



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๒๒๙๕

ที่ นร ๐๓๐๑.๐๗/๔๕๖

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

เลขที่ ๓๘๓๖
วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๑๙ น.

ข้อเท็จจริง

๑. ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีกระบวนการในการค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรมีความผูกพัน มีความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาและสร้างผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร โดยมีการนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงนโยบายในการบริหารงานบุคคล สิ่งจูงใจ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน และสิ่งเกื้อหนุนการทำงานต่างๆ ให้เกิดขึ้น (เอกสาร ๑)

๒. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคได้จัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๕ (เอกสาร ๒)

๓. สำนัก/กอง/กลุ่ม ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ครอบคลุมตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กรฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานพอสังเขปได้ ดังนี้ (เอกสาร ๓)

(๑) การมอบหมายงานอย่างชัดเจน โดย สำนัก/กอง/กลุ่ม ได้มอบหมายงานแก่บุคลากร ตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล (Put the right man on the right job) รวมทั้งมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ

(๒) การปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น โดยส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (สทพ.) ได้ดำเนินการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น เช่น ระบบร้องทุกข์ผู้บริโภค มีการปรับเปลี่ยนวิธีการส่งหนังสือถึงผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และหน่วยงานภายนอก จากเดิมการส่งหนังสือราชการแบบกระดาษทางไปรษณีย์ เป็นการส่งหนังสือราชการ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) การแจ้งหลักเกณฑ์ ข้อยกเว้น เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากร ทราบอย่างทั่วถึง โดยส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้มีการแจ้งเวียน และอัปเดตประกาศบนระบบ intranet ของ สคบ. เช่น หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เป็นต้น

(๔) การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ในหน่วยงานภายนอก เพื่อนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน โดยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้ดำเนินการ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือพัฒนาความรู้ในหลักสูตร/โครงการที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก รวมจำนวน ๗๑ หลักสูตร (จำนวน ๑๒๕ คน)

(๕) การพัฒนา...

(๕) การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล โดยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากร ตามความจำเป็นในการพัฒนา ซึ่งได้จัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร (Action Plan) ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการเจรจาไกล่เกลี่ยเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก เป็นต้น

(๖) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์และซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดตามความต้องการของบุคลากร โดยส่วนพัสดุ (สลก.) ได้ดำเนินการซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดตามความต้องการของบุคลากร จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ๑. จ้างซ่อมเครื่องตอกบัตร เข้า - ออก ของบุคลากร สปจ. และ ๒. ซ่อมแซมและแก้ไขบัตรคิวอัตโนมัติ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๖๖

(๗) การสำรวจครุภัณฑ์ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และจัดหาครุภัณฑ์ตามความต้องการ ภายใต้งบประมาณเหลือจ่ายที่ได้รับ โดยส่วนพัสดุ (สลก.) ได้ดำเนินการขอให้ สำนัก/กอง/กลุ่มสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ ภายใต้งบประมาณเหลือจ่ายที่ได้รับเรียบร้อยแล้ว

(๘) การดูแลและปรับปรุง/พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล มาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (สพพ.) ได้ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของ สคบ. ให้สามารถให้บริการได้โดยปกติ และมีการปรับปรุงพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน ณ ปัจจุบัน เช่น โครงการบำรุงรักษาเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และบำรุงรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

(๙) การประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดย สำนัก/กอง/กลุ่ม ได้มีการจัดประชุมร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งได้แจ้งข้อมูลข่าวสารสำคัญขององค์กร การติดตามงาน สอบถามปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน และเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละสำนัก/กอง/กลุ่ม ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ได้อย่างทันท่วงที

(๑๐) การมอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่ง เพื่อเปิดโอกาสได้เรียนรู้งานใหม่ ๆ โดยส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้จัดทำคำสั่ง สคบ. ให้ข้าราชการและพนักงานราชการ ไปปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่ง จำนวน ๒๕ ราย และให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ จำนวน ๔ ราย

(๑๑) การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากร โดยสำนักงานเลขาธิการกรมได้จัดเตรียมการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาของ สคบ. เพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรอันนำไปสู่ความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน

(๑๒) การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประจำปี โดยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งนางสาวจรัสศรี ผดุงผล ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

(๑๓) การยกย่องชมเชยบุคลากรของ สคบ. โดยสำนักงานเลขาธิการกรมได้ดำเนินการจัดกิจกรรมมอบประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูบุคลากรเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค จำนวน ๘ ราย เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

(๑๔) การจัด...

(๑๔) การจัดกิจกรรมการพบปะสังสรรค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน โดยฝ่ายบริหารทั่วไป (สกก.) ได้จัดกิจกรรม Morning Talk เพื่อแลกเปลี่ยน เพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมาย ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ด้านการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานภายใน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ รวมจำนวน ๔ ครั้ง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อส่งเสริมและถ่ายทอดองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง จำนวน ๑ ครั้ง

(๑๕) การแจ้งให้บุคลากรรับรู้ข่าวสารหลักเกณฑ์ในการประเมินผลปฏิบัติงานที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน ผ่านช่องทางต่างๆ โดยส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สกก.) ได้มีการแจ้งเวียน และอัปโหลดประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคบนระบบ intranet ของ สคบ. เช่น ประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของ สคบ. เป็นต้น

(๑๖) การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการพิเศษแก่บุคลากร สคบ. โดยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สกก.) ได้ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการพิเศษแก่บุคลากร สคบ. เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับค่าเครื่องดื่มให้แก่บุคลากร สคบ. คนละ ๕๐ บาท ต่อเดือน การดำเนินการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ การดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการตรวจหาเชื้อไวรัส โควิด ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙) เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ


(นางสาวทรงศิริ สุมพล)
เลขานุการกรม



(นายสรณ์อัฑฒ์ ธนธิพันธ์)
เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖


นายสรณ์อัฑฒ์ ธนธิพันธ์
เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กร
ของบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
๑. ปัจจัยด้าน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	- เพื่อให้บุคลากรได้รับ ปริมาณงานที่เหมาะสม โดยบุคลากรเข้าใจบทบาท หน้าที่ที่ตนต้องรับผิดชอบ และสามารถจัดการงานที่ตน รับผิดชอบได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๑. การมอบหมายงานอย่างชัดเจน โดยจัดให้มีการ แบ่งงานในหน้าที่ ของบุคลากร และการมอบหมาย งานให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ของแต่ละบุคคล (Put the right man on the right job)	ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม	สำนัก/กอง/กลุ่ม มีการแบ่งงานภายใน ออกเป็น ส่วน/ฝ่าย/งาน ซึ่งได้มอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชอบงานตามภารกิจอย่าง ชัดเจน โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของแต่ละ บุคคล (Put the right man on the right job) และได้มีการกำหนด ตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อใช้ในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการให้มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการช่วยเหลือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน เพื่อเป็น การเสริมสร้างความรู้ความสามารถที่หลากหลาย ก่อให้เกิดความ คล่องตัวในการปฏิบัติราชการ รวมถึงมีการกำหนดให้มีหัวหน้างาน แต่ละกลุ่ม/ทีม เพื่อช่วยให้คำปรึกษาในเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ ทำให้ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
		๒. ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการ ปฏิบัติงานให้มากขึ้น	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ (สผพ.)	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (สผพ.) ได้ดำเนินการปรับปรุงวิธีการ ปฏิบัติงานโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น ดังนี้ ๑. ระบบร้องทุกข์ผู้บริโภค มีการปรับเปลี่ยนวิธีการส่งหนังสือ ถึงผู้ร้อง ผู้ถูกร้องและหน่วยงานภายนอก จากเดิมการส่งหนังสือ ราชการแบบกระดาษทางไปรษณีย์ เป็นการส่งหนังสือราชการ อิเล็กทรอนิกส์ มีการลงนามในหนังสือผ่านระบบร้องทุกข์ผู้บริโภค และส่งทาง e-Mail ผู้ร้อง ผู้ถูกร้องและหน่วยงานภายนอก และ มีการนำ AI เข้ามาช่วยคัดกรองเรื่องร้องทุกข์ เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ ส่งเรื่องเข้ากองรับผิดชอบได้สะดวกรวดเร็วขึ้น

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
				๒. ระบบใกล้เคียงข้อพิพาทออนไลน์ เพิ่มช่องทางในการเจรจาใกล้เคียงเรื่องราวร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย การนัดหมายใกล้เคียงออนไลน์ผ่านระบบ การเจรจาใกล้เคียงข้อพิพาท และการบันทึกข้อตกลง โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลร้องทุกข์และสถานะเรื่องกับระบบร้องทุกข์ผู้บริโภค ช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินการ และลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของคู่กรณี และช่วยอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่และผู้ใช้งานระบบ ๓. ระบบทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง ผู้ประกอบการธุรกิจสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรง และธุรกิจตลาดแบบตรงผ่านระบบ และสามารถตรวจสอบ/แก้ไข/ติดตามสถานะคำขอได้ด้วยตนเอง ช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินการ และลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ประกอบการ และช่วยอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่และผู้ใช้งานระบบ ๔. ระบบจองห้องประชุม-จอร์นาราชการ มีการปรับเปลี่ยนวิธีการจองห้องประชุมและการขอใช้รณราชการ จากแบบฟอร์มกระดาษเป็นการยื่นคำขอ การอนุญาต/อนุมัติคำขอผ่านระบบออนไลน์ ช่วยลดกระดาษ ลดระยะเวลาในการดำเนินการ และช่วยอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่และผู้ใช้งานระบบ
๒. ปัจจัยด้านความมั่นคงและความก้าวหน้า	๑. เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงเส้นทางการเติบโตในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และ	๑. แจ้งให้บุคลากรทราบถึงหลักเกณฑ์ข้อระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างทั่วถึง เช่น หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับสูงขึ้น หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน การแจ้งผู้มีคุณสมบัติครบ เพื่อประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่ง	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สลก.)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้มีการแจ้งเวียนและอัปเดตประกาศ บนระบบ intranet ของ สคบ. ดังนี้ ๑. อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
	นำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน	ที่สูงขึ้น โดยแจ้งเป็นหนังสือเวียน/ประชุม ภายในหน่วยงาน เป็นต้น		๒. อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ใน สคบ. ทั้งนี้ ข้าราชการในสังกัด ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ฉบับดังกล่าว ส่งผลให้ผู้เข้ารับการประเมินบุคคลและประเมินผลงานจัดทำเอกสารประกอบการประเมินไม่ถูกต้องตรงตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว ซึ่งทำให้ผู้ขอรับการประเมินจะต้องดำเนินการแก้ไขเอกสารประกอบการประเมินทั้งต้นฉบับและสำเนาจำนวนหลายชุด
		๒. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานในหน่วยงานภายนอก เพื่อนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรไปเข้ารับการอบรม/พัฒนาความรู้ในหลักสูตร/โครงการที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก รวมจำนวน ๗๑ หลักสูตร ดังนี้ ๑. หลักสูตรมีค่าใช้จ่าย จำนวน ๒๖ หลักสูตร โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๔๐ คน ใช้งบประมาณ จำนวน ๓๙๔,๓๘๓.๒๐ บาท ๒. หลักสูตรไม่มีค่าใช้จ่าย จำนวน ๔๕ หลักสูตร โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๘๕ คน ส่งผลทำให้บุคลากรสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่ดีขึ้น สามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการเติบโตและความก้าวหน้าในอาชีพการงานของบุคลากร

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		๓. จัดให้บุคลากรได้รับการอบรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามความจำเป็นในการพัฒนา โดยจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร (Action Plan) ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้ ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการเจรจาไกล่เกลี่ยเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค เมื่อวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๕ สคบ. โดยมีบุคลากร สคบ. เข้าร่วม จำนวน ๓๗ คน ๒. โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เมื่อวันที่ ๙ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕ สคบ. โดยมีบุคลากร สคบ. เข้าร่วม จำนวน ๓๔ คน ๓. โครงการการสืบสวนสอบสวนเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค เมื่อวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕ สคบ. โดยมีบุคลากร สคบ. เข้าร่วม จำนวน ๓๒ คน ๔. โครงการเสริมทักษะดิจิทัลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๒๖ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีบุคลากร สคบ. เข้าร่วม จำนวน ๒๘ คน ๕. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และเสริมสร้างจริยธรรม ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค และวัดปัญญานันทาราม จังหวัดปทุมธานี โดยมีบุคลากร สคบ. เข้าร่วม จำนวน ๒๘ คน

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
๓. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑. เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการทำงาน มีอุปกรณ์/เครื่องมือสำหรับการทำงานอย่างเพียงพอ และมีการดูแลความสะอาดด้านสาธารณสุขเป็นอย่างดี ๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการดูแลและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล มาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	๑. มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดตามความต้องการของบุคลากร	ส่วนพัสดุ (สกก.)	ส่วนพัสดุ (สกก.) ได้ดำเนินการซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดตามความต้องการของบุคลากร จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ๑. จ้างซ่อมเครื่องตอกบัตร เข้า - ออก ของบุคลากร สปจ. ๒. ซ่อมแซมและแก้ไขบัตรคิวอัตโนมัติศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๖๖
		๒. (ในกรณีมีเงินเหลือจ่าย) มีการสำรวจครุภัณฑ์ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และจัดหาครุภัณฑ์ตามความต้องการ ภายใต้งบประมาณเหลือจ่ายที่ได้รับ	ส่วนพัสดุ (สกก.)	ส่วนพัสดุ (สกก.) ได้ดำเนินการขอให้ สำนัก/กอง/กลุ่ม สำรวจความต้องการครุภัณฑ์ ภายใต้งบประมาณเหลือจ่ายที่ได้รับแล้ว
		๓. มีการดูแลและปรับปรุง/พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัล มาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (สผพ.)	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (สผพ.) ได้ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของ สคบ. ให้สามารถให้บริการได้โดยปกติ และมีการปรับปรุงพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน ณ ปัจจุบัน โดยมีการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้ ๑. โครงการบำรุงรักษาเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และบำรุงรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒. โครงการบำรุงรักษาการพัฒนาระบบให้บริการผู้บริโภค โดยการเชื่อมโยงและการบริหารจัดการข้อมูลการคุ้มครองผู้บริโภค (OCPB Connect) ๓. โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านการบริการ

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
				๔. โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศสนับสนุนงาน ด้านฐานข้อมูล ๕. โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๖. โครงการบำรุงรักษาระบบการให้บริการศูนย์รับเรื่องราว ร้องทุกข์ Call Center ๑๑๖๖ ๗. โครงการจ้างเหมาค่าบริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูง
๔. ปัจจัยด้าน สัมพันธภาพกับ ผู้บังคับบัญชา และเพื่อน ร่วมงาน	๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีความ เชี่ยวชาญในสายงาน มีความรับผิดชอบและ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ผู้บังคับบัญชา มีความไว้วางใจ และ เชื่อมั่นในความสามารถ ของบุคลากร ๒. เพื่อให้บุคลากรมีการ ช่วยเหลือกันในการ ปฏิบัติงาน และมีแนว ทางการปฏิบัติงานที่ดี ร่วมกันระหว่าง ผู้บังคับบัญชา ได้บังคับ บัญชา และระหว่าง สำนัก/กอง/กลุ่ม ต่างๆ	๑. มีการประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทาง ปฏิบัติที่เหมาะสมเมื่อเกิดปัญหาใน การปฏิบัติงาน หรือจัดกิจกรรม ระหว่างผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเปิดโอกาสให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความ คิดเห็น เพื่อร่วมกำหนดการ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ	ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม	สำนัก/กอง/กลุ่ม ได้มีการจัดประชุมร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา โดยแจ้งข้อมูลข่าวสารสำคัญขององค์กร การติดตามงาน สอบถามปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน และ เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเพื่อร่วมกันหา แนวทางในแก้ไขการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละสำนัก/กอง/กลุ่ม ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ได้อย่าง ทันทั่วทั้งที่ รวมถึงการประชุมระหว่างส่วนงานภายในสำนัก/กอง เพื่อแลกเปลี่ยนและเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วน/ ฝ่าย อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และที่สำคัญเมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดกิจกรรมพูดคุยสบายๆ สไต้ผู้บริหาร ประเด็นการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ในหัวข้อ เคล็ด (ไม่) ลับ ในการแก้ไขปัญหา ณ ห้องประชุม ๕ สำนักงานคณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภค โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน ราชการ และลูกจ้างเหมาบริการภายใน สคบ. ซึ่งการจัดกิจกรรม ดังกล่าว มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นเพื่อให้ผู้บริหาร ในระดับเลขาธิการฯ รองเลขาธิการฯ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม และเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ได้ร่วมพูดคุยสื่อสาร ถ่ายทอดองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารต่างๆ รวมถึง การตอบข้อคำถามที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
				ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ซึ่งก่อให้เกิดการสร้างการรับรู้ความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคในมิติต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพบว่า ผลลัพธ์ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๘๐
		๒. การมอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่ง เพื่อเปิดโอกาสได้เรียนรู้งานใหม่ ๆ รวมทั้งการเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ส่งผลให้เกิดกรอบความคิดหรือทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สสค.)	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคได้มีคำสั่ง ดังนี้ ๑. คำสั่ง ที่ ๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้ข้าราชการและพนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น ๒๔ ราย ปฏิบัติหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการพิเศษ สคบ. อีกหน้าที่หนึ่ง ๒. คำสั่ง ที่ ๔๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ ให้ข้าราชการจำนวน ๒ ราย และพนักงานราชการ จำนวน ๑ ราย ปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค เขต ๖ เขต ๘ และเขต ๙ ๓. คำสั่ง ที่ ๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้ข้าราชการสำนักแผนและการพัฒนาการคุ้มครองผู้บริโภค จำนวน ๑ ราย ปฏิบัติหน้าที่ราชการ กองกฎหมายและคดี อีกหน้าที่หนึ่ง ๔. คำสั่ง ที่ ๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการประจำสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภคเขต ๗ จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๑ ราย
		๓. จัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากร เช่น กิจกรรมละลายพฤติกรรม กิจกรรมการแข่งขันกีฬาของหน่วยงาน เป็นต้น	ฝ่ายบริหารทั่วไป (สสค.)	สำนักงานเลขาธิการกรมได้เตรียมการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสีของ สคบ. เพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรอันนำไปสู่ความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน โดยได้มีคำสั่ง สคบ. ที่ ๖๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาสีภายในสำนักงานคณะกรรมการ

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
				คุ้มครองผู้บริโภค ซึ่งจากการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. มีมติ ดังนี้ ๑. ให้แบ่งสื่อกเป็น ๔ สี ได้แก่ สีฟ้า สีเขียว สีส้มพู และสีม่วง ๒. กำหนดประเภทกีฬา ได้แก่ ๑. ฟุตบอลชาย ๒. แฮร์บอลหญิง ๓. ปิงปอง (ชาย-หญิง และคู่ผสม ชาย-หญิง) ๔. โยนห่วง (ทีม ๖ คน) ๕. ปาเป้า (ทีม ๓ คน) ๖. กีฬาพื้นบ้าน ๒ ประเภท (กอล์ฟกบ และ ชักเย่อ) ๓. ให้จัดการแข่งขัน ณ สถานที่ต่างจังหวัด (ในช่วงปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือ ต้นปี พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยให้ประธานตรวจสอบโครงการและงบประมาณกับสำนักแผนและการพัฒนาการคุ้มครองผู้บริโภค ทั้งนี้ หากไม่มีโครงการและงบประมาณหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้จัดการแข่งขัน ณ สนามกีฬาฟุตบอลหญ้าเทียม และอาคารกีฬาประชานิยมไทย (ในช่วงเดือน ต.ค. - พ.ย. ๖๖) ๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ สำหรับเล่นกีฬา และค่าจัดทำเสื้อกีฬาให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอคณะกรรมการสวัสดิการ สคบ. เพื่อพิจารณา
๕. ปัจจัยด้านการส่งเสริมและก่อให้เกิดแรงจูงใจ	๑. เพื่อให้บุคลากรได้รับการสนับสนุน ยกย่อง ได้รับรางวัล เกิดการยอมรับอย่างเท่าเทียม และภาคภูมิใจในองค์กร ๒. เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์	๑. กิจกรรมคัดเลือกข้าราชการดีเด่นประจำปี	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งนางสาวจรัสศรี ผดุงผล ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค โดยได้จัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
	เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน	๒. การยกย่องชมเชยบุคลากรของ สคบ. เช่น ประกาศเกียรติคุณ มอบรางวัล	ฝ่ายบริหารทั่วไป (สกก.)	สำนักงานเลขาธิการกรมได้ดำเนินการจัดกิจกรรมมอบประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูบุคลากรเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ให้แก่บุคลากร สคบ. จำนวน ๘ คน ดังนี้ ๑. นางสาวเบญญาภา เมธาวราพร ๒. นางสาวนิตยาภรณ์ วงศ์คำ ๓. นายประภัทรพงศ์ ชาญชิต ๔. นางนัยนา ชาญชิต ๕. นายค่านนท์ สังข์หรั่ง ๖. นางณปภัช รัตนสุด ๗. นางกุสุมา รักษ์เผ่า และ ๘. นายชูพงษ์ สุวรรณพานิช
		๓. การจัดกิจกรรมการพบปะสังสรรค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมในวันสำคัญ เทศกาลต่างๆ บำเพ็ญประโยชน์ การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เป็นต้น	ฝ่ายบริหารทั่วไป (สกก.)	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป (สกก.) ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น การถวายสัตย์ปฏิญาณฯ ในวันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว การถวายพระพรเนื่องในวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และได้จัดกิจกรรม Morning Talk เพื่อแลกเปลี่ยนเพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมาย ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ด้านการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานภายใน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้ ๑.๑ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้ร่วมพูดคุยในหัวข้อ "เข้าชื่อ : โดนใจ" และได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับประกาศคณะกรรมการว่าด้วยสัญญา เรื่อง ให้ธุรกิจการขายรถยนต์ที่มีการจองเป็นธุรกิจที่ควบคุมสัญญา พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ สคบ. ณ ห้องประชุม ๕ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
				๑.๒ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ร่วมพูดคุยในหัวข้อ “ถอดบทเรียนการดำเนินคดีแหลมเกตุซีฟู้ด” ณ ห้องประชุม ๕ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ๑.๓ ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้ร่วมพูดคุยในหัวข้อ “พลังงานมีจำกัด รู้ประหยัดก่อนใช้” ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ๑.๔ ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ร่วมพูดคุยในหัวข้อ “จริยธรรม นวัตกรรม” ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ในหัวข้อ “เคล็ด (ไม่) ลับ ในการแก้ไขปัญหา” เพื่อส่งเสริมและถ่ายทอดองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
๖. ปัจจัยด้านคำตอบแทนและสวัสดิการ	๑. เพื่อให้บุคลากรสามารถลดรายจ่ายและเพิ่มรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ ๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการรัฐที่เหมาะสมกับความต้องการ ๓. เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจหลักเกณฑ์ในการประเมินผลปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อน	๑. แจ้งให้บุคลากรรับรู้ข่าวสารหลักเกณฑ์ในการประเมินผลปฏิบัติงานที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนคำตอบแทนผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ แจ้งเป็นหนังสือเวียน ประชุมภายในหน่วยงาน ลงใน web site ของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการพิเศษแก่บุคลากร สคบ.	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล และส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สลก.)	๑. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (สลก.) ได้มีการแจ้งเวียน และอัปเดตประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคบนระบบ intranet ของ สคบ. ดังนี้ ๑.๑ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของ สคบ. ๑.๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ สคบ. ๑.๓ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ของ สคบ.

ปัจจัย	วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
	เงินเดือน/ค่าตอบแทน ที่สะท้อนความสามารถ ของแต่ละบุคคล ส่งผล ทำให้เกิดทัศนคติเชิงบวก ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน			๑.๔ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางในการ พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ของ สคบ. ๒. ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สทค.) ได้ดำเนินการเกี่ยวกับ สิทธิสวัสดิการพิเศษแก่บุคลากร สคบ. ดังนี้ ๒.๑ ค่าเครื่องดื่มให้กับบุคลากร คนละ ๕๐ บาท ต่อเดือน ๒.๒ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid – ๑๙) ๒.๔ จัดซื้อหน้ากากอนามัย ๒.๕ ค่าใช้จ่ายในการตัดชุดเครื่องแบบปฏิบัติงานป้องกัน และปราบปรามและเครื่องหมาย ๒.๖ จัดซื้อชุดตรวจหาเชื้อโควิด – ๑๙ แบบแอนติเจน (ATK)
