมีส่วนร่วมในองค์การของพนักงาน ประกอบด้วย ๔ ปัจจัย คือ ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน (Personal Characteristics) ลักษณะงาน (Job Characteristics) ประสบการณ์ในงาน (Work Experiences) และ คุณลักษณะของโครงสร้าง (Structural Characteristics)

๒) ความผูกพันด้านการคงอยู่ (Continuance Commitment - CC) หมายถึง ความผูกพันที่เกิดจากการที่พนักงานเกรงว่าจะสูญเสียที่ได้ลงทุนไปหากลาออกจากองค์การ

๓) ความผูกพันด้านบรรทัดฐาน (Normative Commitment – NC) หมายถึง ภาระผูกพันหรือเป็นหน้าที่ ที่พนักงานรู้สึกว่าจะอยู่ในองค์การ

สรุปได้ว่าทฤษฎีของอัลเลนและเมเยอร์ เป็นการแสดงความผูกพันต่อองค์การที่มีอยู่โดยทั่วไปของบุคลากรและเป็นสิ่งที่แสดงออกได้ในบุคลากรแต่ละคนที่ยังคงอยู่ในองค์การและไม่คิดที่จะลาออกจากองค์การ

๔. การศึกษาของแผนงานสุขภาพองค์กรภาคเอกชน สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

แผนงานสุขภาพองค์กรภาคเอกชน สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ได้ทำการศึกษาในการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนทำงานด้วยเช่นกัน โดยนำแนวคิดของโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) ที่ได้กำหนดตัวชี้วัดความก้าวหน้าของมนุษย์เรียกว่า “ความสุข ๘ ประการ” (ชาญวิทย์

วสันต์ธนาวัฒน์, ๒๕๕๑ อ้างถึงใน ศิรินันท์ กิตติสุขสถิต และคณะ, ๒๕๕๖ : ๕๙) ซึ่งได้นำมาพัฒนาเป็น “องค์กรแห่งความสุข” (Happy Workplace) (แผนงานสุขภาวะองค์กรภาคเอกชน, ๒๕๕๒ อ้างถึงในศิรินันท์ กิตติสุขสถิต และคณะ, ๒๕๕๖ : ๕๙)

โดยการให้ความสำคัญต่อ “คน” และเพิ่มคุณค่าของ “คน” ให้เป็น “คนสำคัญ” ดังนั้นจึงเกิดเป็นกระบวนการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมาย หรือ เรียกว่า “กระบวนการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในองค์กร” ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติและเปลี่ยนมุมมองของคนในองค์กร เพื่อให้เกิดความคิดใหม่ในการอยู่ร่วมกัน และทำงานอย่างมีความสุข เกิดภาวะ “สมดุลของชีวิต” นั่นคือ คนทำงานมีทักษะการทำงานที่ดี (Work Skill) และมีทักษะการใช้ชีวิตที่ดี (Life Skill) ควบคู่กันไป

จากแนวคิดในการสร้างองค์กรแห่งความสุข ทำให้เกิดความสุข ๘ ประการ (Happy ๘) ในการจัดสมดุลชีวิตมนุษย์ เพื่อให้เกิดความสมดุลของชีวิตในการทำงานและการใช้ชีวิต โดยมองความสุข ๓ ส่วนประกอบกัน คือ ความสุขของตัวเอง ความสุขของครอบครัว และความสุขขององค์กรและสังคม โดยความสุขทั้ง ๓ ส่วนนี้ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้คือ

❖ องค์กรประกอบความสุขของตัวเอง ประกอบด้วย

๑. สุขภาพดี (Happy Body) คือ การมีสุขภาพกายและใจที่แข็งแรง เกิดจากการรู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน ชีวิตมีสุข

๒. น้ำใจงาม (Happy Heart) คือ การมีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันรู้จักแบ่งปันอย่างเหมาะสม รู้จักบทบาทของแต่ละคน ตั้งแต่เจ้านาย ลูกน้อง พ่อแม่ และสิ่งต่าง ๆ ที่เข้ามาในชีวิต

๓. การผ่อนคลาย (Happy Relax) คือ การรู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต

๔. การหาความรู้ (Happy Brain) คือ การศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และนำไปสู่การเป็นมืออาชีพ เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าและมั่นคงในการทำงาน และพร้อมที่จะเป็นครูเพื่อสอนคนอื่น

๕. คุณธรรม (Happy Soul) คือ การมี หิริ โอตตัปปะ หมายถึง การละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำที่ไม่ดีของตนเอง ซึ่งนับเป็นคุณธรรมเบื้องต้นของการอยู่ร่วมกันของคนในสังคมในการทำงานเป็นทีม

๖. ใช้เงินเป็น (Happy Money) คือ ความสามารถในการจัดการรายรับและรายจ่ายตนเองและครอบครัวได้ รวมถึงการรู้จักการทำบัญชีครัวเรือน

❖ องค์กรประกอบความสุขของครอบครัว ประกอบด้วย

๗. ครอบครัวที่ดี (Happy Family) คือ การมีครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง เพราะครอบครัวเป็นภูมิคุ้มกันและเป็นกำลังใจที่ดีในการที่จะเผชิญกับอนาคตหรืออุปสรรคต่าง ๆ

❖ องค์ประกอบความสุขขององค์กรและสังคม ประกอบด้วย

๘. สังคมดี (Happy Society) คือ การมีความรัก ความสามัคคี เอื้อเฟื้อต่อสังคมที่ตนเองทำงานและสังคมที่พักอาศัย

แนวคิดดังกล่าว เป็นแนวคิดในการสร้างองค์กรแห่งความสุข ซึ่งสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) พิจารณาเห็นว่า “คน” เป็นทรัพยากรที่สำคัญ และ “ความสุข” คือ สิ่งที่ทุกคนปรารถนา ดังนั้น ความสุข ๘ ประการ หรือ Happy ๘ จึงเป็นแนวคิดที่ต้องการจัดสมดุลของการใช้ชีวิตในโลกส่วนตัว โลกครอบครัว และโลกทางสังคมของคนนั่นเอง (ศิริพันธ์ กิตติสุขสถิต และคณะ, ๒๕๕๕ : ๖๐ – ๖๒)

๕. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผูกพันในการปฏิบัติงาน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๒๕๖๐ : ๓๘) ได้กำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับความผูกพันคือ ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ร้อยละความสำเร็จในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และความผูกพันในการปฏิบัติงาน ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าว เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและความผูกพันตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ให้บุคลากรเกิดความรักความสามัคคี มีความภาคภูมิใจต่อองค์กร มีความเชื่อถือศรัทธาในการบริหารงานขององค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับองค์กร ตลอดจนเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บรรลุผลสำเร็จตามกรอบทิศทาง การพัฒนาองค์กรให้ไปสู่เป้าหมาย การให้บริการที่ดีขององค์กร และให้บรรลุวิสัยทัศน์การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง

๖. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างความผูกพันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคล ให้มีความสุขอย่างสมดุลตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ดังกล่าว (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร : ๓๒) เป็นการยกระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิตของบุคลากร รวมทั้งวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากร ซึ่งในยุทธศาสตร์ดังกล่าวนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีฐานข้อมูลความต้องการของบุคลากรในการจัดสวัสดิการ สภาพแวดล้อม การจัดระเบียบพื้นที่ให้เหมาะสมกับสุขอนามัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้เกิดความสมดุล และให้ส่วนราชการส่งเสริมความสัมพันธ์สร้างความรักความผูกพันต่อองค์กร รวมทั้งการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่สมดุลของคุณภาพชีวิต เช่น ปัญหาสุขภาพ ปัญหาค่าครองชีพ เป็นต้น

๗. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๘ (Public Sector Management Quality Award)

สำนักงาน ก.พ.ร. (๒๕๕๘ : ๖๔ - ๖๘) ได้จัดทำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานขึ้น โดยเกณฑ์ในฉบับที่ ๒ มีรายละเอียดเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาองค์กรและตรวจรับรองคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจและความผูกพันขององค์กรในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร สรุปได้ดังนี้

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

รหัส	แนวทางการดำเนินการ
5.1	สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร
HR 1	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ แผนดังกล่าวได้มีการประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร รวมถึงได้นำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ
HR 2	ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร มีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว
5.2	ความผูกพันของบุคลากร
HR 3	ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการและตัววัดที่ใช้ในการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร
HR 4	ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา

จากแนวทางการดำเนินการของหมวด ๕ ตามตารางข้างต้นจะเห็นได้ว่าความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรจะอยู่ในขอบข่ายของแนวทาง HR1 และ HR2 โดยมีสาระสำคัญแสดงได้ดังนี้

HR 2 : ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร มีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว

ความหมาย

สภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุมถึงด้านการปฏิบัติงาน สุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมเอื้อต่อการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ และบุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

ส่วนราชการควรวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำมาออกแบบ ปรับปรุงและจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากรที่ดีขึ้น เช่น ด้านสุขอนามัยมีการจัดบริการตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปี จัดทำกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ ด้านความปลอดภัย มีบันไดหนีไฟในอาคารสูง มีการแลกเปลี่ยนผ่านเข้าออก สำหรับบุคคลภายนอก ด้านการป้องกันภัย มีระบบป้องกันอัคคีภัยมีแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ ด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการจัดสถานที่ทำงานให้สะอาด มีอากาศถ่ายเท แสงสว่างเพียงพอ ปรับภูมิทัศน์สวนหย่อม ด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีการปรับปรุง อุปกรณ์ให้ทันสมัยและใช้งานได้อย่างปลอดภัย เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติที่ดี

➤ ผู้บริหารระดับสูงนำข้อมูลที่เป็นประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานมาวิเคราะห์สาเหตุ ออกแบบ และจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เหมาะสมสำหรับทุกกลุ่มของบุคลากร

➤ การสร้างให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมาย รวมถึงมีส่วนร่วมในการทบทวนประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

➤ ผู้บริหารของส่วนราชการควรคำนึงถึงการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน ได้แก่ ๑) คุณภาพชีวิตสิ่งแวดล้อมและความสะอาด ๒) สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือจากการทำงาน และ ๓) การได้รับการยอมรับและให้คุณค่า

HR 3 : ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการแลตัววัดที่ใช้ในการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร

ความหมาย

“ความผูกพันของบุคลากร” หมายถึง ระดับความมุ่งมั่นของบุคลากรทั้งในด้านความรู้สึกและสติปัญญาเพื่อให้งาน พันธกิจ และวิสัยทัศน์ของส่วนราชการบรรลุผล ส่วนราชการที่มี

ระดับความผูกพันของบุคลากรสูงแสดงให้เห็นเด่นชัดด้วยสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี ซึ่งทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง เพื่อผลประโยชน์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความสำเร็จของส่วนราชการ

บุคลากรในส่วนราชการรู้สึกผูกพัน มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เมื่อได้รับการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงานและที่ทำงาน ประโยชน์ของความผูกพันของบุคลากร คือ ทำให้เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ร่วมกันปฏิบัติงาน การสื่อสารที่ดี การแลกเปลี่ยนข้อมูล มีความคล่องตัว การให้อำนาจในการตัดสินใจ และความรับผิดชอบต่อผลการทำงาน ระบบการยกย่องชมเชย และระบบการให้รางวัลที่มีประสิทธิภาพ โอกาสและการดูแลที่เท่าเทียมกัน และการมีมิตรไมตรีกับครอบครัวของบุคลากร

แนวทางปฏิบัติที่ดี

องค์การที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการสร้างความผูกพันของบุคลากรควรมีการดำเนินการดังนี้

- การประเมินความผูกพันอาจดำเนินการได้ในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยอาจมีกระบวนการที่แตกต่างกันในแต่ละกลุ่มบุคลากร
- ผลการวิเคราะห์ความผูกพันควรมีความเชื่อมโยงกับการวางแผนการบริหารทรัพยากรมีวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมในการสื่อสารที่เปิดกว้าง
- การพัฒนาระบบงานเพื่อเสริมสร้างผลการทำงานที่ดีและบุคลากรมีความผูกพัน
- การกำหนดตัวชี้วัดด้านความผูกพันที่หลากหลายและครอบคลุมทุกระดับ
- การออกแบบระบบประเมินความผูกพันที่มีลักษณะ Real Time บนเว็บไซต์ เพื่อใช้ประเมินระดับความผูกพันและสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร ทั้งในภาพรวมระดับส่วนราชการ และระดับหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจ ปรับปรุงพัฒนา แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ และใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกับผู้บริการเพื่อเสริมสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้น
- ตัวอย่างวิธีที่จะทำให้บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การ
 - การปรับสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน
 - การทำให้งานเป็นเรื่องท้าทาย ให้โอกาสบุคลากรได้คิดและเสนอวิธีการใหม่ ๆ
 - การทำให้ Career Path ให้บุคลากร เพื่อให้บุคลากรทราบว่าเมื่อทำงานสำเร็จแล้ว จะมีโอกาสเติบโต
- การสร้างภาพลักษณ์องค์การ เพื่อให้บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจในองค์กรตนเอง สามารถสื่อสารกับเพื่อน ๆ ในองค์กรอื่นได้

ทั้งนี้ จากแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องดังที่กล่าวมาแสดงสาระสำคัญให้เห็นถึงปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมของบุคคลที่จะแสดงออกต่อความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมและการสร้างแรงจูงใจในการทำงานอันจะส่งผลต่อความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ซึ่งโดยอ้างอิงจากแนวคิด ทฤษฎี

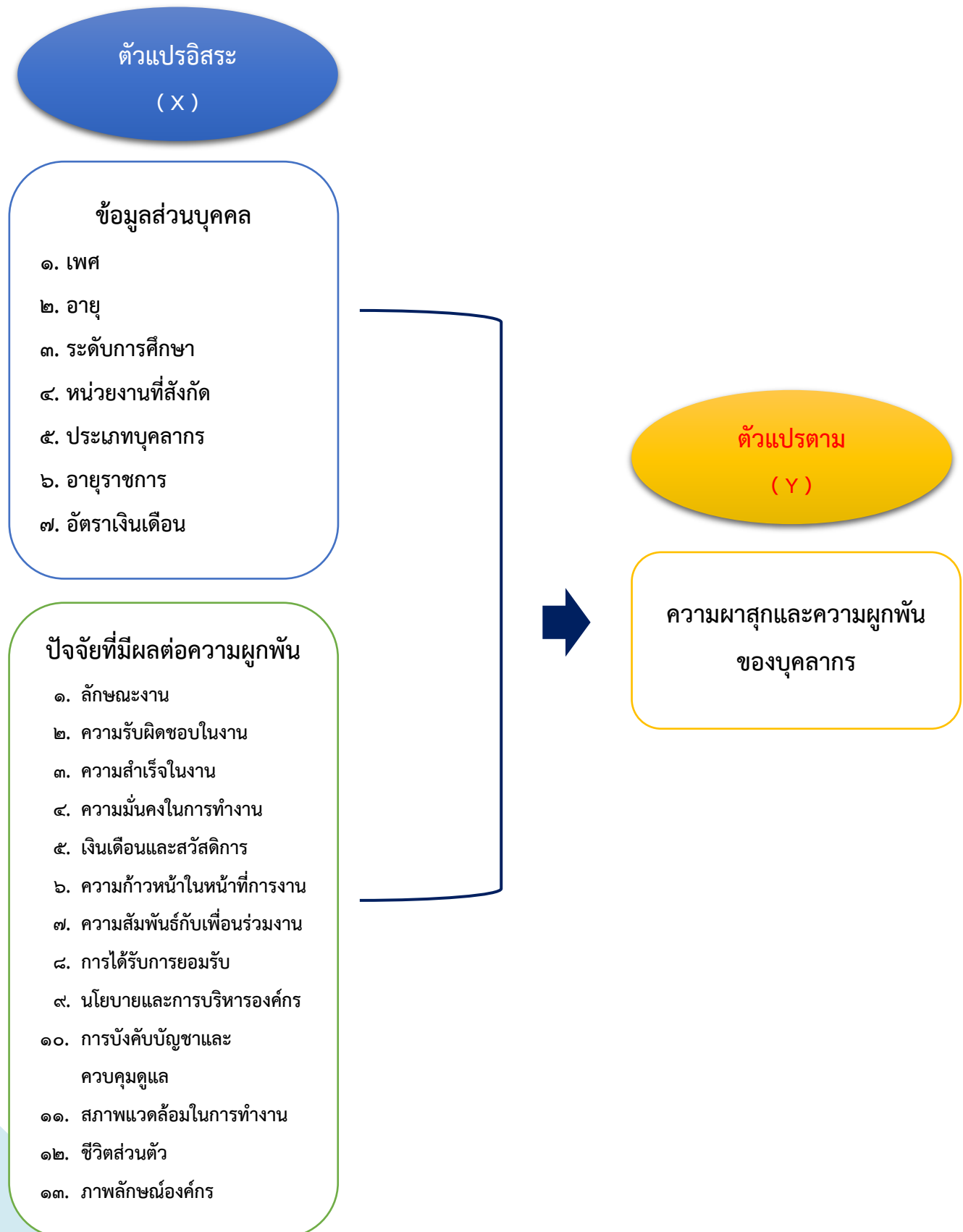
ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทฤษฎีสองปัจจัย ของ Herzberg ทฤษฎีความต้องการของ Maslow ทฤษฎีเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร เป็นต้น สามารถสรุปกรอบแนวคิดในการดำเนินการ ได้ดังนี้

- ตัวแปรอิสระ ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด ประเภทบุคลากร อายุราชการ อัตราเงินเดือน และ ๒) ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน ได้แก่ ปัจจัยการสร้างบรรยากาศในการทำงาน (Hygiene Factors) และปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ (Motivation Factors) ประกอบด้วย ด้านลักษณะงาน ด้านความรับผิดชอบในงาน ด้านความสำเร็จในงาน ด้านความมั่นคงในการทำงาน ด้านเงินเดือนและสวัสดิการ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ด้านการได้รับการยอมรับ ด้านนโยบายและการบริหารองค์กร ด้านการบังคับบัญชาและควบคุมดูแล ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านชีวิตส่วนตัว และด้านภาพลักษณ์องค์กร

- ตัวแปรตาม คือ ความผูกพันและความผูกพันต่อองค์กร (รายละเอียดตามที่ปรากฏในแผนภาพที่ ๑ กรอบแนวคิดในการดำเนินการ, หน้า ๑๑)

จากข้อมูลส่วนบุคคลและปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันทั้งในด้านบรรยากาศการทำงาน และการสร้างแรงจูงใจ ซึ่งเป็นตัวแปรอิสระ โดยมีความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรเป็นตัวแปรตาม นั้น จะเป็นแนวทางที่ทำให้ทราบถึงอิทธิพลของแต่ละตัวแปร ซึ่งมีผลต่อความผูกพันและความผูกพันในแต่ละระดับที่แตกต่างกันและจะนำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นแผนการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันให้เป็นรูปธรรมต่อไป

แผนภาพที่ ๑ แสดงกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน



กระบวนการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและการเสริมสร้างความผูกพัน
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ความเป็นมา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพัฒนาระบบสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้บุคลากรมีสภาพการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และมีสุขอนามัยที่ดี โดยมีคณะกรรมการเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินการและประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ตลอดจนรายงานผลลัพธ์ให้เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ซึ่งการนำแผนการเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไปดำเนินการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยมีการจัดหาครุภัณฑ์และเครื่องมือเกี่ยวกับการรักษาสภาพแวดล้อม รวมทั้งเครื่องมืออำนวยความสะดวกการรักษาความปลอดภัย นอกจากนี้ยังมีการฝึกอบรมการซ้อมการดับเพลิงและซ้อมหนีไฟ ตลอดจนอบรมการป้องกันโรคร้ายที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยี ด้านอำนวยความสะดวกในการทำงานมีการเช่าสถานที่จอดรถยนต์ภายในอาคาร จอดรถยนต์ของสวนสัตว์ดุสิตให้กับบุคลากรเข้าถึงสถานที่ทำงานโดยเช่าเป็นรายเดือนนอกจากนี้แล้ว ด้านส่งเสริมสวัสดิการมีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการบำนาญโดยสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภาเป็นหน่วยงานหลักในการประสานงานกับโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) มีการติดตามผลการตรวจสุขภาพสำหรับข้าราชการ ทุก ๓ เดือน

สำหรับการสร้างความผูกพันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการ เช่น พิจารณาคัดเลือกบุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นประจำปี การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เกิดความเป็นธรรม การมอบโล่รางวัลให้หน่วยงานที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนผลการปฏิบัติราชการดีเด่น การรดน้ำคำหัวหน้าผู้ใหญ่ในวันสงกรานต์ การจัดงานทำบุญสำนักงานฯ งานเกษียณอายุข้าราชการ และลูกจ้าง ทุกปี เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรมีความรัก ความสามัคคีระหว่างบุคลากรในองค์กรและสามารถทำงานผลักดันผลการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย และจากสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ช่วงปี ๒๕๕๗ – ๒๕๕๘ โดยเปลี่ยนจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ มาเป็นสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ เป็นการเปลี่ยนแปลงของงานที่เกิดขึ้นในลักษณะงาน Unpredictable (งานที่คาดเดาไม่ได้) แต่ด้วยความผูกพันและความสามัคคีของคนในองค์กรเป็นผล

ทำให้บุคลากรของสำนักงานฯ มีความร่วมมือกันทำงานเป็นทีมอย่างมุ่งมั่นและประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะงานหลักที่มีความสำคัญต่อประเทศชาติ คือ การรองรับสถานการณ์ภัยพิบัติแห่งชาติ สภากฎหมายแห่งชาติ และการรองรับการปฏิบัติงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศรวมทั้งคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญซึ่งบริบทความผันผวนทางสถานการณ์ดังกล่าวหากไม่ได้ความร่วมมือร่วมใจ และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรย่อมเป็นการยากที่จะประสบผลสำเร็จ

จากการสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กรในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาช่วยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถบุคลากรมีความมุ่งมั่นและเต็มใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จ ซึ่งพิจารณาได้จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกรอบการประเมิน บุคลากรมีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นเพิ่มขึ้นในแต่ละรอบการประเมิน และสำนักงานฯ ได้ประกาศผู้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมาก เพื่อยกย่องชมเชยและจูงใจให้ข้าราชการอื่น ๆ ปฏิบัติตาม รวมทั้งเกิดความภาคภูมิใจ และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์ ภารกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ

อย่างไรก็ดีจากรายงานผลการประเมินความพึงพอใจและความพึงพอใจของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังคงมีเรื่องที่ต้องปรับปรุง อาทิ สุขลักษณะในที่ทำงาน และการสร้างความสำเร็จในงานให้กับบุคลากร เนื่องจากค่าเฉลี่ยจากการสำรวจยังอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงพัฒนาต่อไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้ดำเนินการพิจารณาทบทวนและแต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างความพึงพอใจและการเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามคำสั่ง สผ. ที่ ๑๗๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการในเรื่องดังกล่าวทั้งหมดข้างต้นให้เป็นระบบและมีความชัดเจนต่อไป

กระบวนการดำเนินการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๘ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวนคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวน หน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งกระบวนการดำเนินการที่ชัดเจน

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินสภาพการดำเนินงานเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันที่ผ่านมา เช่น ผลการดำเนินงาน ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์และกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร พร้อมจัดลำดับความสำคัญ และเลือกปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันฯ เพื่อจัดทำแผนเสริมสร้างความพึงพอใจและการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โดยกำหนดยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ (มาตรการ) ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ ที่เป็นไปได้ในการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมกำหนดนโยบายเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

ขั้นตอนที่ ๕ นำเสนอแผนฯ และนโยบายเสริมสร้างความผูกพันและการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร ให้ผู้บริหารพิจารณาลงนาม เพื่อสื่อสารให้หน่วยงานต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ สื่อสารแผนและประกาศนโยบายเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและใช้เป็นแนวทางดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการตามแผนฯ และติดตามผลให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๘ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรหลังจากดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผูกพันและการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอนที่ ๙ สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และเสนอให้ผู้บริหารรับทราบต่อไป

บทที่ ๔

ผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและการเสริมสร้างความผูกพัน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผลการดำเนินงาน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๗๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างความผูกพันและการเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมี นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธาน ซึ่งคณะกรรมการได้ดำเนินการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

๑. กำหนดกรอบแนวคิด

โดยอ้างอิงจากแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เช่น ทฤษฎีสองปัจจัย ของ Herzberg ทฤษฎีความต้องการของ Maslow ทฤษฎีเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร เป็นต้น สามารถสรุปกรอบแนวคิดในการดำเนินการ ได้ดังนี้

- ตัวแปรอิสระ ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด ประเภทบุคลากร อายุราชการ อัตราเงินเดือน และ ๒) ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน ได้แก่ ปัจจัยการสร้างบรรยากาศในการทำงาน (Hygiene Factors) และปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ (Motivation Factors) ประกอบด้วย ด้านลักษณะงาน ด้านความรับผิดชอบในงาน ด้านความสำเร็จในงาน ด้านความมั่นคงในการทำงาน ด้านเงินเดือนและสวัสดิการ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ด้านการได้รับการยอมรับ ด้านนโยบายและการบริหารองค์กร ด้านการบังคับบัญชาและควบคุมดูแล ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านชีวิตส่วนตัว และด้านภาพลักษณ์องค์กร

- ตัวแปรตาม คือ ความผูกพันและความผูกพันต่อองค์กร (รายละเอียดตามที่ปรากฏในแผนภาพที่ ๑ กรอบแนวคิดในการดำเนินการ, หน้า ๑๑)

๒. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ

ประชากรกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น ๒,๒๗๕ คน (ข้อมูลจากกลุ่มงานทะเบียนฯ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐) โดยใช้วิธีแจกแบบสอบถามไปทุกหน่วยงาน เพื่อให้ได้จำนวนแบบสอบถามกลับมามากที่สุด ซึ่งได้รับแบบสอบถามกลับมาทั้งหมด ๑,๐๓๒ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๔๕ ของจำนวนประชากรทั้งหมด

๓. กำหนดวิธีการและเครื่องมือในการสำรวจ

สำหรับแบบสอบถามที่ใช้สำรวจได้แจกเป็นเอกสาร โดยมีข้อความครอบคลุมทุกตัวแปรที่จะสำรวจ รวมถึงวัตถุประสงค์ที่จะสำรวจ แบ่งข้อความออกเป็น ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ ๒ ข้อคำถามเพื่อประเมินความพึงพอใจและความผูกพันองค์กรจากปัจจัยที่กำหนด (๑๓ ด้าน)

ส่วนที่ ๓ ข้อคำถามปลายเปิดเพื่อเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๔. สำรวจและวิเคราะห์เพื่อค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

จากการดำเนินการสำรวจกลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของทุกหน่วยงานในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในช่วงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผู้ตอบกลับมาจำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๓๒ คน จำแนกเป็นข้าราชการ ๙๖๒ คน ลูกจ้างประจำ ๓๖ คน และพนักงานราชการ ๓๔ คน สรุปผลการสำรวจได้ ดังนี้

๑) ความพึงพอใจต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพบว่า ภาพรวมบุคลากรมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๐) ดังนี้

- ด้านบรรยากาศในการทำงาน (Hygiene Factors) โดยปัจจัยที่มีความพึงพอใจสูงสุด คือ ด้านความมั่นคงในการทำงาน (ค่าเฉลี่ย ๔.๑๑) รองลงมา ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน (ค่าเฉลี่ย ๓.๙๘) ด้านชีวิตส่วนตัว (ค่าเฉลี่ย ๓.๙๘) ด้านเงินเดือนและสวัสดิการ (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๕) ด้านบังคับบัญชาและควบคุมดูแล (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๕) ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ค่าเฉลี่ย ๓.๔๙)

- ด้านแรงจูงใจในการทำงาน (Motivator Factors) โดยปัจจัยที่มีความพึงพอใจสูงสุด คือ ด้านภาพลักษณ์องค์กร (ค่าเฉลี่ย ๔.๑๘) รองลงมาด้านลักษณะงาน (ค่าเฉลี่ย ๔.๐๒) ด้านความรับผิดชอบในงาน (ค่าเฉลี่ย ๓.๙๗) ด้านความสำเร็จในงาน (๓.๙๐) ด้านนโยบายและการบริหารงานขององค์กร (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๗) ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๑) ด้านการได้รับการยอมรับ (ค่าเฉลี่ย ๓.๗๓)

๒) เมื่อพิจารณาจากปัจจัยรายชื่อที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยจำแนกตามประเภทและกลุ่มต่าง ๆ เช่น เพศ อายุ ประเภทตำแหน่งสายงาน ระยะเวลาอายุราชการในการปฏิบัติงาน ยังพบว่า มีความแตกต่างกัน ซึ่ง ๑๕ ลำดับปัจจัยรายชื่อที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย มีดังนี้

ลำดับที่ ๑ ท่านมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ (ข้อ ๖)

ลำดับที่ ๒ ท่านมีความสุขในการปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ (ข้อ ๕)

ลำดับที่ ๓ ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่นว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้ (ข้อ ๑๒)

ลำดับที่ ๔ ท่านมีความรู้สึกที่มีความมั่นคงกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้ (ข้อ ๑๐)

ลำดับที่ ๕ ท่านมีความพึงพอใจที่ได้ทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และความถนัดของท่าน (ข้อ ๑)

ลำดับที่ ๖ ท่านคิดริเริ่มวิธีการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา (ข้อ ๙)

ลำดับที่ ๗ เมื่อท่านทำงานในองค์กรแห่งนี้เป็นเวลานานท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (ข้อ ๑๔)

ลำดับที่ ๘ รายได้ ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับปริมาณหรือภารกิจที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ (ข้อ ๑๙)

ลำดับที่ ๙ ท่านได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่าง ๆ (ข้อ ๒๑)

ลำดับที่ ๑๐ ท่านมีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดีที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ (ข้อ ๕๔)

ลำดับที่ ๑๑ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำนวนที่เพียงพอและมีความสะดวกที่จะนำมาใช้ (ข้อ ๔๗)

ลำดับที่ ๑๒ เพื่อนร่วมงานให้ความสนิทสนม ให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุนในการปฏิบัติภารกิจ หน้าที่และผลงาน (ข้อ ๒๗)

ลำดับที่ ๑๓ ท่านนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรมาใช้ในการพัฒนางานและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (ข้อ ๒๖)

ลำดับที่ ๑๔ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้นำหน่วยงาน (ข้อ ๓๕)

ลำดับที่ ๑๕ การประเมินประสิทธิภาพ ผลงานความสามารถ และความดีความชอบของบุคลากรในหน่วยงาน อยู่บนพื้นฐานแห่งความถูกต้อง เหมาะสม มีความยุติธรรมและสามารถเชื่อมั่นในเกณฑ์การประเมินได้ (ข้อ ๑๘)

๓) จัดลำดับปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คณะทำงานฯ ได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดลำดับความสำคัญ ซึ่งประยุกต์จากตารางการตัดสินใจ (Multi – Variable Decision) โดยมีตัวแปรต่าง ๆ ใช้ในการตัดสินใจ ได้แก่ ๑) ความจำเป็น/ความสำคัญ ๒) ความเป็นไปได้ในการดำเนินการ ๓) งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ และ ๔) ลำดับของ ๑๕ ปัจจัยรายชื่อ พร้อมทั้งดำเนินการจัดลำดับความสำคัญ เพื่อค้นหาปัจจัยที่มีผลกระทบสูงต่อองค์กรมาดำเนินการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรก่อน รายละเอียดดังตารางที่ ๒ และ ๓

ตารางที่ ๑ แสดงเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำลำดับความสำคัญ

เกณฑ์	น้ำหนัก (เต็ม ๑)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความจำเป็น/ ความสำคัญ	๐.๒	น้อยที่สุด เนื่องจากส่งผลกระทบต่ำกว่า ๔๐% ของ บุคลากรทุก กลุ่ม/ประเภท/ ระดับ	น้อย เนื่องจากส่งผล กระทบ ๔๐-๔๙ % ขึ้นไปของ บุคลากรทุก กลุ่ม/ประเภท/ ระดับ	ปานกลาง เนื่องจาก ส่งผลกระทบ ๕๐-๕๙ % ขึ้นไปของ บุคลากรทุก กลุ่ม/ ประเภท/ ระดับ	มาก เนื่องจากส่งผล กระทบ ๖๐-๖๙ % ขึ้นไปของ บุคลากรทุก กลุ่ม/ประเภท/ ระดับ	มากที่สุด เนื่องจากส่งผล กระทบ ๗๐% ขึ้นไปของ บุคลากรทุก กลุ่ม/ประเภท/ ระดับ
๒. ความเป็นไปได้ ในการดำเนินการ	๐.๓	ดำเนินการแล้ว เสร็จมากกว่า ๑๒ เดือน	ดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน ๑๒ เดือน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๙ เดือน	ดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน ๖ เดือน	ดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน ๓ เดือน
๓. งบประมาณที่ ใช้ในการ ดำเนินการ	๐.๒	ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐ ขึ้นไป	ใช้งบประมาณ ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐ บาท ขึ้นไป	ใช้ งบประมาณ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐ บาท	ใช้งบประมาณ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐ บาท	ไม่ใช้ งบประมาณ
๔. ลำดับของ ๑๕ ปัจจัยรายชื่อ	๐.๓	ลำดับ ๑๓-๑๕	ลำดับ ๑๐-๑๒	ลำดับ ๗-๘	ลำดับ ๔-๖	ลำดับ ๑-๓

ตารางที่ ๒ แสดงการจัดลำดับความสำคัญของ ๑๕ ปัจจัยรายชื่อที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ลำดับ	เกณฑ์ ปัจจัยรายชื่อที่มีผลต่อความผูกพัน	ความจำเป็น/ ความสำคัญ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ①	ความเป็นไปได้ ในการดำเนินการ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ②	งบประมาณที่ใช้ ในการดำเนินการ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ③	ลำดับของปัจจัย รายชื่อ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ④	คะแนน ถ่วงน้ำหนักรวม (①+②+③+④) หารด้วย คะแนนเต็ม 5)	ลำดับ ความสำคัญ
		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก			
๑	ท่านมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือ รับผิดชอบ (ข้อ ๖)	๔	๐.๒	๐.๘	๓	๐.๓	๐.๙	๕	๐.๒	๑.๐	๕	๐.๓	๑.๕	๐.๘๔	๒
๒	ท่านมีความสุขในการปฏิบัติภารกิจและ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ (ข้อ ๕)	๕	๐.๒	๑.๐	๒	๐.๓	๐.๖	๕	๐.๒	๑.๐	๕	๐.๓	๑.๕	๐.๘๒	๓
๓	ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอก กับผู้อื่นว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้ (ข้อ ๑๒)	๕	๐.๒	๑.๐	๒	๐.๓	๐.๖	๒	๐.๒	๐.๔	๕	๐.๓	๑.๕	๐.๗๐	๖
๔	ท่านมีความรู้สึกว่ามีค่านิยมกับงาน ที่ทำอยู่ในขณะนี้ (ข้อ ๑๐)	๕	๐.๒	๑.๐	๒	๐.๓	๐.๖	๕	๐.๒	๑.๐	๔	๐.๓	๑.๒	๐.๗๖	๕
๕	ท่านมีความพึงพอใจที่ได้ทำงานที่ เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและ ความถนัดของท่าน (ข้อ ๑)	๕	๐.๒	๑.๐	๔	๐.๓	๑.๒	๕	๐.๒	๑.๐	๔	๐.๓	๑.๒	๐.๘๘	๑
๖	ท่านคิดริเริ่มวิธีการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการ ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา (ข้อ ๙)	๓	๐.๒	๐.๖	๔	๐.๓	๑.๒	๕	๐.๒	๑.๐	๔	๐.๓	๑.๒	๐.๘๐	๔
๗	เมื่อท่านทำงานในองค์กรแห่งนี้เป็น เวลานานท่านยิ่งรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของ องค์กร (ข้อ ๑๔)	๕	๐.๒	๑.๐	๒	๐.๓	๐.๖	๒	๐.๒	๐.๔	๓	๐.๓	๐.๙	๐.๕๘	๗

ตารางที่ ๒ แสดงการจัดลำดับความสำคัญของ ๑๕ ปัจจัยรายชื่อที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์ ปัจจัยรายชื่อที่มีผลต่อความผูกพัน	ความจำเป็น/ ความสำคัญ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ①	ความเป็นไปได้ ในการดำเนินการ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ②	งบประมาณที่ใช้ ในการดำเนินการ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ③	ลำดับของปัจจัย รายชื่อ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ④	คะแนน ถ่วงน้ำหนักรวม (①+②+③+④) หารด้วย คะแนนเต็ม 5)	ลำดับ ความสำคัญ
		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก			
๘	รายได้ ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับปริมาณหรือภารกิจที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ (ข้อ ๑๙)	๒	๐.๒	๐.๔	๑	๐.๓	๐.๓	๔	๐.๒	๐.๘	๓	๐.๓	๐.๙	๐.๔๘	๑๑
๙	ท่านได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่าง ๆ (ข้อ ๒๑)	๑	๐.๒	๐.๒	๒	๐.๓	๐.๖	๕	๐.๒	๑.๐	๓	๐.๓	๐.๙	๐.๕๔	๘
๑๐	ท่านมีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดีที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ (ข้อ ๕๔)	๕	๐.๒	๑.๐	๑	๐.๓	๐.๓	๒	๐.๒	๐.๔	๒	๐.๓	๐.๖	๐.๔๖	๑๐
๑๑	วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำนวนที่เพียงพอและมีความสะดวกที่จะนำมาใช้ (ข้อ ๔๗)	๑	๐.๒	๐.๒	๑	๐.๓	๐.๓	๑	๐.๒	๐.๒	๒	๐.๓	๐.๖	๐.๒๖	๑๓
๑๒	เพื่อนร่วมงานให้ความสนิทสนม ให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุน ในการปฏิบัติภารกิจ หน้าที่และผลงาน (ข้อ ๒๗)	๔	๐.๒	๐.๘	๓	๐.๓	๐.๙	๒	๐.๒	๐.๔	๒	๐.๓	๐.๖	๐.๕๔	๘
๑๓	ท่านนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งจากภายนอก และภายในองค์กรมาใช้ในการพัฒนา งานและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (ข้อ ๒๖)	๕	๐.๒	๑.๐	๕	๐.๓	๑.๕	๕	๐.๒	๑.๐	๑	๐.๓	๐.๓	๐.๗๖	๕

ตารางที่ ๒ แสดงการจัดลำดับความสำคัญของ ๑๕ ปัจจัยรายชื่อที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์ ปัจจัยรายชื่อที่มีผลต่อความผูกพัน	ความจำเป็น/ ความสำคัญ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ①	ความเป็นไปได้ ในการดำเนินการ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ②	งบประมาณที่ใช้ ในการดำเนินการ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ③	ลำดับของปัจจัย รายชื่อ		คะแนน ถ่วง น้ำหนัก ④	คะแนน ถ่วงน้ำหนักรวม (①+②+③+④) หารด้วย คะแนนเต็ม 5)	ลำดับ ความสำคัญ
		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก		คะแนน	น้ำหนัก			
๑๔	มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้นำ หน่วยงาน (ข้อ ๓๕)	๓	๐.๒	๐.๖	๔	๐.๓	๑.๒	๒	๐.๒	๐.๔	๑	๐.๓	๐.๓	๐.๕๐	๙
๑๕	การประเมินประสิทธิภาพ ผลงาน ความสามารถ และความดีความชอบ ของบุคลากรในหน่วยงาน อยู่บนพื้นฐาน แห่งความถูกต้อง เหมาะสม มีความ ยุติธรรมและสามารถเชื่อมั่นในเกณฑ์ การประเมินได้ (ข้อ ๑๘)	๑	๐.๒	๐.๒	๓	๐.๓	๐.๙	๔	๐.๒	๐.๘	๑	๐.๓	๐.๓	๐.๔๔	๑๒

จากการจัดลำดับความสำคัญของ ๑๕ ปัจจัยรายชื่อที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามเกณฑ์จัดลำดับความสำคัญ (ตารางที่ ๓) โดยเรียงลำดับ จากมากไปหาน้อยและกำหนดประเด็นการดำเนินการพัฒนาแก้ไขได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๓ แสดงลำดับความสำคัญของปัจจัยรายชื่อที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ลำดับความสำคัญ	ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ประเด็นการดำเนินการ
๑	ท่านมีความพึงพอใจที่ได้ทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความถนัดของท่าน (ข้อ ๑)	PMS
๒	ท่านมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ (ข้อ ๖)	PMS/ การสร้างแรงจูงใจ
๓	ท่านมีความสุขในการปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ (ข้อ ๕)	PMS/ การสร้างความสัมพันธ์
๔	ท่านคิดริเริ่มวิธีการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา (ข้อ ๙)	การสร้างแรงจูงใจ/ การเสริมสร้างความสำเร็จ
๕	ท่านมีความรู้สึกว่ามีความมั่นคงกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้ (ข้อ ๑๐)	การสื่อสาร/ การพัฒนาระบบงาน
๕	ท่านนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรมาใช้ในการพัฒนางานและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (ข้อ ๒๖)	การจัดการความรู้/ การสื่อสาร
๖	ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่นว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้ (ข้อ ๑๒)	ภาพลักษณ์องค์กร
๗	เมื่อท่านทำงานในองค์กรแห่งนี้เป็นเวลานาน ท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (ข้อ ๑๔)	ภาพลักษณ์องค์กร/ การสร้างความสัมพันธ์
๘	ท่านได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่าง ๆ (ข้อ ๒๑)	การพัฒนาระบบงาน

(ต่อ)

ลำดับ ความสำคัญ	ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพัน ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ประเด็นการดำเนินการ
๘	เพื่อนร่วมงานให้ความสนิทสนม ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนในการปฏิบัติภารกิจ หน้าที่และผลงาน (ข้อ ๒๗)	การสร้างความสัมพันธ์
๙	มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้นำหน่วยงาน (ข้อ ๓๕)	การสื่อสาร/ การสร้างความสัมพันธ์
๑๐	ท่านมีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดีที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ (ข้อ ๕๔)	ภาพลักษณ์องค์กร/ การสื่อสาร
๑๑	รายได้ ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับปริมาณหรือภารกิจที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ (ข้อ ๑๙)	การบริหารจัดการเงิน ส่วนบุคคล
๑๒	การประเมินประสิทธิภาพ ผลงานความสามารถ และความดีความชอบของบุคลากรในหน่วยงานอยู่บนพื้นฐานแห่งความถูกต้อง เหมาะสม มีความยุติธรรมและสามารถเชื่อมั่นในเกณฑ์การประเมินได้ (ข้อ ๑๘)	PMS/ การสื่อสาร
๑๓	วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำนวนที่เพียงพอและมีความสะดวกที่จะนำมาใช้ (ข้อ ๔๗)	การสร้างสภาพแวดล้อม การทำงาน

๕. จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการโดยวิเคราะห์จากแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องประกอบกับผลสำรวจรวมทั้งลำดับปัจจัยและประเด็นการดำเนินการข้างต้นตามที่กล่าวมาแต่ทั้งนี้ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๗๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กำหนดให้ต้องแยกการดำเนินการเป็น ๒ แผน เพื่อให้มีความชัดเจนในการดำเนินงานเพื่อสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์แนวคิด/หลักการ และวัตถุประสงค์ในการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร รายละเอียดดังตารางที่ ๔ และ ๕ ต่อไปนี้

ตารางที่ ๔ แสดงยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ยุทธศาสตร์	แนวคิด/หลักการ	วัตถุประสงค์
๑. การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการที่จะทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจและสามารถสร้างแรงจูงใจให้อยากที่จะปฏิบัติงานให้ได้คุณภาพและมีความสุขเมื่ออยู่ในสถานที่ทำงาน มีแรงผลักดันพร้อมที่จะทุ่มเทผลิตผลงานให้มีคุณภาพ และสร้างสรรค์ทางเลือกใหม่ ๆ ให้กับองค์กร ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรมีความสุขกับการปฏิบัติงานมากขึ้น จึงต้องมีแผนยุทธศาสตร์การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการสนับสนุนในการปฏิบัติงาน
๒. การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ	ระบบสวัสดิการที่ดีย่อมส่งผลต่อการสร้างขวัญและกำลังใจรวมทั้งสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคลากรได้มีร่างกายและแรงใจพร้อมที่จะทุ่มเทปฏิบัติงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องมีแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ	เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบสวัสดิการให้ครอบคลุมและทั่วถึงบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตารางที่ ๕ แสดงยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ยุทธศาสตร์	แนวคิด/หลักการ	วัตถุประสงค์
<p>การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ประสิทธิภาพในงานและความสำเร็จในงานถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญในการกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ดีขึ้น การส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานในลักษณะต่าง ๆ เช่น การมอบหมายงานที่สำคัญ งานที่มีความท้าทาย โดยเป็นที่ยอมรับด้วยกันทั้งสองฝ่าย รวมถึงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ตลอดจนการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้กับบุคลากร สิ่งเหล่านี้จะเป็นกลไกที่สำคัญที่จะนำไปสู่เป้าหมายให้บุคลากรได้รับการยอมรับ ทูมเท และปฏิบัติงานให้กับองค์กรด้วยความผูกพัน</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้บุคลากรมีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญต่อองค์กร</p>	<p>ภาพลักษณ์ขององค์กรมีความสำคัญต่อความรู้นี้ก็นึกคิดของบุคลากรภายในองค์กรที่แต่ละบุคคลรับรู้มาจากการประสบการณ์ และการกระทำหรือพฤติกรรมขององค์กรหากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถทำให้องค์กรเป็นหน่วยงานที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับเชื่อถือศรัทธาจากบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกองค์กร ผลที่ตามมาก็คือ บุคลากรจะมีความผูกพันสามารถรักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กรได้อย่างยาวนาน รวมไปถึงดึงดูดคนดีคนเก่งเข้ามาทำงานในองค์กรได้</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรมีความผูกพันและรู้สึกมีความสำคัญต่อองค์กรรักษาและดึงดูดคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์กร</p>

จากตารางที่ได้แสดงยุทธศาสตร์ แนวคิด/หลักการ และวัตถุประสงค์ในการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จากนั้นคณะกรรมการจึงได้ร่วมกันกำหนดเป้าประสงค์ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพัน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๖ แสดงการกำหนดเป้าประสงค์หลักและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ของการเสริมสร้างความผูกพัน

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
๑. การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	๑.๑ ปรับปรุงและพัฒนา อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้สะอาดเป็นระเบียบถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปรับปรุงและพัฒนา สิ่งแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
	๑.๒ บุคลากรมีอุปกรณ์/เครื่องมือที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมมีเพียงพอและทันสมัย	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อความพร้อมของอุปกรณ์และเครื่องมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
	๑.๓ มีระบบการป้องกันภัยและแผนเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ	- จำนวนโครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับป้องกันและรักษาความปลอดภัย สำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ
๒. การส่งเสริมและพัฒนา ระบบสวัสดิการ	๒.๑ บุคลากรมีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัวมีร่างกายและจิตใจที่แข็งแรงมีความสุข	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการเสริมสร้างความสมดุลชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว - จำนวนโครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ
	๒.๒ บุคลากรได้รับสวัสดิการครอบคลุมทั่วถึง	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ

(ต่อ)

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
		ปรับปรุงและพัฒนาระบบ สวัสดิการที่มีอยู่ - จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ
	๒.๓ บุคลากรได้รับสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	- ร้อยละความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อการได้รับ สวัสดิการที่เพิ่มขึ้นตามความ ต้องการ - จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ

ตารางที่ ๗ แสดงการกำหนดเป้าประสงค์หลักและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ของ
การเสริมสร้างความผูกพัน

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
๑. การเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง	- ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา
	๑.๒ บุคลากรได้รับการมอบหมายงาน เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อตกลง ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับ ผู้บังคับบัญชา	- ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับมอบหมายงาน เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ - ร้อยละความพึงพอใจต่อ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(ต่อ)

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
	<p>๑.๓ บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความดีความชอบอยู่บนพื้นฐานความถูกต้องตามหลักเกณฑ์เหมาะสม มีความยุติธรรมเชื่อถือได้</p>	<p>- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรมและเหมาะสมเพิ่มขึ้น</p>
	<p>๑.๔ บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตน โดยมีโอกาสเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน ทราบถึงเป้าหมายในอนาคตของการทำงาน</p>	<p>- จำนวนเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ</p>
<p>๒. การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้บุคลากรมีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญต่อองค์กร</p>	<p>๒.๑ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานอย่างครอบคลุมทั่วถึงและต่อเนื่องผ่านช่องทางการสื่อสารภายในอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการได้รับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p>
	<p>๒.๒ บุคลากรและหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นได้รับรางวัลยกย่องชมเชย</p>	<p>- จำนวนบุคลากรและหน่วยงานที่ได้รับการยกย่องชมเชย</p> <p>- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการให้รางวัลยกย่องชมเชย</p> <p>- จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้</p>
	<p>๒.๓ บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน</p>	<p>- จำนวนกิจกรรมและโครงการที่เสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน</p>

(ต่อ)

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
		- ร้อยละความพึงพอใจ ด้านความสัมพันธ์กับ ผู้บังคับบัญชาและเพื่อน ร่วมงาน
	๒.๔ มีช่องทางการรับเรื่องราวปัญหา และข้อร้องเรียนรวมทั้งข้อเสนอแนะของ บุคลากร	- ร้อยละของเรื่องราว ร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ได้รับการพิจารณา

เมื่อได้กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดที่ใช้ดำเนินการแล้ว จากนั้น จึงหาแนวทางเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมในการเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพัน ให้กับบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยคณะกรรมการฯ กำหนดมาตรการและ แนวทางการดำเนินงาน เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันดังตาราง ต่อไปนี้

ตารางที่ ๘ แสดงกำหนดมาตรการ ตัวชี้วัดและแนวทางการดำเนินงานเสริมสร้างความผาสุกของ บุคลากรภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผาสุกของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	มาตรการ	แนวทาง การดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
๑. ปรับปรุงและพัฒนา อาคารสถานที่ และ สิ่งแวดล้อมให้สะอาด เป็นระเบียบถูก สุขลักษณะและมีความ ปลอดภัย	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการ ปรับปรุงและพัฒนา สิ่งแวดล้อมเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงาน	๑. พัฒนา สภาพแวดล้อมการ ทำงาน ๒. มาตรการ ด้านอาชีวอนามัย	- งานตรวจสภาพและ บำรุงรักษาระบบ สาธารณูปโภค อาคาร สถานที่ - จัดระเบียบสถานที่ ทำงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย - ป้ายบอกเส้นทาง - ทางลาดสำหรับคนพิการ และผู้สูงอายุ - ห้องน้ำสำหรับคนพิการ และผู้สูงอายุ

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	มาตรการ	แนวทาง การดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
๒. บุคลากรมีอุปกรณ์/ เครื่องมือที่พร้อมสำหรับ การปฏิบัติงานได้อย่าง เหมาะสมมีเพียงพอและ ทันสมัย	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อความ พร้อมของอุปกรณ์และ เครื่องมือในการสนับสนุน การปฏิบัติงาน	๓. จัดทำ และ บำรุงรักษา เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอ พร้อมใช้งาน	- งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ครุภัณฑ์ - ตรวจสอบความต้องการและ จัดหาอุปกรณ์ในการ ทำงาน - งานบำรุงรักษาอุปกรณ์ และเครือข่ายด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศ
๓. มีระบบการ ป้องกันภัยและแผน เตรียมความพร้อมต่อ สถานะฉุกเฉินและภัย พิบัติ	- จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ เกี่ยวกับป้องกันและรักษา ความปลอดภัย สำเร็จใน แต่ละปีงบประมาณ	๔. พัฒนาระบบการ ป้องกันและรักษาความ ปลอดภัยทั้งในยามปกติ และสถานะฉุกเฉิน ๕. พัฒนาระบบความ มั่นคงด้านสารสนเทศ (Contingency plan)	- งานรักษาความ ปลอดภัยตามกฎหมาย และมาตรการรักษา ความปลอดภัยบริเวณ รัฐสภา - งานติดตามและ รายงานข่าวเกี่ยวกับ ความปลอดภัยอันมี ผลกระทบต่อรัฐสภา - งานควบคุมระบบและ เทคโนโลยีรักษาความ ปลอดภัย - ทบทวนและตรวจสอบ การดำเนินการตามระบบ Contingency plan
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ			
๑. บุคลากรมีความ สมดุลระหว่างชีวิตการ ทำงานกับชีวิตส่วนตัว มีร่างกายและจิตใจที่ แข็งแรงมีความสุข	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีผลต่อการ ส่งเสริมสวัสดิการของ สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	๖. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต ที่ดีทั้งด้านการงานและ ชีวิตส่วนตัว	- การยืดหยุ่นเวลา เข้า – ออก ในการ ปฏิบัติงาน - การให้ความรู้ความ เข้าใจในการบริหาร

(ต่อ)

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	มาตรการ	แนวทาง การดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ			
	- จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ		จัดการการเงินและการ ใช้จ่ายให้พอเพียง - การจัดการให้กู้ยืม เงินทุนหมุนเวียนเพื่อ ชำระหนี้ และเงินกู้จาก สถาบันการเงิน ต่าง ๆ - ส่งเสริมกิจกรรมตาม แนวเศรษฐกิจพอเพียง
๒. บุคลากรได้รับ สวัสดิการครอบคลุม ทั่วถึง	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการ ปรับปรุงและพัฒนาระบบ สวัสดิการที่มีอยู่ - จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ	๗. การปรับปรุง สวัสดิการ ที่มีอยู่	- พัฒนาระบบการ จ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ให้มีความสะดวกยิ่งขึ้น ด้วยระบบ e - form - พัฒนาระบบสวัสดิการ ของสำนักงานด้วยการ เพิ่มช่องทางการหารายได้ โดยการสร้างความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมกับ บุคลากร - การตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี การตรวจเฉพาะ ทางและการตรวจรักษา โรคขั้นพื้นฐาน และ ฉุกเฉินแก่บุคลากร - การจัดรถรับส่งระหว่าง อาคารให้เพียงพอและมี คุณภาพ

(ต่อ)

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	มาตรการ	แนวทาง การดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ			
			<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการอาคาร บ้านพักรัฐสภา ให้มีระเบียบ และมีสภาพแวดล้อมที่ดี - การจัดหาที่จอดรถให้เพียงพอกับบุคลากร - ทุนการศึกษาบุตรของบุคลากร - จัดหาเครื่องแบบให้ข้าราชการ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักการประชุม - สำนักรักษาความปลอดภัย - สำนักการพิมพ์ ตามระยะเวลา
๓. บุคลากรได้รับสวัสดิการที่เพียงพอเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการได้รับสวัสดิการที่เพิ่มขึ้นตามความต้องการ - จำนวนโครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ 	๘. การเพิ่มสวัสดิการใหม่	<ul style="list-style-type: none"> - จัดห้องปฐมพยาบาลในต่างอาคาร/ตู้ยาประจำสำนัก และเครื่อง CPR พร้อมทั้งอบรมการใช้งาน - จัดให้มีพื้นที่พักผ่อนเพื่อการพบปะ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน - จัดห้องประกอบพิธีทางศาสนา อาทิ ห้องละหมาด ห้องสวดมนต์

ตารางที่ ๙ แสดงการกำหนดมาตรการตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรภายใต้ยุทธศาสตร์เสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผล การดำเนินงาน	มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	๑. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	- โครงการพัฒนาบุคลากร (ครอบคลุมถึงพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ) - โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม - โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับต่างประเทศ - โครงการสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรมสำหรับบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๒. บุคลากรได้รับการมอบหมายงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานเหมาะสมกับความสามารถ - ร้อยละความพึงพอใจต่อลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๒. พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	- ปรับปรุงกระบวนการมอบหมายและถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับบุคคล - โครงการประเมินผล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (การมอบโล่รางวัลประจำปี)

(ต่อ)

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผล การดำเนินงาน	มาตรการ	แนวทาง การดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การให้ ความดีความชอบอยู่บน พื้นฐานความถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ เหมาะสม มี ความยุติธรรมเชื่อถือได้	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่ได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรมเพิ่มขึ้น	๓. พัฒนาระบบการ มอบหมายงานที่ท้าทาย	- พัฒนา วิธีการ มอบหมายงานที่ท้าทาย เช่น มอบหมายงาน Work Project ให้ ข้าราชการที่มีศักยภาพ สูงได้ทำหรือรวมกลุ่ม กันทำ
๔. บุคลากรมีเส้นทาง ความก้าวหน้าใน ตำแหน่งของตน โดยมี โอกาสเจริญเติบโตใน หน้าที่การงาน ทราบถึง เป้าหมายในอนาคตของ การทำงาน	- จำนวนเส้นทาง ความก้าวหน้าของ ตำแหน่งที่ดำเนินการ สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ	๔. ส่งเสริม ความก้าวหน้า ในหน้าที่การงาน	- การสร้างเส้นทาง ก้าวหน้า (Career Path) แผนการสืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนพัฒนา ผู้มีศักยภาพสูง (Talent management) ให้กับบุคลากรภายใน สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้บุคลากร มีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญต่อองค์กร			
๑. บุคลากรได้รับข้อมูล ข่าวสารเมื่อเกิดการ เปลี่ยนแปลงใน หน่วยงานอย่าง ครอบคลุมทั่วถึงและ ต่อเนื่องผ่านช่องทาง การสื่อสารภายในอย่างมี ประสิทธิภาพ	- ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง - ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการได้รับ ข้อมูลข่าวสารของ สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	๕. การดำเนินการ เกี่ยวกับนโยบายและ การบริหารจัดการ องค์กร	- พัฒนากลไกการสื่อสาร นโยบายยุทธศาสตร์และ การเปลี่ยนแปลงภายใน องค์กร - พัฒนาสื่อและช่องทาง การสื่อสารภายใน องค์กร

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผล การดำเนินงาน	มาตรการ	แนวทาง การดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้บุคลากรมีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญต่อองค์กร			
๒. บุคลากรและหน่วยงานที่ตีผลการปฏิบัติงานดีเด่นได้รับรางวัลยกย่องชมเชย	- จำนวนบุคลากรและหน่วยงานที่ได้รับการยกย่องชมเชย - ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการให้รางวัลยกย่องชมเชย - จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	๖. การสนับสนุนให้เกิดการยอมรับและเกิดความภาคภูมิใจในองค์กร	- การคัดเลือกและให้รางวัลและบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น - รางวัลหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นตามตัวชี้วัดและหน่วยงานที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนผลการปฏิบัติราชการดีเด่น - การคัดเลือกและให้รางวัลหน่วยงานและบุคคลที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น - ส่งเสริมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
๓. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	- จำนวนกิจกรรมและโครงการที่เสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน - ร้อยละความพึงพอใจด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	๗. พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน	- การจัดการแข่งขันกีฬาภายในเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ - กิจกรรมชมรมภายในองค์กร อาทิ ชมรมรัฐสภาอาสา ชมรมกีฬาต่าง ๆ
๔. มีช่องทางการรับเรื่องราวปัญหาและข้อร้องเรียนรวมทั้ง	- ร้อยละของเรื่องราวร้องเรียนและข้อเสนอแนะได้รับการพิจารณา	๘. การรับฟังปัญหาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของบุคลากร	- รับปัญหาเรื่องราวร้องเรียน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการดำเนินการตาม

(ต่อ)

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผล การดำเนินงาน	มาตรการ	แนวทาง การดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้บุคลากร มีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญต่อองค์กร			
ข้อเสนอแนะของ บุคลากร			แผนการสร้างควม ผูกพันและความผูกพัน และข้อเสนอแนะผ่าน ระบบ intranet มาดำเนินการ

บทที่ ๕

แผนเสริมสร้างความผาสุกของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

ความผาสุก คือ สภาวะที่บุคลากรภายในองค์กรมีความรู้สึกเป็นสุขและมีความพึงพอใจ ต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพรวมทั้งสวัสดิการของ บุคลากร

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผาสุกของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย ๒ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

มีเป้าประสงค์ ดังนี้

๑.๑ ปรับปรุงและพัฒนา อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้สะอาดเป็นระเบียบถูก สุขลักษณะและมีความปลอดภัย

๑.๒ บุคลากรมีอุปกรณ์/เครื่องมือที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม มีเพียงพอและทันสมัย

๑.๓ มีระบบการป้องกันภัยและแผนเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ

มีเป้าประสงค์ ดังนี้

๒.๑ บุคลากรมีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัวมีร่างกายและจิตใจ ที่แข็งแรงมีความสุข

๒.๒ บุคลากรได้รับสวัสดิการครอบคลุมทั่วถึง

๒.๓ บุคลากรได้รับสวัสดิการที่เพียงพอเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

แผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑. ปรับปรุงและพัฒนา อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้สะอาดเป็นระเบียบถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปรับปรุงและพัฒนา สิ่งแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑. พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน ๒. มาตรการด้านอาชีวอนามัย	๑. งานตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค อาคารสถานที่ ๒. จัดระเบียบสถานที่ทำงานให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ๓. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน - ความเหมาะสมของแสงสว่าง เสียง และอุณหภูมิห้อง - ป้ายบอกเส้นทาง - ทางลาดสำหรับคนพิการ และผู้สูงอายุ - ห้องน้ำสำหรับคนพิการและผู้สูงอายุ	√	√	√	√	√	- สำนัก รักษาความปลอดภัย - สำนักการพิมพ์

(ต่อ)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๒. บุคลากรมีอุปกรณ์/ เครื่องมือที่พร้อม สำหรับการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสมมี เพียงพอและ ทันสมัย	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อ ความพร้อมของ อุปกรณ์และเครื่องมือ ในการสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๓. จัดทำ และ บำรุงรักษา เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ เพียงพอพร้อมใช้งาน	๔. งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ๕. สำรวจความต้องการ และจัดหาอุปกรณ์ในการ ทำงาน ๖. งานบำรุงรักษาอุปกรณ์ และเครือข่ายด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	- สำนัก รักษาความ ปลอดภัย - สำนัก สารสนเทศ
๓. มีระบบการป้องกัน ภัยและแผนเตรียม ความพร้อมต่อสภาวะ ฉุกเฉินและภัยพิบัติ	- จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ เกี่ยวกับป้องกันและ รักษาความปลอดภัย สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ	แผน	๔	๔	๔	๔	๔	๔. พัฒนาระบบการ ป้องกันและรักษา ความปลอดภัยทั้งใน ยามปกติและสภาวะ ฉุกเฉิน ๕. พัฒนาระบบความ มั่นคงด้านสารสนเทศ (Contingency plan)	๗. งานรักษาความ ปลอดภัยตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่ง และ มาตรการรักษาความ ปลอดภัยบริเวณรัฐสภา ๘. งานติดตามและรายงาน ข่าวเกี่ยวกับความ ปลอดภัยอันมีผลกระทบ ต่อรัฐสภา ๙. งานควบคุมระบบและ ใช้อุปกรณ์เครื่องมือ เทคโนโลยีรักษาความ ปลอดภัย	✓	✓	✓	✓	✓	- สำนัก รักษาความ ปลอดภัย - สำนัก สารสนเทศ

(ต่อ)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
									๑๐. ทบทวนและ ตรวจสอบการดำเนินการ ตามระบบ Contingency plan	✓	✓	✓	✓	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑. บุคลากรมีความ สมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัวมี ร่างกายและจิตใจที่ แข็งแรงมีความสุข	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการ ต่อการเสริมสร้างความ สมดุลชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัว - จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๖. ส่งเสริม คุณภาพชีวิตที่ ดีทั้งด้านการ งานและชีวิต ส่วนตัว	๑๑. การยืดหยุ่นเวลา เข้า – ออก ในการปฏิบัติงาน ๑๒. การให้ความรู้ความ เข้าใจในการบริหารจัดการ การเงินและการใช้จ่ายให้ พอเพียง ๑๓. การจัดช่องทางให้กู้ยืม เงินทุนหมุนเวียนเพื่อชำระ หนี้ และเงินกู้จากสถาบัน การเงินต่าง ๆ ๑๔. ส่งเสริมกิจกรรมตาม แนวเศรษฐกิจพอเพียง	-	-	✓	✓	✓	- สำนักบริหารงาน กลาง - สำนักการคลังและ งบประมาณ - สำนักพิมพ์
๒. บุคลากรได้รับ สวัสดิการครอบคลุม ทั่วถึง	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการ ปรับปรุงและพัฒนา ระบบสวัสดิการที่มีอยู่ - จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๗. การ ปรับปรุง สวัสดิการที่มี อยู่	๑๕. พัฒนาระบบการ จ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ให้มีความสะดวกยิ่งขึ้น ด้วยระบบ e-form ๑๖. พัฒนาระบบสวัสดิการ ของสำนักงานด้วยการเพิ่ม ช่องทางการหารายได้โดย การสร้างความสำเร็จและ การมีส่วนร่วมกับบุคลากร	✓	✓	✓	✓	✓	- สำนักการคลังและ งบประมาณ - สำนักบริการทาง การแพทย์ - สำนักบริหารงาน กลาง - สำนักสารสนเทศ - สำนักรักษาความ ปลอดภัย

(ต่อ)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
									๑๗. การตรวจสุขภาพประจำปี การตรวจเฉพาะทางและการตรวจรักษาโรคขั้นพื้นฐาน และฉุกฉินแก่บุคลากร	√	√	√	√	√	
									๑๘. การจัดรถรับส่งระหว่างอาคารให้เพียงพอและมีคุณภาพ	√	√	√	√	√	
									๑๙. การบริหารจัดการอาคารบ้านพักรัฐสภา ให้มีระเบียบ และมีสภาพแวดล้อมที่ดี	√	√	√	√	√	
									๒๐. การจัดหาที่จอดรถให้เพียงพอแก่บุคลากร	√	√	√	√	√	
									๒๑. ทุนการศึกษาบุตรของบุคลากร	√	√	√	√	√	
									๒๒. จัดหาเครื่องแบบให้ข้าราชการ	√	√	√	√	√	
									- สำนักการประชุม - สำนักรักษาความปลอดภัย - สำนักพิมพ์						
									ตามรอบระยะเวลา						

(ต่อ)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๓. บุคลากรได้รับ สวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	- ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการ ได้รับสวัสดิการที่เพิ่มขึ้น ตามความต้องการ - จำนวนโครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ สำเร็จในแต่ละ ปีงบประมาณ	ร้อยละ โครงการ	๓	๓	๓	๓	๓	๘. การเพิ่ม สวัสดิการใหม่	๒๓. จัดห้องปฐมพยาบาล ในต่างอาคาร/ตึกประจำ สำนัก และเครื่อง CPR พร้อมทั้งอบรมการใช้งาน ๒๔. จัดให้มีพื้นที่พักผ่อน เพื่อการพบปะแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน ๒๕. จัดห้องประกอบพิธีทาง ศาสนา อาทิ ห้องละหมาด ห้องสวดมนต์	√	√	√	√	√	- ทุกสำนัก/กลุ่มงาน
			๑	๒	๓	๔	๔			-	√	√	√	√	
										√	√	√	√	√	

บทที่ ๖

แผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

ความผูกพัน คือ ความเชื่อมั่นและยอมรับของบุคลากรต่อนโยบายและเป้าหมายขององค์กร รวมถึงความพึงพอใจในบรรยากาศ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและความสำเร็จก้าวหน้าในหน้าที่การงาน จนเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจ และผูกพันกับองค์กร

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย ๒ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มีเป้าประสงค์ ดังนี้

๑.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑.๒ บุคลากรได้รับการมอบหมายงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถโดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา

๑.๓ บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการให้ความดีความชอบอยู่บนพื้นฐานความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เหมาะสม มีความยุติธรรมเชื่อถือได้

๑.๔ บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตน โดยมีโอกาสเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน ทราบถึงเป้าหมายในอนาคตของการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้บุคลากรมีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญขององค์กร

มีเป้าประสงค์ ดังนี้

๒.๑ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานอย่างครอบคลุมทั่วถึงและต่อเนื่องผ่านช่องทางการสื่อสารภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ บุคลากรและหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นได้รับรางวัลยกย่องชมเชย

๒.๓ บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๒.๔ มีช่องทางการรับเรื่องราวปัญหาและข้อร้องทุกข์รวมทั้งข้อเสนอแนะของบุคลากร

แผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	๑. โครงการพัฒนาบุคลากร (ครอบคลุมถึงพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ) ๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ๓. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับต่างประเทศ ๔. โครงการสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรมสำหรับบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทั้งในประเทศและต่างประเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักพัฒนาบุคลากร
๒. บุคลากรได้รับการมอบหมายงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - ร้อยละความพึงพอใจต่อลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ร้อยละ ร้อยละ	๗๐ ๗๐	๗๕ ๗๕	๘๐ ๘๐	๘๕ ๘๕	๙๐ ๙๐	๒. พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	๕. ปรับปรุงกระบวนการมอบหมายและถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับบุคคล ๖. โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (การมอบโล่รางวัลประจำปี)	- ✓	✓ ✓	- ✓	✓ ✓	- ✓	- สำนักนโยบายและแผน - สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความดีความชอบอยู่บนพื้นฐานความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เหมาะสม มีความยุติธรรม เชื่อถือได้	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๓. พัฒนากระบวนการมอบหมายงานที่ทำ	๗. พัฒนา วิธีการ มอบหมายงานที่ทำ ทยาย เช่น มอบหมายงาน Work Project ให้ข้าราชการที่มีศักยภาพสูงได้ทำหรือรวมกลุ่มกันทำ	-	✓	✓	✓	✓	- สำนักบริหารงานกลาง - สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๔. บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตน โดยมีโอกาสเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน ทราบถึงเป้าหมายในอนาคตของการทำงาน	- จำนวนเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ	สายงาน	๑	๒	๒	๒	๒	๔. ส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	๘. การสร้างเส้นทางก้าวหน้า (Career Path) แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนพัฒนาผู้มีความรู้สูง (Talent management) ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	✓	✓	✓	✓	✓	- สำนักบริหารงานกลาง - สำนักงานเลขานุการ ก.ร. - สำนักพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้บุคลากรมีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญต่อองค์กร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑. บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานอย่างครอบคลุมทั่วถึงและต่อเนื่องผ่านช่องทางการสื่อสารภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๕. การดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและการบริหารจัดการองค์กร	๙. พัฒนากลไกการสื่อสารนโยบายยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร ๑๐. พัฒนาสื่อและช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร	✓	✓	✓	✓	✓	- สำนักนโยบายและแผน - สำนักสารสนเทศ - สำนักบริหารงานกลาง - สำนักประชาสัมพันธ์
	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการได้รับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐			✓	✓	✓	✓	✓	
๒. บุคลากรและหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นได้รับรางวัลยกย่องชมเชย	- จำนวนบุคลากรและหน่วยงานที่ได้รับการยกย่องชมเชย	คน/ หน่วยงาน	๔/๑	๔/๑	๔/๑	๔/๑	๔/๑	๖. การสนับสนุนให้เกิดการยอมรับและเกิดความภาคภูมิใจในองค์กร	๑๑. การคัดเลือกและให้รางวัลและบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ๑๒. รางวัลหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นตามตัวชี้วัดรวมทั้งหน่วยงานที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนผลการปฏิบัติราชการดีเด่น ๑๓. การคัดเลือกและให้รางวัลหน่วยงานและบุคคลที่ทำความดีและจริยธรรมดีเด่น ๑๔. ส่งเสริมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)	✓	✓	✓	✓	✓	- สำนักงานเลขาธิการ ก.ร - สำนักพัฒนาบุคลากร
	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการให้รางวัลยกย่องชมเชย	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐			✓	✓	✓	✓	✓	
	- จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้									✓	✓	✓	✓	✓	
										✓	✓	✓	✓	✓	
๓. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	- จำนวนกิจกรรมและโครงการที่เสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	กิจกรรม	๒	๒	๒	๒	๒	๗. พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน	๑๕. การจัดการแข่งขันกีฬาภายในเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ ๑๖. กิจกรรมชมรมภายในองค์กร อาทิ ชมรมรัฐสภาอาสา ชมรมกีฬาต่าง ๆ ๑๗. การจัดงานตามประเพณี เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์	✓	✓	✓	✓	✓	- ทุกสำนัก
	- ร้อยละความพึงพอใจด้านความสัมพันธ์กับ	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐			✓	✓	✓	✓	✓	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย					มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
	ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน														
๔. มีช่องทางรับเรื่องราวปัญหาและข้อร้องเรียนรวมทั้งข้อเสนอแนะของบุคลากร	- ร้อยละของเรื่องราวร้องเรียนและข้อเสนอแนะได้รับการพิจารณา	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘. การรับฟังปัญหา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของบุคลากร	๑๘. รับปัญหาเรื่องราวร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากการดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผูกพันและข้อเสนอแนะผ่านระบบ intranet เพื่อดำเนินการ	√	√	√	√	√	- คณะกรรมการเสริมสร้างความผูกพัน - สำนักการคลัง และงบประมาณ - สำนักนโยบายและแผน

บทที่ ๗
การติดตามประเมินผล

การนำแผนเสริมสร้างความผาสุกของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ และแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ไปสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จจะต้องมีเงื่อนไขการดำเนินการ ดังนี้

๑. มีการสื่อสารและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ทราบและเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินงานตามแผนเพื่อให้เกิดความร่วมมือรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนโครงการเพื่อนำไปสู่เป้าประสงค์หลักได้จริง

๒. สร้างความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในแต่ละปี และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

๓. จัดลำดับความสำคัญในการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ให้มีความสัมพันธ์ และดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการเสริมสร้างความผาสุกฯ จะมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนดไว้ในแผนจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ในแต่ละปีงบประมาณ พร้อมทั้งประเมินผลความสำเร็จดำเนินงานตามแผนรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

บรรณานุกรม

บรรยงค์ โตจินดา. (๒๕๔๕). **องค์การและการจัดการ**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : รวมสาร.

ศิรินันท์ กิตติสุขสถิต และคณะ. (๒๕๕๖). **คุณภาพชีวิตการทำงานและความสุข**. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยประชากรและสังคม. มหาวิทยาลัยมหิดล. อ้างถึง ชาญวิทย์ วสันต์ธนารัตน. ๒๕๕๑. **องค์การแห่งความสุข ๘ ประการ**. หมอชาวบ้าน.

_____ . (๒๕๕๖). **คุณภาพชีวิตการทำงานและความสุข**. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยประชากรและสังคม. มหาวิทยาลัยมหิดล.

สายพิน สว่างจิต. (๒๕๕๘). **ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน : กรณีศึกษา บริษัทมหาพันธ์ไฟเบอร์ซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)**. เชียงใหม่ : การค้นคว้าแบบอิสระ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (๒๕๕๘). **เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒**. กรุงเทพฯ : บริษัท วิชั่น พรินท์ แอนด์ มีเดีย จำกัด.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (๒๕๖๐). **แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔**. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

_____ . (๒๕๕๖). **ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐)**. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๒ ความผาสุก

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจ/ระดับความคิดเห็น

- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยมากที่สุด คือ ๕
- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยมาก คือ ๔
- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยปานกลาง คือ ๓
- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยน้อย คือ ๒
- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ ๑

ปัจจัย	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑. ด้านลักษณะงาน					
๑. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้ทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะของท่าน					
๒. ท่านรู้สึกว่างานที่ท่านทำมีความท้าทายและช่วยให้ท่านได้เรียนรู้และมีประสบการณ์มากขึ้น					
๓. ท่านปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และความสำเร็จขององค์กร					
๔. ท่านเต็มใจและยินดีที่จะปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด					
๒. ด้านความรับผิดชอบในงาน					
๕. ท่านมีความสุขในการปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ					
๖. ท่านมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ					
๓. ด้านความสำเร็จในการทำงาน					
๗. หน่วยงานของท่านมีระบบการจัดการความรู้ที่ดีและส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ					
๘. เมื่อพบปัญหาอุปสรรคการทำงานท่านมีการสรุปทบทวนและวางแผนที่จะพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น					
๙. ท่านคิดริเริ่มวิธีการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา					

ปัจจัย	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๔. ด้านความมั่นคงในการทำงาน					
๑๐. ท่านมีความรู้สึกว่ามี ความมั่นคงกับงานที่ ทำอยู่ในขณะนี้					
๑๑. เมื่อองค์กรของท่านมีการพัฒนามากขึ้น ท่านมีความภาคภูมิใจตามไปด้วย					
๑๒. ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอก กับผู้อื่นว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้					
๑๓. ท่านมีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อ องค์กรโดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง					
๑๔. เมื่อท่านทำงานในองค์กรแห่งนี้เป็น เวลานานท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร					
๑๕. ท่านตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้ จนกว่าจะเกษียณอายุราชการ หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง					
๑๖. ท่านไม่คิดจะไปปฏิบัติงานที่องค์กรอื่น แม้ว่าจะได้รับตำแหน่งและเงินเดือนที่ดีกว่า					
๕. ด้านเงินเดือนและสวัสดิการ					
๑๗. การประเมินความรู้ ความสามารถ เพื่อ เข้าสู่ตำแหน่งต่าง ๆ อยู่บนพื้นฐานแห่งความ ถูกต้อง เหมาะสม มีความยุติธรรมและสามารถ เชื่อมั่นในเกณฑ์การประเมินได้					
๑๘. การประเมินประสิทธิภาพ ผลงาน ความสามารถ และความดีความชอบของ บุคลากรในหน่วยงาน อยู่บนพื้นฐาน แห่งความถูกต้อง เหมาะสม มีความยุติธรรม และสามารถเชื่อมั่นในเกณฑ์การประเมินได้					
๑๙. รายได้ ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่ ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับปริมาณหรือ ภารกิจที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่					
๒๐. ท่านพอใจกับเงินเดือนของท่านเมื่อ เปรียบเทียบกับบุคลากรในสายอาชีพหรือ หน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่มีวุฒิการศึกษา เหมือนท่าน					
๒๑. ท่านได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการใช้ สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่าง ๆ					

ปัจจัย	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๒๒. ท่านได้รับสวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามระเบียบที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดให้เหมาะสม					
๖. ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน					
๒๓. มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่/การผลิตผลงานทางวิชาการ/เอกสาร/งานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมใหม่ ๆ					
๒๔. ท่านมีโอกาสดำเนินความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมการจัดการความรู้					
๒๕. การพัฒนาและการเรียนรู้ของท่านส่งผลต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ					
๒๖. ท่านนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรมาใช้ในการพัฒนางานและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง					
๗. ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน					
๒๗. เพื่อนร่วมงานให้ความสนิทสนม ให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุนในการปฏิบัติภารกิจ หน้าที่และผลงาน					
๒๘. ผู้ปฏิบัติงานและเพื่อนร่วมงาน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน					
๒๙. ท่านพึงพอใจที่สามารถปรึกษาการทำงานและได้รับการช่วยเหลือเป็นอย่างดีจากเพื่อนร่วมงาน					
๓๐. ท่านสามารถทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการทำงานที่มีคุณภาพ					
๘. ด้านการได้รับการยอมรับ					
๓๑. ท่านได้รับการยอมรับ นับถือในความรู้ ผลงานและความสามารถในการปฏิบัติงานจากบุคลากรภายในหน่วยงาน					

ปัจจัย	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๓๒. หน่วยงานสนับสนุน ยกย่อง ให้รางวัล แก่บุคลากร/ทีมงานที่มีการพัฒนาการเรียนรู้ สร้างนวัตกรรม หรือที่มีผลการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ					
๓๓. หน่วยงานที่มีการนำผลการได้รับรางวัล ต่าง ๆ ของบุคลากรไปประกอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน อย่างเป็นรูปธรรม					
๙. ด้านนโยบายและการบริหารงานของ องค์กร					
๓๔. ผู้บังคับบัญชามีการชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติหรือ ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจในนโยบายและแนวทางการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน					
๓๕. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้นำหน่วยงาน					
๑๐. ด้านการบังคับบัญชาและควบคุมดูแล					
๓๖. ผู้บังคับบัญชาสร้างบรรยากาศที่เป็น กันเองกับบุคลากรและเมื่อประสบปัญหาในการ ทำงานผู้ปฏิบัติงานสามารถปรึกษาหารือได้					
๓๗. ผู้บังคับบัญชาให้ความเสมอภาคต่อ บุคลากรภายในองค์กรยอมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของบุคลากร					
๓๘. ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ และสอนงาน ท่านเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการทำงาน					
๓๙. ผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดีใน ถ่ายทอด แบ่งปันความรู้ให้มีการเรียนรู้อย่าง ต่อเนื่อง					
๔๐. ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดการ เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง					
๑๑. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน					
๔๑. ผู้บังคับบัญชามีการนำ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ที่ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานของท่านมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น					

ปัจจัย	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๔๒. สภาพแวดล้อม และบรรยากาศทั่วไปในที่ทำงาน เช่น เสียง แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ มีความเหมาะสมและส่งเสริมให้ท่านทำงานสะดวก					
๔๓. ท่านมีความพึงพอใจในอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมทั่ว ๆ ไปขององค์กร ที่มีลักษณะทำให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน					
๔๔. หน่วยงานของท่านมีการจัดบริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น น้ำดื่ม ห้องพัก ห้องสุขา ที่เพียงพอกับความต้องการ					
๔๕. การจัดสถานที่ในการทำงานเป็นสัดส่วน สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกต่อการทำงาน					
๔๖. ท่านรู้สึกปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานแห่งนี้					
๔๗. วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำนวนที่เพียงพอและมีความสะดวกที่จะนำมาใช้					
๔๘. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีช่วยให้ท่านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง					
๔๙. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานช่วยให้ท่านสืบค้นความรู้ที่ใช้ในการทำงานและพัฒนาตนเองได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว					
๕๐. หน่วยงานของท่านมีแหล่งเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฯลฯ ที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้					
๑๒. ด้านชีวิตส่วนตัว					
๕๑. ท่านเต็มใจที่จะทำงานต่อให้เสร็จ ถึงแม้ว่าจะเลยเวลาเลิกงานไปแล้ว หรือนำงานไปทำต่อที่บ้าน					
๕๒. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ					
๑๓. ด้านภาพลักษณ์องค์กร					
๕๓. ท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อได้ยินบุคคลอื่นกล่าวถึงองค์กรในทางที่ดี					
๕๔. ท่านมีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดีที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ					

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ขอขอบคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ



ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจ

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ระบุหมายเลขระดับความพึงพอใจ/ระดับความคิดเห็น

- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยมากที่สุด คือ ๕
- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยมาก คือ ๔
- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยปานกลาง คือ ๓
- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยน้อย คือ ๒
- ระดับความพึงพอใจ/เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ ๑

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
				มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑. ด้านลักษณะงาน	๔.๐๒	๐.๗๑๑	มาก					
๑. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้ทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและความถนัดของท่าน	๓.๙๖	๐.๗๓๐	มาก	๒๐.๕๔	๕๗.๗๕	๑๙.๒๘	๑.๖๕	๐.๗๘
๒. ท่านรู้สึกว่างานที่ท่านทำมีความท้าทายและช่วยให้คุณได้เรียนรู้และมีประสบการณ์มากขึ้น	๓.๘๗	๐.๗๗๑	มาก	๑๘.๗๐	๕๔.๓๖	๒๓.๒๖	๒.๘๑	๐.๘๗
๓. ท่านปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และความสำเร็จขององค์กร	๔.๐๙	๐.๖๗๐	มาก	๒๕.๑๐	๖๐.๘๕	๑๒.๖๙	๐.๘๗	๐.๔๘
๔. ท่านเต็มใจและยินดีที่จะปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด	๔.๑๔	๐.๖๓๖	มาก	๒๗.๗๑	๕๙.๕๐	๑๒.๓๑	๐.๓๙	๐.๑๐
๒. ด้านความรับผิดชอบในงาน	๓.๙๗	๐.๖๘๙	มาก					
๕. ท่านมีความสุขในการปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ	๓.๙๖	๐.๗๐๐	มาก	๒๐.๖๔	๕๖.๒๐	๒๑.๗๑	๑.๒๖	๐.๑๙
๖. ท่านมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ	๓.๙๘	๐.๖๗๘	มาก	๒๐.๖๔	๕๗.๘๕	๒๐.๕๔	๐.๗๘	๐.๑๙
๓. ด้านความสำเร็จในการทำงาน	๓.๙๐	๐.๗๑๒	มาก					
๗. หน่วยงานของท่านมีระบบการจัดการความรู้ที่ดีและส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๓.๗๕	๐.๗๙๒	มาก	๑๕.๓๑	๕๐.๓๙	๒๙.๘๔	๓.๒๙	๑.๑๖
๘. เมื่อพบปัญหาอุปสรรคการทำงานท่านมีการสรุปบทเรียนและวางแผนที่จะพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	๔.๐๐	๐.๖๕๐	มาก	๒๐.๒๕	๖๑.๐๕	๑๗.๖๔	๑.๐๗	๐.๐๐
๙. ท่านคิดริเริ่มวิธีการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	๓.๙๕	๐.๖๖๐	มาก	๑๘.๑๒	๕๙.๙๘	๒๐.๘๓	๐.๙๗	๐.๑๐
๔. ด้านความมั่นคงในการทำงาน	๔.๑๑	๐.๗๓๖	มาก					
๑๐. ท่านมีความรู้สึกว่ามี ความมั่นคงกับงานที่ท่านอยู่ในขณะนี้	๔.๐๘	๐.๗๕๒	มาก	๓๐.๑๔	๔๙.๗๑	๑๘.๐๒	๒.๐๓	๐.๑๐

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ ความ พึง พอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
				มาก ที่สุด ๕	มาก ๔	ปาน กลาง ๓	น้อย ๒	น้อย ที่สุด ๑
๑๑. เมื่อองค์กรของท่านมีการพัฒนามากขึ้น ท่านมีความภาคภูมิใจตามไปด้วย	๔.๒๐	๐.๖๖๔	มาก	๓๒.๙๕	๕๔.๗๕	๑๑.๗๒	๐.๓๙	๐.๑๙
๑๒. ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับ ผู้อื่นว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้	๔.๑๙	๐.๗๑๐	มาก	๓๔.๘๘	๕๑.๒๖	๑๒.๔๐	๑.๒๖	๐.๑๙
๑๓. ท่านมีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง	๔.๒๔	๐.๖๕๓	มาก ที่สุด	๓๕.๑๗	๕๔.๓๖	๙.๘๘	๐.๓๙	๐.๑๙
๑๔. เมื่อท่านทำงานในองค์กรแห่งนี้เป็น เวลานานท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	๔.๐๕	๐.๖๙๘	มาก	๒๕.๒๙	๕๕.๖๒	๑๘.๒๒	๐.๔๘	๐.๓๙
๑๕. ท่านตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้จนกว่า จะเกษียณอายุราชการ หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง	๔.๑๒	๐.๗๕๘	มาก	๓๒.๘๕	๔๘.๖๔	๑๖.๙๖	๐.๙๗	๐.๕๘
๑๖. ท่านไม่คิดจะไปปฏิบัติงานที่องค์กรอื่น แม้ว่าจะได้รับตำแหน่งและเงินเดือนที่ดีกว่า	๓.๙๒	๐.๘๕๓	มาก	๒๕.๕๘	๔๖.๕๑	๒๔.๒๒	๑.๙๔	๑.๗๔
๕. ด้านเงินเดือนและสวัสดิการ	๓.๘๕	๐.๘๑๙	มาก					
๑๗. การประเมินความรู้ ความสามารถ เพื่อเข้า สู่ตำแหน่งต่าง ๆ อยู่บนพื้นฐานแห่งความถูกต้อง เหมาะสม มีความยุติธรรมและสามารถเชื่อมั่นใน เกณฑ์การประเมินได้	๓.๖๙	๐.๘๒๕	มาก	๑๔.๓๔	๔๗.๕๘	๓๒.๒๗	๔.๒๖	๑.๕๕
๑๘. การประเมินประสิทธิภาพ ผลงาน ความสามารถ และความดีความชอบของบุคลากร ในหน่วยงาน อยู่บนพื้นฐาน แห่งความถูกต้อง เหมาะสม มีความยุติธรรม และ สามารถเชื่อมั่นในเกณฑ์การประเมินได้	๓.๖๔	๐.๘๒๑	มาก	๑๒.๖๙	๔๖.๒๒	๓๔.๗๙	๔.๗๕	๑.๕๕
๑๙. รายได้ ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่ได้รับ ในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับปริมาณหรือภารกิจที่ ปฏิบัติหน้าที่อยู่	๓.๙๗	๐.๗๖๙	มาก	๒๓.๘๔	๕๒.๘๑	๒๐.๘๓	๑.๖๕	๐.๘๗
๒๐. ท่านพอใจกับเงินเดือนของท่านเมื่อ เปรียบเทียบกับบุคลากรในสายอาชีพหรือหน่วยงาน ภายนอกอื่น ๆ ที่มีวุฒิการศึกษาเหมือนท่าน	๓.๙๘	๐.๗๙๓	มาก	๒๕.๐๐	๕๒.๑๓	๑๙.๖๗	๒.๑๓	๑.๐๗
๒๑. ท่านได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการใช้ สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่าง ๆ	๔.๐๘	๐.๗๓๑	มาก	๒๗.๘๑	๕๕.๒๓	๑๔.๕๓	๒.๐๓	๐.๓๙
๒๒. ท่านได้รับสวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ กำหนดไว้ตามระเบียบที่สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรจัดให้อย่างเหมาะสม	๓.๗๕	๐.๘๗๑	มาก	๑๘.๓๑	๔๗.๒๙	๒๗.๖๒	๕.๐๔	๑.๗๔

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ ความ พึง พอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
				มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปาน กลาง ๓	น้อย ๒	น้อย ที่สุด ๑
๖. ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	๓.๘๑	๐.๗๕๖	มาก					
๒๓. มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่/การผลิตผลงานทางวิชาการ/เอกสาร/งานวิจัย/ สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมใหม่ ๆ	๓.๖๗	๐.๗๘๓	มาก	๑๑.๙๒	๔๙.๒๒	๓๓.๖๒	๔.๐๗	๑.๑๖
๒๔. ท่านมีโอกาสพัฒนาความรู้และประสบการณ์ใน การทำงานโดยเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หรือกิจกรรมการจัดการความรู้	๓.๗๕	๐.๗๘๓	มาก	๑๔.๒๔	๕๒.๖๒	๒๘.๕๙	๓.๒๙	๑.๒๖
๒๕. การพัฒนาและการเรียนรู้ของท่านส่งผลต่อ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๗๙	๐.๗๓๗	มาก	๑๔.๑๕	๕๔.๓๖	๒๘.๓๙	๒.๓๓	๐.๗๘
๒๖. ท่านนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้และการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งจากภายนอกและภายใน องค์กรมาใช้ในการพัฒนางานและปรับปรุงงานให้ ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	๔.๐๓	๐.๖๖๕	มาก	๒๒.๘๗	๕๘.๖๒	๑๗.๕๔	๐.๙๗	๐.๐๐
๗. ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	๓.๙๘	๐.๗๔๐	มาก					
๒๗. เพื่อนร่วมงานให้ความสนิทสนม ให้ความ ช่วยเหลือ หรือสนับสนุนในการปฏิบัติภารกิจ หน้าที่และผลงาน	๓.๙๗	๐.๗๔๑	มาก	๒๒.๕๘	๕๕.๑๔	๒๐.๐๖	๑.๕๕	๐.๖๘
๒๘. ผู้ปฏิบัติงานและเพื่อนร่วมงาน มีการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงาน	๓.๙๕	๐.๗๕๒	มาก	๒๑.๔๑	๕๖.๐๑	๑๙.๙๖	๑.๖๕	๐.๙๗
๒๙. ท่านพึงพอใจที่สามารถปรึกษาการทำงาน และได้รับการช่วยเหลือเป็นอย่างดีจากเพื่อน ร่วมงาน	๓.๙๙	๐.๗๕๐	มาก	๒๓.๘๔	๕๔.๗๕	๑๘.๙๐	๑.๘๔	๐.๖๘
๓๐. ท่านสามารถทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและการทำงานที่มีคุณภาพ	๔.๐๒	๐.๗๑๕	มาก	๒๓.๖๔	๕๗.๕๖	๑๖.๘๖	๑.๓๖	๐.๕๘
๘. ด้านการได้รับการยอมรับ	๓.๗๓	๐.๗๙๑	มาก					
๓๑. ท่านได้รับการยอมรับ นับถือในความรู้ ผลงานและความสามารถในการปฏิบัติงานจาก บุคลากรภายในหน่วยงาน	๓.๘๘	๐.๗๓๘	มาก	๑๘.๑๒	๕๔.๓๖	๒๔.๙๐	๒.๑๓	๐.๔๘
๓๒. หน่วยงานสนับสนุน ยกย่อง ใ้รางวัล แก่ บุคลากร/ทีมงานที่มีการพัฒนาการเรียนรู้ สร้าง นวัตกรรม หรือที่มีผลการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ	๓.๗๓	๐.๗๙๘	มาก	๑๕.๒๑	๔๘.๒๖	๓๑.๕๙	๔.๐๗	๐.๘๗

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ ความ พึง พอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
				มาก ที่สุด ๕	มาก ๔	ปาน กลาง ๓	น้อย ๒	น้อย ที่สุด ๑
๓๓. หน่วยงานที่มีการนำผลการได้รับรางวัลต่าง ๆ ของบุคลากรไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินอย่างเป็นรูปธรรม	๓.๕๙	๐.๘๑๐	มาก	๑๑.๓๔	๔๓.๗๐	๓๘.๕๗	๔.๙๔	๑.๔๕
๙. ด้านนโยบายและการบริหารงานขององค์กร	๓.๘๗	๐.๘๒๓						
๓๔. ผู้บังคับบัญชามีการชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติหรือผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน	๓.๘๙	๐.๘๑๓	มาก	๒๑.๐๓	๕๒.๕๒	๒๒.๔๘	๒.๔๒	๑.๕๕
๓๕. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้นำหน่วยงาน	๓.๘๕	๐.๘๓๓	มาก	๒๐.๗๔	๔๙.๙๐	๒๔.๘๑	๓.๐๐	๑.๕๕
๑๐. ด้านการบังคับบัญชาและควบคุมดูแล	๓.๘๕	๐.๘๔๖	มาก					
๓๖. ผู้บังคับบัญชาสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองกับบุคลากรและเมื่อประสบปัญหาในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรึกษาหารือได้	๓.๘๘	๐.๘๔๑	มาก	๒๑.๖๑	๕๐.๖๘	๒๓.๑๖	๒.๗๑	๑.๘๔
๓๗. ผู้บังคับบัญชาให้ความเสมอภาคต่อบุคลากรภายในองค์กรยอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากร	๓.๘๔	๐.๘๖๒	มาก	๒๐.๗๔	๕๐.๐๐	๒๔.๒๒	๒.๗๑	๒.๓๓
๓๘. ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ และสอนงานท่านเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการทำงาน	๓.๘๖	๐.๘๔๑	มาก	๒๑.๐๓	๔๙.๗๑	๒๕.๐๐	๒.๓๓	๑.๙๔
๓๙. ผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดีในถ่ายทอดแบ่งปันความรู้ให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๓.๘๔	๐.๘๕๔	มาก	๒๑.๒๒	๔๘.๔๕	๒๕.๗๘	๒.๕๒	๒.๐๓
๔๐. ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๓.๘๕	๐.๘๓๒	มาก	๒๐.๓๕	๕๐.๘๗	๒๔.๓๒	๒.๗๑	๑.๗๔
๑๑. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๓.๔๙	๐.๘๙๙	มาก					
๔๑. ผู้บังคับบัญชามีการนำ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ที่ส่งผลให้การปฏิบัติงานของท่านมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น	๓.๗๖	๐.๘๔๙	มาก	๑๗.๓๔	๔๘.๔๕	๒๘.๙๗	๓.๑๐	๒.๑๓
๔๒. สภาพแวดล้อม และบรรยากาศทั่วไปในที่ทำงาน เช่น เสียง แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศมีความเหมาะสมและส่งเสริมให้ท่านทำงานสะดวก	๓.๓๑	๐.๙๒๔	ปานกลาง	๗.๔๖	๓๖.๑๔	๔๐.๙๙	๑๐.๘๕	๔.๕๕
๔๓. ท่านมีความพึงพอใจในอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมทั่ว ๆ ไปขององค์กร ที่มีลักษณะทำให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน	๓.๒๘	๐.๙๒๗	ปานกลาง	๗.๑๗	๓๔.๙๘	๔๑.๕๗	๑๑.๖๓	๔.๖๕

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ ความ พึง พอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
				มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปาน กลาง ๓	น้อย ๒	น้อย ที่สุด ๑
๔๔. หน่วยงานของท่านมีการจัดบริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น น้ำดื่ม ห้องพัก ห้องสุขา ที่เพียงพอกับความต้องการ	๓.๒๙	๐.๙๓๙	ปานกลาง	๗.๙๕	๓๕.๐๘	๓๙.๖๓	๑๓.๑๘	๔.๑๗
๔๕. การจัดสถานที่ในการทำงานเป็นสัดส่วน สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกต่อการทำงาน	๓.๒๒	๐.๙๕๕	ปานกลาง	๖.๗๘	๓๓.๒๔	๔๐.๐๒	๑๔.๘๓	๕.๑๔
๔๖. ท่านรู้สึกปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานแห่งนี้	๓.๔๕	๐.๘๘๒	มาก	๙.๕๐	๓๙.๙๒	๓๙.๘๓	๗.๖๖	๓.๑๐
๔๗. วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำนวนที่เพียงพอและมีความสะดวกที่จะนำมาใช้	๓.๖๐	๐.๘๓๙	มาก	๑๒.๑๑	๔๔.๖๗	๓๕.๘๕	๕.๕๒	๑.๘๔
๔๘. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีช่วยให้ท่านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง	๓.๖๘	๐.๘๐๓	มาก	๑๓.๕๗	๔๗.๓๘	๓๓.๘๒	๓.๙๗	๑.๒๖
๔๙. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานช่วยให้ท่านสืบค้นความรู้ที่ใช้ในการทำงานและพัฒนาตนเองได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว	๓.๗๑	๐.๘๐๒	มาก	๑๓.๘๖	๕๐.๑๐	๓๐.๙๑	๓.๖๘	๑.๔๕
๕๐. หน่วยงานของท่านมีแหล่งเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฯลฯ ที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้	๓.๕๘	๐.๘๕๓	มาก	๑๒.๑๑	๔๓.๙๐	๓๕.๘๕	๖.๒๐	๑.๙๔
๑๒. ด้านชีวิตส่วนตัว	๓.๙๘	๐.๖๙๘	มาก					
๕๑. ท่านเต็มใจที่จะทำงานต่อให้เสร็จ ถึงแม้ว่าจะเลยเวลาเลิกงานไปแล้ว หรือนำงานไปทำต่อที่บ้าน	๔.๑๐	๐.๖๘๐	มาก	๒๗.๔๒	๕๖.๒๐	๑๕.๔๑	๐.๘๗	๐.๑๐
๕๒. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	๓.๘๕	๐.๖๙๓	มาก	๑๖.๑๘	๕๔.๐๗	๒๘.๒๙	๑.๔๕	๐.๐๐
๑๓. ด้านภาพลักษณ์องค์กร	๔.๑๘	๐.๖๘๗	มาก					
๕๓. ท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อได้ยินบุคคลอื่นกล่าวถึงองค์กรในทางที่ดี	๔.๒๔	๐.๖๘๗	มากที่สุด	๓๖.๙๒	๕๐.๙๗	๑๑.๐๕	๐.๙๗	๐.๑๐
๕๔. ท่านมีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดีที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	๔.๑๑	๐.๖๘๓	มาก	๒๘.๒๙	๕๕.๙๑	๑๕.๐๒	๐.๔๘	๐.๒๙
ค่าเฉลี่ยรวมทุกด้าน	๓.๘๖							

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็น

.....
.....
.....
.....
.....
.....



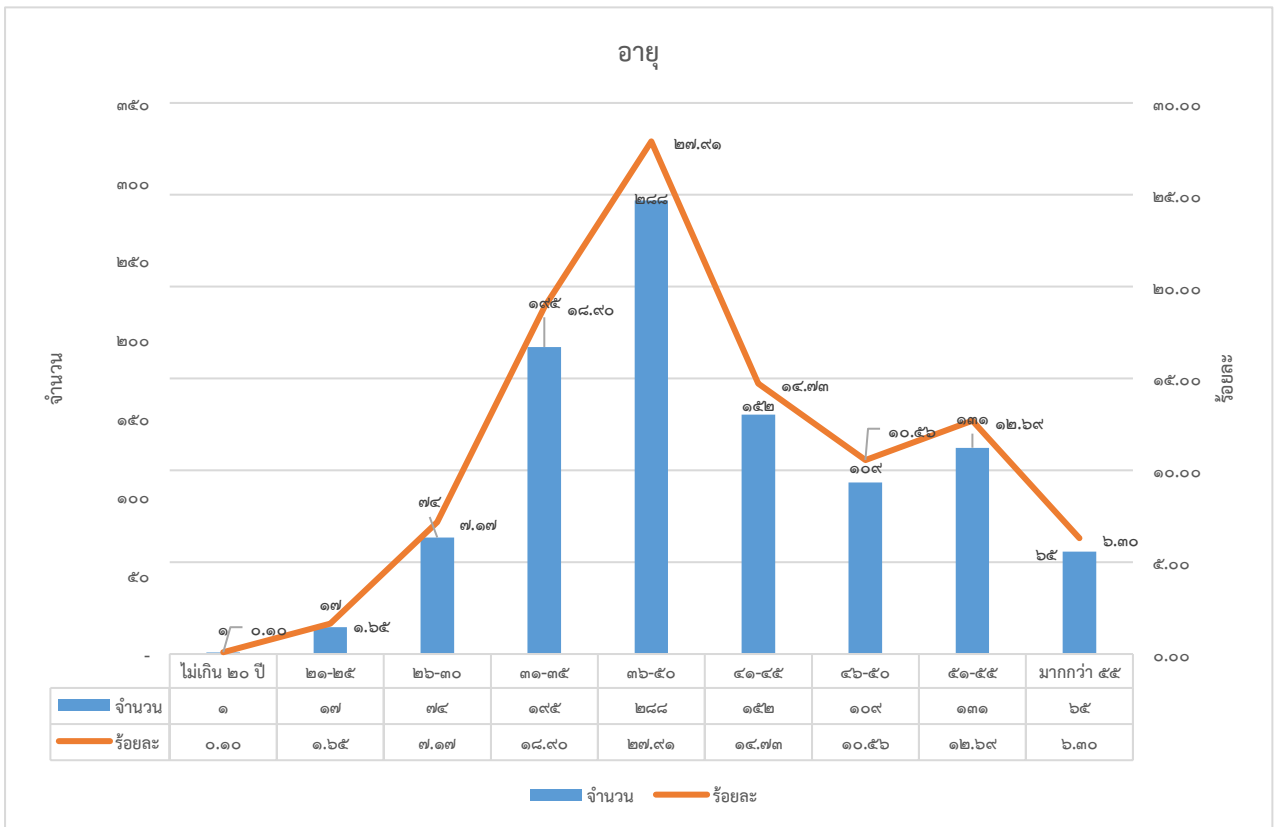
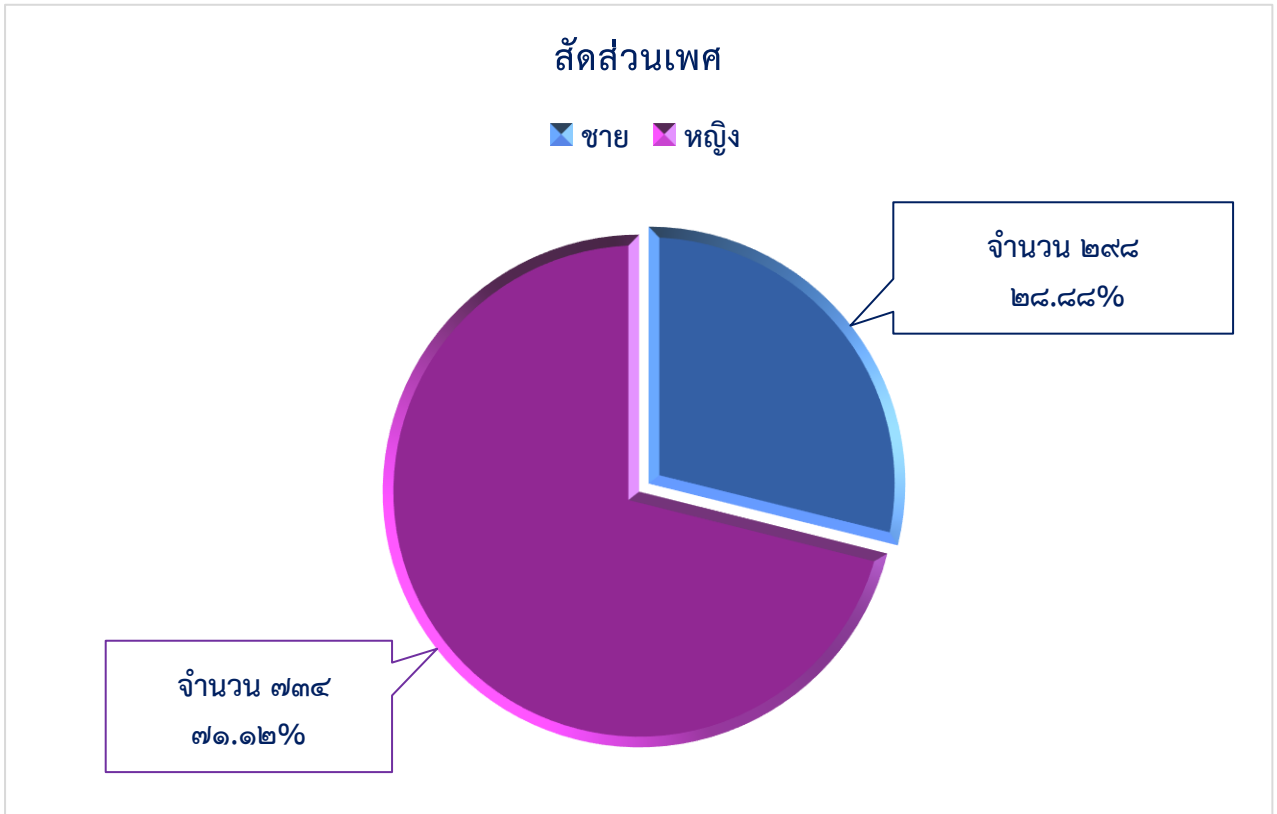
ขอขอบคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ



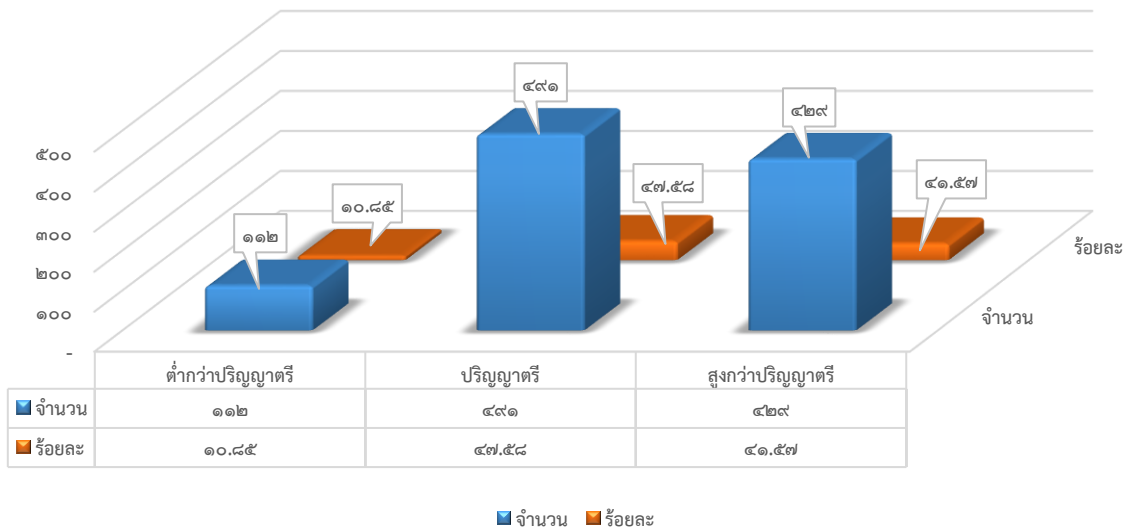
เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

- | | | |
|-----|------------------------------------|------|
| ๑. | ด้านภาพลักษณ์องค์กร | ๔.๑๘ |
| ๒. | ด้านความมั่นคงในการทำงาน | ๔.๑๑ |
| ๓. | ด้านลักษณะงาน | ๔.๐๒ |
| ๔. | ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน | ๓.๙๘ |
| ๕. | ด้านชีวิตส่วนตัว | ๓.๙๘ |
| ๖. | ด้านความรับผิดชอบในงาน | ๓.๙๗ |
| ๗. | ด้านความสำเร็จในการทำงาน | ๓.๙๐ |
| ๘. | ด้านนโยบายและการบริหารงานขององค์กร | ๓.๘๗ |
| ๙. | ด้านเงินเดือนและสวัสดิการ | ๓.๘๕ |
| ๑๐. | ด้านการบังคับบัญชาและควบคุมดูแล | ๓.๘๕ |
| ๑๑. | ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน | ๓.๘๑ |
| ๑๒. | ด้านการได้รับการยอมรับ | ๓.๗๓ |
| ๑๓. | ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๓.๔๙ |

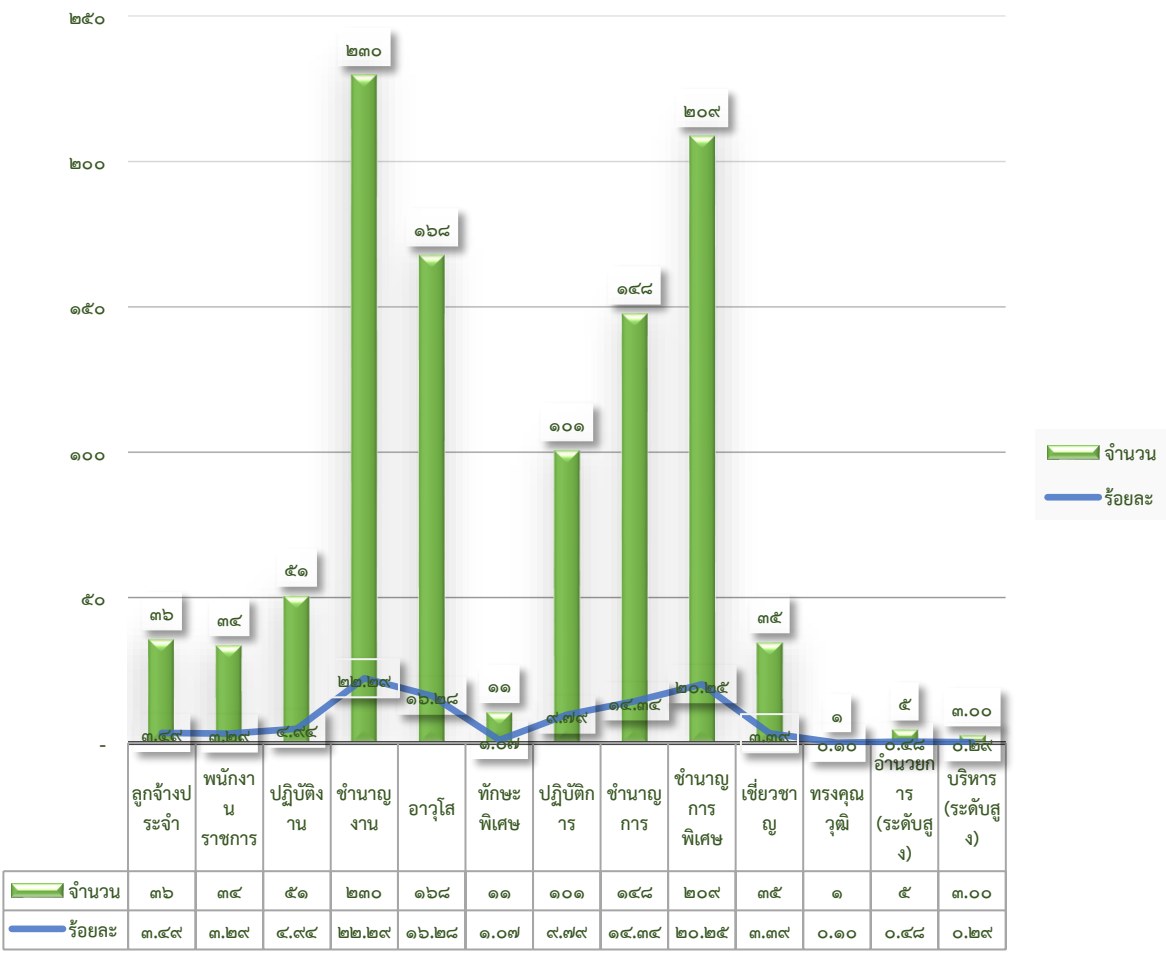
ข้อมูลทั่วไปจากการสำรวจ

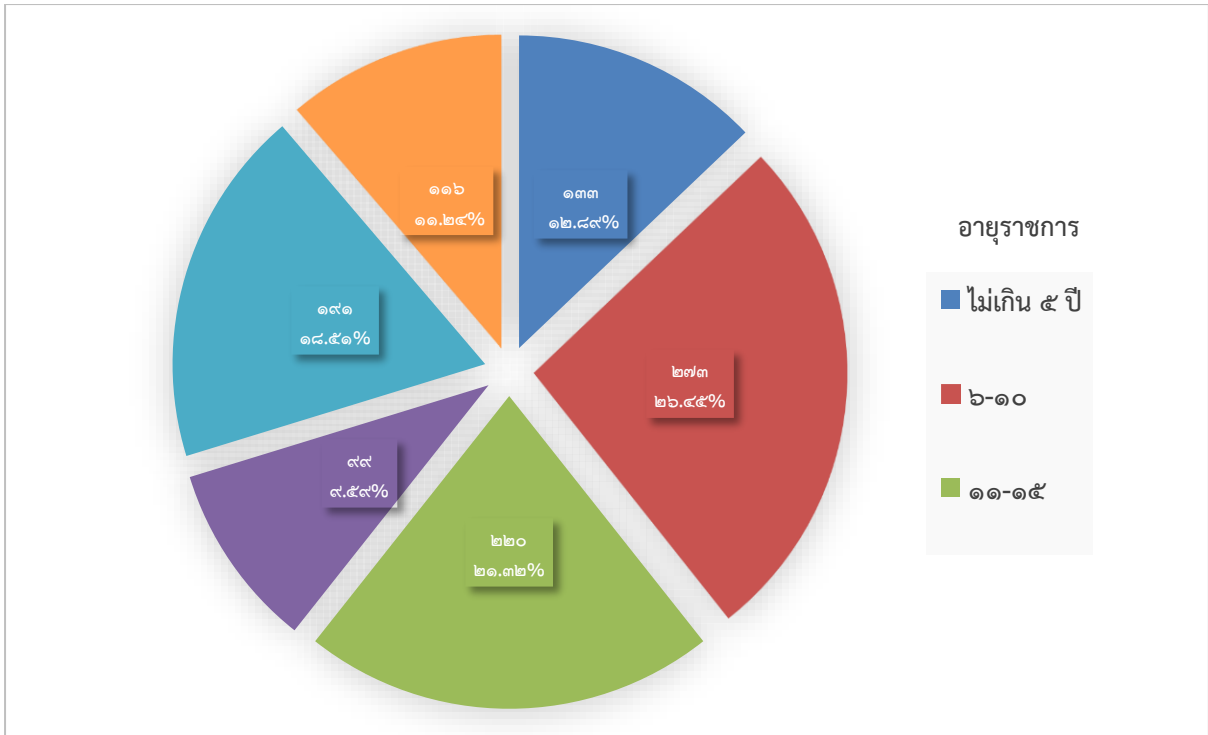


ระดับการศึกษา



ประเภทบุคลากร





ผลสำรวจปัจจัย

