



รายงานผลการดำเนินการสร้างความผาสุก  
และความผูกพันของบุคลากร  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
รอบ ๖ เดือน  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

รายงานผลการดำเนินการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

➤ สรุปผลการดำเนินการ

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : สร้างความผูกพันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคลให้มีความสุขอย่างสมดุลตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แผนงานที่ ๑ การศึกษาความต้องการและบริหารจัดการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีสมดุลทั้งชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ได้กำหนดค่าเป้าหมายของโครงการเสริมสร้างความผูกพันและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยแบ่งระดับคะแนน ดังนี้

**ระดับคะแนนที่ ๑**

- ประเมินสถานภาพ ศึกษา และวิเคราะห์ปัจจัย เพื่อกำหนดแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร
- มีแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- สื่อสารสร้างความเข้าใจต่อบุคลากรผ่านสื่อต่าง ๆ อาทิ อินทราเน็ต วารสาร เว็บไซต์

**ระดับคะแนนที่ ๓**

ดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**ระดับคะแนนที่ ๕**

- ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยภายหลังการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และผลสำรวจข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

สำหรับในแผนงานที่ ๒ การส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข (Happy Workplace) โดยมีช่วงระดับคะแนน ๑, ๓ และ ๕ เช่นเดียวกับแผนงานที่ ๑ ล้วนเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการอยู่ในแผนงานที่ ๑ อยู่แล้วจึงสามารถแสดงรายงานผลการดำเนินงานร่วมกันโดยสรุปได้ ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แจ้งแผนการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และแผนเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ไปยังหน่วยงานที่สังกัดภายใน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อดำเนินการตามแผนให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าวรอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒) ดังต่อไปนี้

## ๑. แผนการเสริมสร้างความผาสุกของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินการพบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถือได้ว่าเป็นช่วงระยะเวลาการเปลี่ยนผ่านเพื่อย้ายที่ทำการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรซึ่งมีที่ตั้งตามอาคารต่าง ๆ ได้แก่ อาคารทิปโก้ ถนนพระรามที่หก อาคารประดิพัทธ์ ถนนประดิพัทธ์ และอาคารตีพร้อม ถนนสุขุขทัย เข้าสู่อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (เกียกกาย) ดังนั้น นอกจากที่จะต้องดูแลปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ปัจจุบันให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดี สะอาด เป็นระเบียบและมีความปลอดภัยซึ่งเป็นงานประจำอยู่เดิมแล้ว สำนักงานฯ ต้องมีการเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนการเคลื่อนย้ายบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ จากอาคารทิปโก้ อาคารประดิพัทธ์ และอาคารตีพร้อม ไปยังอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ที่เป็นในฝั่งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยจะเริ่มทยอยย้ายตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยแผนการเคลื่อนย้ายนั้นมีกำหนดระยะเวลาการดำเนินการและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน คือ สำนักรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ปัจจุบันมีหน่วยงานบางส่วนได้เข้าปฏิบัติงานอยู่ก่อนแล้ว ในอาคารฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อาทิ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักบริการทางการแพทย์ กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และผู้บริหารบางส่วน โดยที่ผ่านมาสามารถใช้พื้นที่ในการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ และจัดพิธีการต่าง ๆ ซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหาห้องประชุมไม่เพียงพอได้เป็นอย่างดี แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรทั้งหมดก็ต้องย้ายออกจากอาคารฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาภายในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สำหรับในช่วงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ – ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ผ่านมามีการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคในอาคารต่าง ๆ และการบำรุงรักษาจัดเตรียมเครื่องมือให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของบุคลากรโดยมีความเหมาะสมและเพียงพอ ส่วนสำนักสารสนเทศได้มีการบำรุงรักษาซ่อมแซมทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และสำหรับแผนรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัจจุบันมีคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) เป็นผู้ดำเนินการทบทวนและตรวจสอบการดำเนินการตามระบบ Contingency Plan ซึ่งปัจจุบันมีแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้แล้วได้มีเรื่องใหม่ที่สำนักงานฯ ดำเนินการ คือ การขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งเป็นไปตามประกาศสภาผู้แทนราษฎรเรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการย้ายเข้าสู่อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ซึ่งจะต้องมีแผนงานรองรับผลกระทบจากการใช้พลังงานและการจัดการทรัพยากร การจัดการของเสีย ตลอดจนการเตรียมการเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายจากการใช้พลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ

ผลการดำเนินการพบว่า สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการเป็นไปตามที่กำหนดเพื่อให้บุคลากรได้รับสวัสดิการครอบคลุมและทั่วถึง โดยในเรื่องการดูแลสุขภาพของบุคลากร สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภาจัดให้มีการตรวจสุขภาพ

ติดตามผลการรักษา (Medical Follow up) ประจำปีรอบ ๔ เดือน ในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๓ และจัดให้มีบริการด้านพยาบาลโดยมีผู้ช่วย/กระเป๋ายา/กล่องยาสามัญประจำบ้านไว้เพื่อบรรเทาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นที่อาคารดีพร้อม อาคารทิปโก้ และอาคารประดิพัทธ์ และเมื่อเกิดสถานการณ์ระบาดของโรค COVID - 19 สำนักบริการทางการแพทย์ได้จัดให้มีการคัดกรองบุคคลที่จะเข้าไปในอาคารรัฐสภา (เกียกกาย) ด้วยการวัดอุณหภูมิร่างกาย และมีบริการแอลกอฮอล์เจล ณ จุดต่าง ๆ ภายในอาคารรัฐสภา รวมทั้งจัดหาและแจกจ่ายแอลกอฮอล์เจลไปทุกสำนักเพื่อเป็นการสร้างสุขอนามัยป้องกันการระบาดของโรค ทั้งยังมีกิจกรรม “สอนทำหน้ากากอนามัยผ้า และแอลกอฮอล์เจลล้างมืออย่างง่ายด้วยตนเอง” ให้กับบุคลากรของแต่ละสำนัก เพื่อเป็นการตระหนักและเห็นความสำคัญถึงปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อไวรัส COVID - 19 ส่วนการอำนวยความสะดวกการเดินทางปฏิบัติราชการของบุคลากรได้จัดให้มีการจองรถยนต์ที่อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (เกียกกาย) และบริษัทธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ได้จัดหาที่จอดรถทดแทนอาคารประดิพัทธ์ที่อาคารจอร์จ DD Mall จำนวน ๑๐๐ คันปัจจุบันบุคลากรจึงมีที่จอดรถมากขึ้น สำหรับสวัสดิการที่ช่วยเหลือภาระด้านการเงินให้กับบุคลากรยังคงมีการให้กู้ยืมเงินหมุนเวียนเพื่อชำระหนี้สิน และยังมีทุนการศึกษาของมูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ ให้กับบุตรของบุคลากรที่มีผลการเรียนดี มีความประพฤติดี และอยู่ในฐานะที่ควรให้ความช่วยเหลือ สำหรับการจัดหาสวัสดิการที่พักอาศัยให้กับบุคลากรสำนักงานฯ ได้มีการทำข้อตกลงกับกรมธนารักษ์ โดยเมื่อพื้นที่อาคารกษปณ ถนนประดิพัทธ์ ได้ทำการปรับปรุงเป็นอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว บุคลากรของสำนักงานฯ สามารถเช่าพักอาศัยได้ในราคาถูก

## ๒. แผนการเสริมสร้างความผูกพันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินการพบว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานจากโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการมอบโล่รางวัลประจำปีโดยได้จ้างที่ปรึกษา คือ บริษัทนอร์ธสตาร์ บิสซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด สำหรับการบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) สำนักงานมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน เริ่มตั้งแต่การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้ทราบ เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดไปใช้ในการกำหนดประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ส่วนการดำเนินการเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) มีการดำเนินการในสายงานนิติการ วิทยาการ ทรัพยากรบุคคล วิเทศสัมพันธ์ และวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งได้มีการทยอยฝึกอบรมในแต่ละสายงาน การดำเนินการตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ตำแหน่งเป้าหมาย คือ ผู้อำนวยการสำนักโดยมีการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายไปบ้างแล้ว การดำเนินการระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง มีการตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกข้าราชการโดยปัจจุบันมีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบแล้ว การดำเนินการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation) มีการหมุนเวียนข้าราชการไปแล้ว จำนวน ๑๔ ราย ตามแผนเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีความรู้ในงานต่าง ๆ ซึ่งบุคลากรมีความพึงพอใจต่อแผนการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน และสำหรับการมอบหมายงานลักษณะ Work Project ให้ข้าราชการได้รวมกลุ่มกันทำงาน เมื่อพิจารณาจากแนวทางการบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง สำนักงานฯ มีแนวทางให้ความสำคัญกับกรอบส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานและแนวทางการติดตามข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงให้เห็นเป็นรูปธรรม และทำให้เกิดระบบที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าการดำเนินการให้ผ่านตามกรอบตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้บุคลากรมีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญต่อองค์กร

ผลการดำเนินการพบว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรทั้งในด้านการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในช่วงการเปลี่ยนผ่านของการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่ สำนักงานได้สื่อสารและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรมาโดยตลอดตั้งที่กล่าวมาแล้วในยุทธศาสตร์ที่ ๑ ของแผนเสริมสร้างความผูกพัน ซึ่งใช้ช่องทางการสื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือช่องทางแอปพลิเคชันอื่น ๆ ของสำนักงาน ทำให้บุคลากรได้รับทราบถึงการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้เมื่อมีนโยบายหรือยุทธศาสตร์ที่เปลี่ยนแปลงสำนักงานได้มีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การสรุปนโยบายประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเผยแพร่ให้ส่วนราชการภายในสำนักงานฯ ได้รับทราบและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การเผยแพร่แผนปฏิบัติการราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) นอกจากนี้แล้วเมื่อเกิดสถานการณ์การระบาดของโรค COVID – 19 จึงต้องมีมาตรการทำงานที่บ้านมารองรับ (Work Form Home) โดยแต่ละสำนักได้มีการปรับช่องทางการสื่อสารระหว่างบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่ว่าจะอยู่ในพื้นที่ใด เช่น สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศมีการเปิดตัวช่องทางการสื่อสารอย่างเป็นทางการผ่าน เพจ (Page) “องค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ” บนเฟซบุ๊ก (Facebook) และ Line Official Account “สภาระัฐสภาพหุภาคี” และใช้การประชุมทางไกลเป็นหลัก สำหรับในด้านการส่งเสริมภาพลักษณ์ของสำนักงานฯ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มอบหมายให้สำนักพัฒนาบุคลากรดำเนินการจัดตั้งชมรม STRONG องค์กรพอเพียงต้านทุจริต ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งได้เชิญสำนักงานฯ เข้าร่วมเป็นองค์กรต้นแบบ ด้วยการมีกลไกในการเฝ้าระวัง มีความโปร่งใส และไร้สินบน ในส่วนของการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีภายในหน่วยงาน เนื่องจากมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) กิจกรรมที่ต้องมีการพบปะ หรือต้องมีการชุมนุมของคนหมู่มากซึ่งดำเนินมาต่อเนื่องในแต่ละปี จำเป็นต้องงด อาทิ กิจกรรมเทศกาลสงกรานต์ การแข่งขันกีฬาภายในเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ประจำปี รวมไปถึงกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพด้วยการออกกำลังกาย แต่อย่างไรก็ดีเพื่อเป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน สำนักงานฯ โดยคณะกรรมการเสริมสร้างความผูกพันฯ ได้จัดให้มีช่องทางการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันผ่านระบบอินเทอร์เน็ตรวมทั้งได้สื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการผ่านเว็บไซต์อินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ โดยตลอด

ทั้งนี้ปรากฏรายละเอียดการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมพร้อมหลักฐานที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้รายงานตามตารางเอกสารแนบท้าย



ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓)  
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
๑. ปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สะอาดเป็นระเบียบถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย	๑. งานตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค อาคารสถานที่	- สำนักงานที่มีการวางแผนการดำเนินการเคลื่อนย้ายบุคลากรวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์จากอาคารรัฐสภาไปยังที่ทำการอาคารชั่วคราว	- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๕/๘๔๔๕ ลว. ๒๖ พ.ย. ๖๒
	๒. จัดระเบียบสถานที่ทำงานให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	- มีการบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาระบบสาธารณูปโภค อาทิ ระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าในอาคารต่าง ๆ โดยเฉพาะอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ รวมทั้งจ้างเหมาบริการทำความสะอาด มีการทำความสะอาดตลอดจนมีการจัดทำป้ายบอกทางในอาคาร เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน	- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๗/๙๘๙ ลว. ๑ พ.ย. ๖๒
	๓. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน - ความเหมาะสมของแสงสว่างและอุณหภูมิห้อง	- การเตรียมความพร้อมเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) รองรับผลกระทบจากการใช้พลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ และลดภาระ	- ประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม ลว. ๒๕ มีค. ๖๓

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ป้ายบอกทาง</li> <li>- ทางลาดสำหรับคนพิการและผู้สูงอายุ</li> </ul>	ค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากร	
<p>๒. บุคลากรมีอุปกรณ์/เครื่องมือที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมมีเพียงพอและทันสมัย</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานบำรุงรักษาซ่อมแซม ครุภัณฑ์</li> <li>๒. งานสำรวจความต้องการและจัดหาอุปกรณ์ในการทำงาน</li> <li>๓. งานบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครือข่ายด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในทุกอาคารที่ทำการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- (รอกการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)</li> <li>- (รอกการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามหนังสือ สผ ๐๐๑๓/๓๑๓ ลว. ๑๒ ก.พ. ๖๓</li> </ul>

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
๓. มีระบบการป้องกันภัยและแผนเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ	๑. งานรักษาความปลอดภัยตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมาตรการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา  ๒. งานติดตามและรายงานข่าวเกี่ยวกับความปลอดภัยอันมีผลกระทบต่อรัฐสภา  ๓. งานควบคุมระบบและใช้อุปกรณ์เครื่องมือเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย  ๔. ทบทวนและตรวจสอบการดำเนินการตามระบบ Contingency plan	- มาตรการและการปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยอาคารรัฐสภา (เกี่ยวกาย) ในช่วงวันที่มีการประชุมสภาฯ เพื่อพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  - (รอการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)  - ปัจจุบันมีแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของรัฐสภา (IT Contingency plan) แล้ว	- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๗/๙๓๘ ลว. ๑๕ ต.ค. ๖๒       - ตามหนังสือ สผ ๐๐๑๓/๔๓๕ ลว. ๒๘ ก.พ. ๖๓



สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓)  
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการ

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
๑. บุคลากรมีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัวมีร่างกายและจิตใจที่แข็งแรงมีความสุข	๑. การจัดช่องทางให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อชำระหนี้ และเงินกู้จากสถาบันการเงินต่าง ๆ  ๒. การให้ความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการ การเงินและการใช้จ่ายให้ พอเพียง	- (รอการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)  - (รอการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	
๒. บุคลากรได้รับสวัสดิการครอบคลุมทั่วถึง	๑. พัฒนาระบบการจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ให้มีความสะดวกยิ่งขึ้นด้วยระบบ e-form  ๒. พัฒนาระบบสวัสดิการของสำนักงานด้วยการเพิ่มช่องทางการหารายได้โดยการสร้างความเข้าใจ	- สำนักสารสนเทศมีการพัฒนาระบบแบบสอบถามออนไลน์ให้หน่วยงานภายในสังกัดได้เข้าใช้งาน เพื่อลดความสิ้นเปลืองการใช้กระดาษ ระบบมีการคำนวณผลการประเมิน และจัดเก็บข้อมูลเพื่อสามารถเรียกดูในภายหลังได้  - การหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการของสำนักงาน อาทิ การขายสินค้าที่ระลึก	- ตามหนังสือ สผ ๐๐๑๓.๐๒/๔๐๐ ลว. ๒๖ ก.พ. ๖๓

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
	และการมีส่วนร่วมกับบุคลากร		
	๓. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบสุขภาพและติดตามผลการตรวจสุขภาพ (รพ.บ้านแพ้ว และ รพ.ราชวิถี)</li> <li>- แนวทางปฏิบัติในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรค COVID – 19 เพื่อให้บุคลากรได้มีแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามหนังสือ สผ ๐๐๒๙/๕๗ ลว. ๒๔ ม.ค. ๖๓</li> <li>- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๓.๐๒/๘๘ ลว. ๒๕ ก.พ. ๖๓</li> <li>- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๓.๐๒/๑๐๘ ลว. ๑๓ ก.พ. ๖๓</li> </ul>
	๔. การจัดการรับส่งระหว่างอาคารให้เพียงพอและมีคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดการรับส่งและแผนการบริหารจัดการตามเส้นทางระหว่างอาคาร กษาปณ์ – อาคารทิปโก้ – อาคารดีพร้อม – อาคารรัฐสภาเกียกกาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสำนักการคลังฯ ที่ สผ ๐๐๐๕/๐๔ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</li> </ul>
	๕. การบริหารจัดการอาคารบ้านพักรัฐสภาให้มีระเบียบและมีสภาพแวดล้อมที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแนวทางการจัดการที่พัสดุที่ดีการให้กลับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกการประชุม ก.ร. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓</li> </ul>
	๖. การจัดการที่จอดรถให้เพียงพอกับบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัจจุบันสามารถเข้าจอดที่อาคารรัฐสภาเกียกกายได้ และกรมธนารักษ์ จัดหาที่จอดรถทดแทนที่อาคาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสำนักรักษาความปลอดภัย ที่ สผ ๐๐๐๗/๕๑ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒</li> </ul>

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
	<p>๗. ทุนการศึกษาบุตรของบุคลากร</p> <p>๘. จัดหาเครื่องแบบให้ข้าราชการตามรอบระยะเวลา</p>	<p>ประดิษฐ์โดยจัดไว้ที่อาคาร DD Mall จัดจักร จำนวน ๑๐๐ คัน พร้อมรถรับส่งระหว่างวัน</p> <p>- มีการดำเนินการมอบทุนการศึกษาแก่บุตรของบุคลากรโดยมูลนิธิบรมราชานุสรณ์ฯ</p> <p>- (รอการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)</p>	<p>- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๓.๐๕/๔๖ ลว. ๒๓ ม.ค. ๖๓</p>
๓. บุคลากรได้รับสวัสดิการที่เพียงพอเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	<p>๑. จัดห้องปฐมพยาบาลในอาคารต่าง ๆ /ตู้ยาประจำสำนักและเครื่อง CPR พร้อมทั้งอบรมการใช้งาน</p> <p>๒. จัดห้องประกอบพิธีทางศาสนา อาทิ ห้องละหมาด ห้องสวดมนต์</p>	<p>- จัดตู้ยาประจำอาคารดีพร้อม อาคารทิปโก้ และอาคารถนนประดิษฐ์ และมีบริการด้านพยาบาลที่อาคารถนนประดิษฐ์</p> <p>- มีพื้นที่ประกอบกิจกรรมทางศาสนาในแต่ละสำนัก อาทิ กิจกรรมสวดมนต์ของสำนักพัฒนาบุคลากร การจัดพื้นที่ละหมาดที่สำนักการคลังฯ</p>	<p>- รายงานสำนักบริการทางการแพทย์ที่ สผ ๐๐๒๙/๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒</p>

ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓)  
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะได้อย่างเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	๑. โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	- (รอการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	
๒. บุคลากรได้รับการมอบหมายงาน เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อตกลง ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับ ผู้บังคับบัญชา	๒. ปรับปรุงกระบวนการมอบหมาย และถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่บุคคล	- การดำเนินการตามการบริหารผลการ ปฏิบัติราชการ (PMS) เป็นไปตาม หลักเกณฑ์/วิธีการที่กำหนดทุกรอบ การประเมิน	- ประกาศสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบการประเมินรอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)
	๓. โครงการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา (การมอบโล่รางวัลประจำปี)	- มีการจ้างที่ปรึกษา บริษัท นอร์ทสตาร์ บิสเนส คอนซัลติ้ง เพื่อดำเนินการ ประเมินตามกรอบตัวชี้วัด	

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
		(รอการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความดีความชอบอยู่บนพื้นฐานความถูกต้องตามหลักเกณฑ์เหมาะสม มีความยุติธรรมเชื่อถือได้	- พัฒนารูปแบบการมอบหมายงานที่ทำหาย เช่น มอบหมายงาน Work Project ให้ข้าราชการที่มีศักยภาพสูงได้ทำหรือรวมกลุ่มกันทำ	- มีแนวทางให้ความสำคัญกับกรอบสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานและแนวทางการติดตามข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงให้เห็นเป็นรูปธรรมและทำให้เกิดระบบที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าการดำเนินการให้ผ่านตามกรอบตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๓/๓๗๒๒ ลว. ๑๓ เม.ย. ๖๓
๔. บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตน โดยมีโอกาสเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน ทราบถึงเป้าหมายในอนาคตของการทำงาน	- การสร้างเส้นทางก้าวหน้า (Career Path) แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (Talent management) ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	- การดำเนินการเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ได้มีการทยอยฝึกอบรมในแต่ละสายงานเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจและเตรียมการ ส่วนแผนพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (Talent management) มีการตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกข้าราชการโดยปัจจุบันมีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบแล้ว	- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๓/๓๗๒๒ ลว. ๑๓ เม.ย. ๖๓ และ - หนังสือ สผ ๐๐๐๔.๐๓/๓๗๒๒ ลว. ๒๐ เม.ย. ๖๓

ตารางสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓)  
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้บุคลากรมีความผูกพันรู้สึกเป็นส่วนสำคัญต่อองค์กร

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
๑. บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสาร เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน อย่างครอบคลุมทั่วถึงและต่อเนื่อง ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. พัฒนากลไกการสื่อสารนโยบาย ยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง ภายในองค์กร ๒. พัฒนาสื่อและช่องทางการสื่อสาร ภายในองค์กร	- การแจ้งนโยบายการบริหารราชการ ของประธานสภาผู้แทนราษฎร และ รองประธานสภาผู้แทนราษฎรให้ หน่วยงานภายในสังกัดได้รับทราบ และเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีการ ติดตามประเมินผล - การแจ้งเวียนแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานภายใน สังกัดนำไปเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องมีการรายงานผลเป็นระยะ - การสัมมนาสร้างความรู้ความเข้าใจ และรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับ แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การ บริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - มาตรการทำงานที่บ้าน (work from home) เพื่อลดการแพร่ระบาดของ	- ตามหนังสือ สผ ๐๐๒๑.๐๒/๑๒๙๒ ลว. ๑๑ ธ.ค. ๖๒  - ตามหนังสือ สผ ๐๐๒๑.๐๔/ ว ๓๑๔ ลว. ๒๖ ธ.ค. ๖๒  - ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๔.๐๓/ ว ๓๐๒ ลว. ๘ พ.ย. ๖๒  - ตามหนังสือ สผ ๐๐๒๑.๐๒/ว ๖๐ ลว ๒๔ มี.ค. ๖๓ และ



เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
		<p>โรค COVID – 19 โดยแต่ละสำนักได้ มีการปรับช่องทางการสื่อสารระหว่าง บุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่ว่าจะอยู่ใน พื้นที่ใด เช่น สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศมีการเปิดตัวช่องทางการสื่อสารอย่างเป็นทางการผ่าน เพจ (Page) “องค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ” บนเฟสบุ๊ก (Facebook) และ Line Official Account “สภารัฐสภาพหุภาคี” และใช้การประชุมทางไกลเป็นหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริการสารสนเทศออนไลน์ ผ่านโปรแกรมสนทนาแบบตอบกลับ อัตโนมัติ (chatbot) LibraryonLine ของหอสมุดรัฐสภา</li> <li>- โปรแกรมแชทบอท (chatbot) และ บอท (Bot) ไอทีคุณธรรม เพื่อประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนตาม ประมวลจริยธรรม</li> </ul>	<p>สผ ๐๐๑๐.๐๑/๒๐๐ ลว ๒๔ มี.ค. ๖๓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสำนักสารสนเทศ ที่ สผ ๐๐๑๓.๐๑/๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒</li> <li>- หนังสือสำนักวิชาการ ที่ สผ ๐๐๑๒/๒๐๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒</li> <li>- หน้าเว็บไซต์ intranet.parliament.go.th</li> </ul>

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
<p>๒. บุคลากรและหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นได้รับรางวัลยกย่องชมเชย</p>	<p>๑. รางวัลหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นตามตัวชี้วัดรวมทั้งหน่วยงานที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนผลการปฏิบัติราชการดีเด่น (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)</p> <p>๒. การคัดเลือกและให้รางวัลหน่วยงานและบุคคลที่มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น</p> <p>๓. ส่งเสริมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)</p>	<p>- (รอการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)</p> <p>- (รอการรายงานรอบ ๖ เดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)</p> <p>- รายงานการจัดทำเว็บเพจและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยเป็นประจำทุกเดือนของสำนักวิชาการ ได้แก่ ข้อมูลการประชุมที่สำคัญ ฐานความรู้ของหอสมุดรัฐสภา ผลงานและบทความทางวิชาการต่าง ๆ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สารสังเขปหนังสือใหม่ สารสังเขปบทความวารสาร รวมถึงข้อมูลการอบรมและสัมมนาตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในสำนักงานฯ</p>	<p>- ตามหนังสือ สผ ๐๐๒๑.๐๒/ว ๖๐ ลว ๒๔ มีค. ๖๓ และ สผ ๐๐๑๐.๐๑/๒๐๐ ลว ๒๔ มีค. ๖๓</p>

เป้าประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ (หลักฐานอ้างอิง)
๓. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับ ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	๑. การจัดการแข่งขันกีฬาภายใน เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์  ๒. กิจกรรมชมรมภายในองค์กร          ๓. การจัดงานตามประเพณี เพื่อเชื่อม ความสัมพันธ์	- งดเนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของ ของโรค COVID – 19  - มีการจัดตั้งชมรม โดยสำนักพัฒนา บุคลากรดำเนินการจัดตั้งชมรม STRONG องค์กรพอเพียงด้านทุจริต ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่ง ได้เชิญสำนักงานฯ เข้าร่วมเป็นองค์กร ต้นแบบ ด้วยการมีกลไกในการเฝ้า ระวัง มีความโปร่งใส และไร้สินบน  - งดเนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของ ของโรค COVID – 19	- ตามหนังสือ สผ ๐๐๐๔.๐๔/ว ๒๗๗ ลว. ๑๗ ต.ค. ๖๒
๔. มีช่องทางการรับเรื่องราวปัญหา และข้อร้องเรียนรวมทั้ง ข้อเสนอแนะของบุคลากร	- รับปัญหาเรื่องราวร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากการ ดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผูกพันและข้อเสนอแนะผ่านระบบ Intranet เพื่อดำเนินการ	- คณะกรรมการฯ มีช่องทาง การรับเรื่องราวร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางอินทราเน็ต	