

รายงานผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565)

หมวด 1 การนำองค์การ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. ระบบการนำองค์การของส่วนราชการได้สร้างองค์การที่ยั่งยืน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์เชื่อมโยงสู่การบรรลุพันธกิจ การมุ่งเน้นประโยชน์สุขประชาชน และการบรรลุผลยุทธศาสตร์ชาติและความสามารถในการแข่งขัน</p>		
<p>1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมขององค์การ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และทำให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน</p> <p>1.1.1 ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางขององค์การที่ตอบสนองพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ โดยจะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ได้แก่ นโยบายประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และเลขาธิการวุฒิสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการสำรวจความพึงพอใจในด้านต่างๆ ของสมาชิกวุฒิสภา ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>- แผนต่าง ๆ ของประเทศ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> <li>- ผลกระทบของการดำเนินงานต่อสังคมทั้งเชิงบวกและเชิงลบทั้งทางตรงและทางอ้อม</li> </ul>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> :-</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. ให้บริการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ สมาชิกวุฒิสภาเป็นหลัก เช่น การให้บริการข้อมูลประกอบการประชุมวุฒิสภา การเป็นเลขานุการในการปฏิบัติภารกิจในโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน เป็นต้น</p> <p>2. จัดทำโครงการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโคโรนา 2019 และตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เช่น การอบรมหลักสูตรออนไลน์ กิจกรรมเรียนรู้และการแข่งขันเชิงสร้างสรรค์ (Hackathon) เป็นต้น</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> :-</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : มีการมอบนโยบายในการทำงานให้กับบุคลากรของสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจกับแผนปฏิบัติราชการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมขององค์การ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นอกจากนี้ ได้กำหนดให้มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ โดยที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ “E-Welfare” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถยื่นแบบฟอร์มสวัสดิการ เพื่อการเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร และเพื่อลดกระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงเพิ่มช่องทางการยื่นผ่านระบบออนไลน์ได้</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการกำหนดนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และ เจตจำนงสุจริตของสำนักการต่างประเทศ / เจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานเป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบ และผู้อำนวยการสำนักมีส่วนร่วมในการผลักดันให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงรูปแบบการ ให้บริการและการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการในสำนักให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่ การจัดทำฐานข้อมูล ออนไลน์ด้านต่างประเทศ การพัฒนาแอปพลิเคชันการเดินทางต่างประเทศบนระบบปฏิบัติการ Android และ IOS เอกสารประกอบใต้นการจัดทำหนังสือเดินทางสำหรับสมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และข้าราชการการเมือง การจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการของสำนักการต่างประเทศ โดยใช้ Google Forms และเข้าถึงด้วยการสแกน QR Code ซึ่งสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการประชุมสำนักอย่างต่อเนื่อง เพื่อถ่ายทอดทิศทางของผู้บริหารสำนักงาน จากนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ ที่สำนักงานได้กำหนด เพื่อให้บุคลากรของสำนักได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกับที่สำนักงานกำหนด</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : -</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ผู้อำนวยการสำนักได้ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางการพัฒนาองค์กรให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับประเด็นสำคัญต่าง ๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อาทิ 1.ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) 2. แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ 23 ฉบับ 3. แผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. 2561 – 2565) 4. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) 5. แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Thailand) และ 6. การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders Analysis) โดยมีการ ระดมความคิดเห็นของผู้บริหารและบุคลากรในทุกระดับต่อการกำหนดและทบทวนแผนปฏิบัติราชการของ สำนักงานฯ รวมทั้งได้นำผลจากการระดมความคิดเห็นมากำหนดเป็นวิสัยทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมองค์กร และแผนงาน/โครงการของสำนักงานฯ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p><u>สำนักกรรมาธิการ 1</u> : ผู้บริหารสำนักกรรมาธิการ 1 ได้มีการสื่อสารแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ พ.ศ. 2563 - 2565 ไปยังบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้ 1) การประชุมบุคลากรสำนักกรรมาธิการ 1</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2) การจัดทำคลิปวิดีโอ ให้ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565</p> <p>3) การจัดทำอินโฟกราฟิก ให้ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565</p> <p><u>สำนักกรรมการ 2</u> : ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักกรรมการ 2 โดยนำกรอบทิศทางขององค์การจากการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ เพื่อตอบสนองพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ โดยผู้บริหารมีการดำเนินการ ดังนี้ 1. มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 วิสัยทัศน์ (VISION) พันธกิจ (MISSION) วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมหลัก หลักการความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในการประชุมร่วมกับผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน 2. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำอินโฟกราฟิกสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 เผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักกรรมการ 2 ได้รับทราบ และ 3. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 และแผนปฏิบัติราชการสำนักกรรมการ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ช่องทางแอปพลิเคชันสำนักกรรมการ 2 เว็บไซต์สำนักกรรมการ 2 และทาง Facebook Fanpage สำนักกรรมการ 2 ให้บุคลากรในสำนักกรรมการ 2 ได้รับทราบและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่</p> <p><u>สำนักกรรมการ 3</u> : ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักกรรมการ 3 โดยนำกรอบทิศทางขององค์การจากการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ เพื่อตอบสนองพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ โดยผู้บริหารมีการดำเนินการ ดังนี้ 1. มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 วิสัยทัศน์ (VISION) พันธกิจ (MISSION) วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมหลัก หลักการความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในการประชุมร่วมกับผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน 2. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำอินโฟกราฟิกสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 เผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักกรรมการ 3 ได้รับทราบ และ 3. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 และแผนปฏิบัติ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ราชการสำนักกรรมการ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ช่องทางแอปพลิเคชันสำนักกรรมการ 3 เว็บไซต์สำนักกรรมการ 3 และทาง Facebook Fanpage สำนักกรรมการ 3 ให้บุคลากรในสำนักกรรมการ 3 ได้รับทราบและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : 1) การประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Cisco Webex Meetings) วันที่ 3 ส.ค. 2565 สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลร่วมกับคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดโครงการพัฒนาการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ขององค์กร กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการทำงานและสร้างนวัตกรรมองค์กร (Cop) ครั้งที่ 3 โดยนำเสนอ นวัตกรรมของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน 2) การเข้าร่วมนำเสนอ นวัตกรรมในการประกวดนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 “นวัตกรรมระดับสำนัก” วันที่ 26 ส.ค. 2565 3) การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 17 ส.ค. 2565 ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 6 ก.ย. 2565 4) เข้าร่วมโครงการพัฒนาการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ขององค์กร กิจกรรมเสริมสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่องค์กรสมรรถนะสูง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับองค์กร กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม ในวันที่ 23 ก.ย. 2565</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการรวบรวมและวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติการกิจด้านการแปลของสมาชิกวุฒิสภา ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งผลกระทบต่อสังคมทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : - ผลการสำรวจร้อยละ 82 มีความพึงพอใจในด้านการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่านระบบแบบสอบถามออนไลน์ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของวุฒิสภาและรัฐสภา เมื่อเดือนสิงหาคม 2565</p> <p>- ผลการสำรวจความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภา ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากกรอบระยะเวลาการพัฒนาระบบสารสนเทศตามแผนภาพข้างต้น ได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ จำนวน 5 ระบบ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1. ระบบบริหารจัดการห้องประชุมอัจฉริยะ 2. ระบบบริหารจัดการเอกสารการประชุมดิจิทัล 3. ระบบบริหารการประชุมรัฐสภา 4. ระบบบริหารจัดการบัตรรัฐสภา 5. ระบบบริหารข้อมูลป้ายประกาศดิจิทัล และได้นำระบบดังกล่าวไปประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รวมทั้งมีการพัฒนาระบบสารสนเทศต่อเนื่องอีกจำนวน 5 ระบบ 1. ระบบบริหารจัดการห้องประชุมอัจฉริยะ 2. ระบบบริหารจัดการเอกสารการประชุมดิจิทัล 3. ระบบบริหารการประชุมรัฐสภา 4. ระบบบริหารจัดการบัตรรัฐสภา 5. ระบบบริหารข้อมูลป้ายประกาศดิจิทัล ซึ่งปีงบประมาณ 2565 ได้เปิดใช้ระบบทั้งหมด และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในปีงบประมาณ 2565 ผ่านระบบออนไลน์ <a href="https://form.parliament.go.th/senate/SurveyUser/SurveyUserLoginForm.php?survey_id=100">https://form.parliament.go.th/senate/SurveyUser/SurveyUserLoginForm.php?survey_id=100</a> และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการระบบสารสนเทศดังกล่าว และเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาคารรัฐสภา มีการดำเนินงานที่ต่อเนื่องเป็นไปตาม แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 - 2565) โดยมุ่งเน้นตามแผนปฏิรูปราชการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และทำให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน</p> <p><u>สำนักวิทยบริการประชุมฯ</u> : รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการประชุม และขอเลขได้มีการประชุมระหว่างผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานในสำนักวิทยบริการประชุมและขอเลข เพื่อถ่ายทอดทิศทางของผู้บริหารสำนักงาน จากนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามแผนปฏิรูปราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ ที่สำนักงานได้กำหนด เพื่อให้บุคลากรของสำนักฯ ได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันที่สำนักงานฯ กำหนด</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : เลขาธิการวุฒิสภาให้นโยบายในการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิรูปราชการของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 โดยมอบนโยบายการมุ่งสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะผ่านวิสัยทัศน์ “มุ่งสู่องค์กรอัจฉริยะในการสนับสนุนภารกิจวุฒิสภา เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน”</p> <p>พันธกิจ : 1. การพัฒนาด้านกฎหมาย วิชาการ และพัฒนาการติดตามเสนอแนะและเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ 2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นอัตโนมัติทั้งระบบ 3. พัฒนา</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง มีความผูกพัน 4.พัฒนากลไกการสร้างความรู้และการมีส่วนร่วมในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยสำนักนโยบายและแผน นำโดยผู้อำนวยการสำนักได้มอบแนวทางในการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการฯ โดยมีการประชุมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อระดมความเห็นในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis / TOWS Matrix) และมีการวิเคราะห์ฉากทัศน์ (Scenario Analysis) เพื่อประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการฯ ประกอบกับมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยง ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 จำนวน 2 ครั้ง มีการสำรวจการบริหารจัดการองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหารโดยรวม คิดเป็นร้อยละ 85.14 การรับรู้ เข้าใจทิศทางขององค์การและการนำไปปฏิบัติของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยรวมคิดเป็นร้อยละ 79.58</p> <p>กลุ่มตรวจสอบภายใน : - ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<p>1.1.2 ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางของสำนักงานจากการกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : ผู้อำนวยการสำนักได้กำหนดทิศทางของสำนักที่ตอบสนองพันธกิจ วิสัยทัศน์ และภารกิจขององค์การ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี แผนการปฏิรูปประเทศและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : มีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับนโยบายจากเลขาธิการวุฒิสภาในส่วนภารกิจด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง และพัสดุ เพื่อมุ่งเน้นและบรรลุวิสัยทัศน์พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการสื่อสารถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักของสำนักงานผ่านการประชุมสำนักและการประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์แอปพลิเคชันอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งยังส่งเสริม</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ให้บุคลากรทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนัก มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการในสำนักเป็นคณะทำงานด้านต่าง ๆ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบการขับเคลื่อนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักและสำนักงานในภาพรวมเพื่อบรรลุแผนงานหลักขององค์กร อาทิ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส / คณะทำงานการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 / คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว เป็นต้น</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักให้สอดคล้องนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมที่กำหนดตามแผนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของสำนัก พร้อมทั้งมีการติดตามภารกิจงานอย่างต่อเนื่อง อาทิ 1. งานวิชาการของสำนัก อาทิ บทความ/บทวิเคราะห์ทางวิชาการ/ กระจุก/เอกสารประกอบกฤษฎีกา/รายงานประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เสนอเพื่อให้วุฒิสภารับทราบ 2. รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 3. รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิรูปประเทศ และรายงานสรุปผลการศึกษาวิเคราะห์รายงานความคืบหน้า ในการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ ตามมาตรา 270 ของรัฐธรรมนูญ และ 4. งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการวิชาการของวุฒิสภา / คณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภา และจากผู้บริหารสำนักงาน นอกจากนี้ สำนักวิชาการได้เล็งเห็นความสำคัญในการตอบสนองด้านวิชาการและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วทันสถานการณ์ จึงได้มีแนวทางการให้บริการด้านงานวิชาการในเชิงรุก โดยปรับเปลี่ยนการเผยแพร่งานวิชาการจากรูปแบบเอกสาร เป็น e-book พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีมาปรับใช้เพื่อให้งานวิชาการเข้าถึงกลุ่มผู้รับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็น App.Line / Facebook สำนักวิชาการ / ฐานข้อมูล Digital Document / ฐานข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายของหน่วยงานราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมทั้งการให้บริการ ณ Call Center วุฒิสภา ชั้น 2</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : -</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ผู้อำนวยการสำนักให้ความสำคัญในการกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานของสำนักงาน จากการกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และตัวชี้วัด ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1</u> : -</p> <p><u>สำนักกรรมการ 2</u> : ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางของสำนักงาน จากการกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ โดยนำมาเป็นกรอบทิศทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักกรรมการ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีลักษณะเป็นแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการของสำนักกรรมการ 2</p> <p><u>สำนักกรรมการ 3</u> : ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางของสำนักงาน จากการกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ โดยนำมาเป็นกรอบทิศทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักกรรมการ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีลักษณะเป็นแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการของสำนักกรรมการ 3 กำหนดวิสัยทัศน์ คือ “เป็นสำนักที่มีศักยภาพในหลายมิติ มีความสามัคคี เรียนรู้ตลอดเวลา พัฒนาอย่างมืออาชีพ”</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : เข้าร่วมประชุมโครงการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 25 ส.ค. 2565</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการเข้าร่วมการประชุมผู้บริหารเพื่อร่วมกำหนดทิศทาง แนวนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามแผนปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ชาติของสำนักงาน อย่างสม่ำเสมอ</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : 1. ผู้บริหารกำหนดทิศทางนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคประชาชน แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564 - 2565) และให้มีการดำเนินการเชิงรุก โดยการประชุมถ่ายทอดนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักฯ เพื่อเป็นการกระตุ้นและผลักดัน</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ในการเพิ่มประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ของภารกิจหลักเพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคประชาชน</p> <p>1.1 จัดกิจกรรมถอดบทเรียนการสนับสนุนระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสำหรับผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ในระดับสำนัก เมื่อวันที่ 17 ธ.ค. 2564</p> <p>1.2 กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ COP ร่วมกับสำนักกรรมการธิการ สำนักประชาสัมพันธ์ 24 ธ.ค. 2564 และ 11 ก.พ. 2565</p> <p>1.3 มีการจัดกิจกรรมกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ COP “เตรียมความพร้อมในการในการจัดทำระบบการประชุมงบประมาณ โดยใช้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” เมื่อวันที่ 18 พ.ค. 2565</p> <p>1.4 มีการจัดกิจกรรมกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ “เตรียมความพร้อมในการผลักดัน ISO” เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2565</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุม</u> : รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุม และชวเลข ได้กำหนดทิศทางดำเนินงานของสำนักให้สอดคล้องกับนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจตาม แผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม ที่ดำเนินการเป็นไปตามตัวชี้วัดของสำนัก พร้อมทั้งมีการติดตามภารกิจงานอย่างต่อเนื่อง อาทิ</p> <p>1. จัดทำเอกสารเผยแพร่ “ชุดข้อมูลความรู้เกี่ยวกับรายงานการประชุมและชวเลข” ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ “ชุดข้อมูลความรู้เกี่ยวกับรายงานการประชุมและชวเลข” เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อสาธารณะ ในทุกวันพุธของทุกสัปดาห์ และได้ทำการเผยแพร่ไปแล้ว จำนวน 21 เรื่อง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กำเนิดรายงานการประชุมสภา (Ep.1)</li> <li>2) รายงานการประชุมสภาฉบับแรก (Ep.2)</li> <li>3) รายงานการประชุมพฤษภา (Ep.3)</li> <li>4) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า “วุฒิสภา” (Ep.4)</li> <li>5) “พฤษภา” สู่ “วุฒิสภา” (Ep.5)</li> <li>6) การประชุมวุฒิสภาสภาครั้งแรก (Ep.6)</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>7) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า “รายงานการประชุม” (Ep.7)</p> <p>8) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า “รัฐธรรมนูญ” (Ep.8)</p> <p>9) วุฒิสภำทำหน้าทีรัฐสภา (Ep.9)</p> <p>10) ห้องประชุมรัฐสภา อาคารรัฐสภา 1 (Ep.10)</p> <p>11) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า "พระราชกฤษฎีกา" (Ep.11)</p> <p>12) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า "พระราชบัญญัติ" (Ep.12)</p> <p>13) การจัดตั้งสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ในปี พ.ศ. 2511 (Ep.13)</p> <p>14) การตั้งคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา พ.ศ. 2518 ข้อ 67 (Ep.14)</p> <p>15) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า "คณะกรรมการ" (Ep.15)</p> <p>16) การให้ความเห็นชอบกฎอัยการศึก พ.ศ. 2519 (Ep.16)</p> <p>17) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า "แปรญัตติ" (Ep.17)</p> <p>18) การจัดตั้งการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2519 (Ep.18)</p> <p>19) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า "สงวนความเห็น" (Ep.19)</p> <p>20) การอนุมัติพระราชกำหนดแก้ไขและป้องกันภาวะขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2518 (Ep.20)</p> <p>21) คำศัพท์ชวเลขไทย คำว่า "พระราชกำหนด" (Ep.21)</p> <p>การเผยแพร่ทางช่องทางแอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม Secretariat-Senate2 ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและเพิ่มช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : - ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1.1.3 ผู้บริหารกำหนดทิศทาง เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคประชาชน (stakeholder ทุกภาคส่วน) จะต้องมีการดำเนินการเชิงรุก ได้แก่</p> <p>1. ผู้บริหารกำหนดให้เกิดนวัตกรรมใหม่สำหรับผู้รับบริการและประชาชน (stakeholder ทุกภาคส่วน) ในสำนักที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรง ได้แก่ สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานประสานวุฒิสภา สำนักกรรมการ 3 สำนัก เป็นต้น</p> <p>2. ผู้บริหารออกนโยบายเชิงรุกและเร่งรัดในการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ สว. พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภา ให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระบบมีฐานข้อมูลทันสมัยและเป็นปัจจุบัน และสามารถประมวลผลการติดตามสภาพปัญหาในพื้นที่</p>	<p><u>สำนักงานประสานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. ผู้อำนวยการสำนักคำนึงถึงการให้บริการและการรับฟังผลกระทบทั้งด้านบวกและด้านลบจากผู้รับบริการ (สมาชิกวุฒิสภาและประชาชน) ซึ่งมีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องและคอยติดตามตรวจสอบผลกระทบ</p> <p>2. สำรวจความต้องการของประชาชนและเยาวชนผ่านแบบประเมินผล เพื่อวางแผนการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักประชาสัมพันธ์</p> <p>3. ดำเนินการสร้างช่องทางการสื่อสาร ระบบ Chat Bot ผ่านทาง Line Application ที่หลากหลายในการสร้างความหลากหลายในการให้บริการ ให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ โดยให้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ผู้อำนวยการสำนักได้มุ่งเน้นสร้างนวัตกรรมด้านการเงินการคลัง เพื่อให้บุคลากรได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้รวดเร็ว ถูกต้อง และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบ KTB Corporate Online มาเป็นเครื่องมือในการจ่ายเงินให้สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>- ระบบบริหารการเงินการคลังสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา Fiscal Automation System (FAS) ซึ่งเป็นระบบที่สามารถตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ และสามารถเรียกรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามรายการงบประมาณ เป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ให้มีความรวดเร็ว</li> <li>- ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ของกรมบัญชีกลาง เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณผ่านกรมบัญชีกลาง</li> <li>- ระบบ e-welfare ที่มุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ซึ่งเป็นระบบที่ผู้รับบริการสามารถยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร ผ่านช่องทาง Online เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่ม</li> </ul>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>งานสวัสดิการสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกก่อนได้ หากต้องมีการแก้ไขหรือต้องขอเอกสารเพิ่มเติม ผู้ขอเบิกจะได้ไม่ต้องเสียเวลามายื่นเอกสารที่สำนักงานคลังและงบประมาณหลายรอบ</p> <p><u>สำนักงานต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : -</p> <p><u>สำนักงานประชุม</u> : -</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : -</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : -</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : -</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดให้สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม โดยนำนวัตกรรม HRD Single Access มาใช้ในการฝึกอบรม ทั้งนี้ HRD Single Access เป็นการรวบรวมข้อมูล Link ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ประกอบด้วย 1) โครงการ 2) กำหนดการ 3) รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม 4) เอกสารประกอบการฝึกอบรม 5) แบบทดสอบการฝึกอบรม 6) รหัสเข้าห้องฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) 7) แบบประเมินการฝึกอบรม และ 8) วิดีโอต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม มาไว้ในเว็บไซต์เดียว ผ่านแพลตฟอร์ม Google Site ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มที่ให้บริการสร้างเว็บไซต์ฟรี สามารถสร้างเว็บไซต์ได้ง่าย ปรับแต่งรูปลักษณ์ได้อย่างอิสระ และสามารถรวบรวมความหลากหลายของข้อมูลไว้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมได้ง่ายๆ ขึ้น โดยเพียงคลิกเดียวผ่านเว็บไซต์ Google Site ที่ได้ดำเนินการสร้างไว้ อีกทั้งการนำนวัตกรรม HRD Single Access มาใช้ในการฝึกอบรม ยังเป็นประโยชน์ต่อการรวบรวมข้อมูลการดำเนินโครงการฯ ไว้ เพื่อประโยชน์ต่อฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : 1. ผู้บริหารกำหนดทิศทางนโยบายและวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคประชาชน แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2564 - 2565) และให้มีการดำเนินการเชิงรุก โดยการประชุมถ่ายทอดนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักฯ เพื่อเป็นการกระตุ้นและผลักดันในการเพิ่มประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ของภารกิจหลักเพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคประชาชน</p> <p>1.1 จัดกิจกรรมถอดบทเรียนการสนับสนุนระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสำหรับผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ในระดับสำนัก เมื่อวันที่ 17 ธ.ค. 2564</p> <p>1.2 กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ COP ร่วมกับสำนักกรรมการธิการ สำนักประชาสัมพันธ์ 24 ธ.ค. 2564 และ 11 ก.พ. 2565</p> <p>1.3 มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ COP “เตรียมความพร้อมในการในการจัดทำระบบการประชุมงบประมาณโดยใช้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” เมื่อวันที่ 18 พ.ค. 2565</p> <p>1.4 มีการจัดกิจกรรมกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ “เตรียมความพร้อมในการผลักดัน ISO” เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2565</p> <p>1.5 ดำเนินการพัฒนาระบบ และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อาทิ สำนัก รายงานการประชุมและชวเลข งานด้านการประชุมคณะกรรมการธิการ งานด้านการประชุมคณะกรรมการฯ ใช้ระบบโปรแกรมถอดเสียงอัตโนมัติเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม</p> <p>2. มีการผลักดันให้เกิดนวัตกรรมใหม่สำหรับผู้รับบริการโดยการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมใหม่ของหน่วยงาน ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระหว่าง ธันวาคม - มิถุนายน 2565</p> <p>3. มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ เพื่อให้มีความรู้และการใช้โปรแกรมการประชุม/สัมมนาออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Cisco WebEx meeting จำนวน 200 คน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ เพื่อผลักดันการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการสร้างสื่อมัลติมีเดีย infographic และ clip VDO เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในยุคดิจิทัล จำนวน 100 คน</p> <p>5. มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ ในเรื่องการจัดการข้อมูลบน Cloud และการจัดสร้างรูปแบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Google form เพื่อผลักดันในการสร้างนวัตกรรมขององค์กร จำนวน 100 คน</p> <p>6. มีการใช้ Line Group, Any Desk เพื่อใช้รองรับในการแก้ไขด้านเทคโนโลยี และสำหรับแจ้งปัญหาการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการแก้ไขปัญหาแบบทันที รวดเร็วและทันเหตุการณ์</p> <p>7. ผู้บริหารมีการร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Cisco Webex Meetings) และมีการผลักดันในประเด็น ดังนี้ 1) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมใหม่สำหรับผู้รับบริการและประชาชน 2) นวัตกรรมใหม่ที่สร้างขึ้นต้องมีการคำนึงถึงผลกระทบต่อประชาชน 3) ผลักดันพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ ส.ว. พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระบบมีฐานข้อมูลทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้พัฒนาระบบ SENATE Digital Map นวัตกรรมระบบแผนที่ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบแผนที่ภารกิจ (ปักหมุด) มีการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนางานองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาการทำงานและสร้างนวัตกรรมองค์กรและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานและสร้างนวัตกรรมของสำนักงาน เมื่อวันที่ 29 มิ.ย. 2565 ณ ห้องประชุม 405 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา</p> <p><u>สำนักgrayงานการประชุมฯ</u> : ปฏิบัติตามนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภา ที่มุ่งยกระดับและพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น Smart Senate (Smart work. Smart People, Smart Academic, Smart Digitalization) โดยบริหารจัดการระบบงานตามภารกิจของสำนัก ดังนี้</p> <p>1) โครงการ “ระบบการจัดลำดับการประชุมคณะกรรมการอำนวยการอัตโนมัติออนไลน์ของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข มาใช้ในการปฏิบัติงานจัดลำดับการประชุมวุฒิสภา โดยเป็นระบบที่นำโปรแกรม excel มาบริหารจัดการคิวจัดประชุม ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการจัดคิว แก้ไขปัญหาการเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติงานและเกิดความเป็นธรรมกับผู้ปฏิบัติงานทุกคน และส่งข้อมูลดังกล่าวผ่านทาง LINE Application สำนักgrayงาน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>การประชุมและชวเลข เพื่อให้ผู้รับผิดชอบทราบช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจกรายงานการประชุม วุฒิสภา ทำให้การจัดคิวจัดประชุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดการใช้ทรัพยากรที่เป็นกระดาษ รวมทั้งสามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักฯ (โครงการต่อยอด)</p> <p>2) การให้บริการรายงานการประชุม สำนักกรายงานการประชุมและชวเลขได้จัดทำ QR Code ใบขอใช้บริการ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของสำนักฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ สามารถสแกน QR Code จากอินเทอร์เน็ตของสำนักฯ หรือสามารถประสานขอรับบริการ ผ่านช่องทาง LINE Application กลุ่ม “สำนักชวเลข+กรรมาธิการ 1 2 3” ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการกำหนดทิศทาง เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน โดยในปี 2565 ได้มีการจัดทำนวัตกรรม การติดตามการปฏิบัติงานผ่าน Application Trello เพื่อใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นการลดใช้กระดาษ และมีการริเริ่มในการทำคลังข้อมูลเสมือนจริงด้านนโยบายและแผน (Metaverse) ผ่าน Application Spatial ที่เป็นคลังเผยแพร่ข้อมูลด้านนโยบายและแผน อาทิ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 , ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ITA, Green office เป็นต้น</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : - ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<p>1.1.4 ผู้บริหารคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ทั้งเชิงบวก เชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยต้องมีการคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตและกำหนดทิศทางในการเตรียมการเชิงรุกเพื่อรองรับกับเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการเชิงรุก ได้แก่</p> <p>1. ออกนโยบายเชิงรุกและเร่งรัดในการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ สว.พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบ</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : ผู้บริหารได้คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ทั้งเชิงบวก เชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยได้คาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตและกำหนดทิศทางในการเตรียมการเชิงรุกเพื่อรองรับกับเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งต้องดำเนินการเชิงรุก ประธานวุฒิสภา จึงได้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ 2565 ข้อ 4 กำหนดให้ “สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พัฒนาการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูงมีความทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติราชการทั้งระบบ รวมทั้ง ให้ความสำคัญกับการจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี” สอดคล้องกับนโยบายเลขาธิการวุฒิสภา ที่มีความมุ่งมั่นที่จะยกระดับและพัฒนาสำนักงาน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระบบมีฐานข้อมูลที่ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน และสามารถประมวลผลการติดตามสภาพปัญหาในพื้นที่</p> <p>2. ออกนโยบายให้เร่งรัดพัฒนาระบบกระบวนการติดตามเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตรากฎหมายให้เป็นระบบเทคโนโลยี (มีการดำเนินงานอยู่แล้ว แต่ขาดการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้)</p>	<p>เลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น SMART Work โดยบริหารจัดการด้านระบบงาน ที่จะต้องมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอน ลดการสูญเสีย และประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่ทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบ มีรูปแบบการทำงานที่หลากหลาย อาทิ การทำงานจากที่พักอาศัย (Work From Home) การทำงานจากนอกสถานที่ (Remote Working) และการทำงานรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ด้วยนโยบายดังกล่าวข้างต้น จึงได้มีการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพประชาชน และระบบแผนที่การกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระบบฐานข้อมูลทันสมัยและเป็นปัจจุบัน และสามารถประมวลผลการติดตามสภาพปัญหาในพื้นที่อย่างบูรณาการ</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. ผู้บริหารจัดทำโครงการ Green Office ในระดับสำนัก จนถึงระดับผู้บริหาร โดยเริ่มจากการสร้างจิตสำนึกในการทิ้งขยะ คัดแยกขยะ และช่วยกันสร้างสำนักงานสีเขียวให้เกิดขึ้นตามแนวทางของ Green Office ระดับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>2. มีการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ สว.พบประชาชน และระบบแผนที่การกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระบบมีฐานข้อมูลทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ไม่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการออกแบบนโยบายเชิงรุกด้านการสนับสนุนงานวิชาการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำเอกสารวิชาการหลากหลายรูปแบบ เช่น 1) บทความทางวิชาการ 2) สรุปสัมมนาของคณะกรรมการวิชาการ (Morning Talk) 3) สรุปประชุม/สัมมนาทางวิชาการจากหน่วยงานภายนอก</li> <li>2. จัดทำอินโฟกราฟิกและคลิป VDO เผยแพร่งานวิชาการของสำนักวิชาการ</li> <li>3. การแต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความรู้ทางวิชาการและจัดการความรู้ของสำนักวิชาการ เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ สร้างนวัตกรรม นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ</li> </ol>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานวิจัยและวิชาการจากภายนอก (MOU) และจากการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ได้แก่ 1) สกสว. 2) วช. 3) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 4) บพข. 5) สำนักงานกิจการยุติธรรม 6) สถาบันนโยบายสาธารณะ ม.เชียงใหม่ 7) สถาบันพระปกเกล้า และ 8) สถาบันคลังสมองแห่งชาติ</p> <p>5. ดำเนินการร่วมมือกับทาง สกสว. โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สืบค้นงานวิจัยจากทั่วประเทศที่ทาง สกสว. ได้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย โดยให้บริการสมาชิกวุฒิสภา ณ หน้าห้องประชุมวุฒิสภา (ห้องประชุมจันทรา) ชั้น 2 นอกจากนี้ยังได้มีการจัดทำวิดีโอคลิป สรุปผลงานวิจัย นำเสนอให้สมาชิกวุฒิสภา/คณะกรรมการธิการ ได้นำไปใช้ประโยชน์ตามที่เห็นสมควร</p> <p>6. การรวบรวมงานวิจัยและวิชาการจากหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานวิจัย/วิชาการ ทั้งจากภาครัฐ/เอกชน สถาบันอุดมศึกษา สถาบันทางวิจัย</p> <p>ทั้งนี้ งานวิชาการของสำนักวิชาการ และงานวิจัยและวิชาการจากหน่วยงานภายนอก สำนักวิชาการได้มีการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดส่งเอกสารวิชาการเผยแพร่ไปยังคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น policy brief ของ สกสว.</li> <li>2. จัดทำเอกสารในรูปแบบ e-book โดยได้เผยแพร่ผ่านทาง 1) App. Line ของสมาชิกวุฒิสภา / สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2) Facebook สำนักวิชาการ 3) เว็บไซต์วุฒิสภา</li> </ol> <p><a href="https://www.senate.go.th/view/1/Digital_Media_Data/TH-TH">https://www.senate.go.th/view/1/Digital_Media_Data/TH-TH</a></p>  <p>3. การรวบรวมงานวิจัยและวิชาการจากหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานวิจัย/วิชาการ ทั้งจากภาครัฐ/เอกชน สถาบันอุดมศึกษา สถาบันทางวิจัย ได้รวบรวมและนำเผยแพร่ลงในฐานข้อมูลงานวิจัยและวิชาการ เพื่อสนับสนุนภารกิจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ทั้ง 26 คณะ</p> <p>สำนักการประชุม : -</p> <p>สำนักกำกับและตรวจสอบ : -</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ผู้บริหารคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมทั้งเชิงบวก เชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เกิดขึ้นจากการตรากฎหมาย จึงได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 1. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สร้างระบบฐานข้อมูลแสดงสถานะของร่างพระราชบัญญัติเพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา ในการติดตามผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในชั้นคณะกรรมการ โดยบุคลากรที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเป็นผู้นำเข้าข้อมูล และผู้บริหารสามารถนำข้อมูลจากฐานข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกวุฒิสภา รวมทั้งในการประชุมวุฒิสภา</p> <p>2. ตั้งคณะกรรมการตรวจทานร่างพระราชบัญญัติร่วมกันระหว่างสำนักกรรมการ 1, 2 และ 3 โดยมีหน้าที่ในการตรวจพิจารณารูปแบบการร่างรายงานพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการวุฒิสภา ให้ความถูกต้อง เป็นไปตามรูปแบบการจัดทำรายงาน รวมทั้งการตรวจพิจารณาเนื้อหาและรูปแบบการร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปตามรูปแบบการร่างกฎหมายและเพื่อมิให้ขัดหรือแย้งกัน พร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกรณีพบข้อผิดพลาดเกี่ยวกับเนื้อหาและสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ เพื่อให้ความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติม หรือปรับปรุงให้ถูกต้องอย่างสมบูรณ์ก่อนจัดทำรายงานเสนอต่อวุฒิสภา</p> <p>3. ในระดับสำนัก ผู้บริหารได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านกฎหมาย โดยมีหน้าที่ 1) ตรวจพิจารณารูปแบบของร่างรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการได้พิจารณารายมาตราเสร็จแล้ว ตรวจทานเนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติเพื่อให้มีความถูกต้องตามรูปแบบและโครงสร้างของร่างกฎหมาย รวมทั้งตรวจทานการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ และการสงวนความเห็นของคณะกรรมการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของในแต่ละสำนัก 2) เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนัก และผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุม กรณีพบข้อผิดพลาด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประกอบการพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงให้เกิดความสมบูรณ์ก่อนการจัดทำรายงานหรือก่อนการพิจารณาในวาระที่สอง และวาระที่สามของวุฒิสภาต่อไป 3) ดำเนินการพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านกฎหมายและด้านวิชาการ จัดทำความเห็นทางกฎหมายหรือวินิจฉัยข้อกฎหมายในเบื้องต้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามที่ผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย หรือตามที่ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเสนอ 4) วางและกำหนดรูปแบบประกาศ คำสั่งที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก ตลอดจนจัดทำคำแนะนำหรือคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานด้านกฎหมายเบื้องต้น เพื่อปฏิบัติภายในสำนัก</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>5) มีการจัดทำระบบ Reform Senate เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักกรรมการ 1 2 และ 3 และจัดตั้งกลุ่ม Line ประสานการทำงานร่วมกันของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการในคณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบงานด้าน ตสร. ขึ้น เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ตามรัฐธรรมนูญ มาตรา 270</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : -</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้มีคำสั่งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ 5/2564 เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2564 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป และนางสาวรัชนิดา อุดมผล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่งต่อผู้เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติต่อไป</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : 1. ผลักดันพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ ส.ว. พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระบบมีฐานข้อมูลทันสมัยและเป็นปัจจุบัน โดยพัฒนาระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาพบประชาชน (SENATE Digital Map) นวัตกรรมระบบแผนที่ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบแผนที่ภารกิจ (ปักหมุด) ที่จะแสดงผลการลงพื้นที่ของโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน เชื่อมโยงกับระบบสืบค้นเรื่องร้องเรียน และพัฒนาระบบสารสนเทศรับเรื่องราวร้องทุกข์ให้เชื่อมโยงฐานข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้ร่วมกัน เพื่อรองรับกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการเชิงรุก 2. พัฒนาระบบกระบวนการติดตามเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตรวจกฎหมาย (มีการดำเนินงานอยู่แล้ว แต่ขาดการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้ โดยได้วิเคราะห์และร่วมพัฒนาการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้แก่ ข้อมูลเอกสารด้านวิชาการและกฎหมายสนับสนุนการพิจารณา ร่าง รัฐธรรมนูญ (ถ้ามี) /พ.ร.บ./พรก/หนังสือสัญญาระหว่างประเทศ หมายถึง เอกสารประกอบการพิจารณาและเอกสารตาม</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>กระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำกฎหมาย เริ่มตั้งแต่การเสนอร่างกฎหมายเข้าสู่การพิจารณาของรัฐสภาจนถึงการประกาศใช้เป็นกฎหมาย หรือเอกสารประกอบการพิจารณาหนังสือสัญญาระหว่างประเทศ เสนอต่อรัฐสภาเพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p><u>สำนักแรงงานการประมงฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : ผู้อำนวยการสำนักได้ดำเนินการร่วมผลักดันระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ สว. พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน โดยมีการส่งตัวแทนของสำนักเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ COP เพื่อร่วมกันเสนอความเห็นในการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ สว. พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภา และได้มีคำแนะนำจากอาจารย์ ดร. ธนาวิษณุ จินดาประดิษฐ์ ในด้านการพัฒนาแอปพลิเคชัน ในครั้งการจัดอบรมโครงการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2565 ในการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ สว.พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน โดยใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ เชื่อมโยงข้อมูลกัน</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : - ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<p>1.2 ผู้บริหารมีการสื่อสารถ่ายทอดทิศทางการองค์กร อันได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก (ตามแผนปฏิบัติการ) ลงสู่บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งการเป็นแบบอย่าง (Role Model) ในการดำเนินการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัฒนธรรมขององค์กร พร้อมทั้งมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร โดยมีการดำเนินการดังนี้</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักลงสู่บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้าใจทิศทางการองค์กร โดยนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภา คือ การมุ่งสู่การเป็นองค์กร SMART มุ่งเน้นการยกระดับและพัฒนาสำนักงานฯ สู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น SMART Senate Everytime Everywhere นอกจากนี้ยังมีการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตของสำนักงานฯ มุ่งเน้นนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อให้บุคลากรในสำนักฯ ร่วมกันขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีแก่องค์กร โดยมีการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานผ่านช่องทาง Social Network ต่างๆ ได้แก่ Facebook : สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา , Line : สำนักนโยบายและแผน , Youtube ช่องสำนักนโยบายและแผน เป็นต้น นอกจากนี้ รองเลขาธิการฯ ที่กำกับดูแลสำนักร่วมกับ</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1.2.1 ผู้บริหารมีส่วนร่วมสำคัญในการจัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารแผนปฏิบัติราชการฯ โดยผ่านช่องทาง การสื่อสารโดยตรงและช่องทางสื่อออนไลน์</p> <p>1.2.2 เลขานุการวุฒิสภาสื่อสารแผนปฏิบัติราชการ และทิศทางองค์กรผ่านการประชุมผู้บริหาร</p> <p>1.2.3 ผู้อำนวยการทุกสำนักจัดการประชุมระดับสำนัก ในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมของ องค์กร ไปยังระดับสำนัก กลุ่มงาน และบุคคล</p> <p>1.2.4 ผู้บริหารออกนโยบายนำเทคโนโลยี การสื่อสาร เครื่องมือและช่องทางสมัยใหม่ มาใช้ในการสื่อสาร ได้แก่ ช่องทาง Social Network ของสำนักงานฯ เป็นต้น</p> <p>1.2.5 ผู้บริหารให้นโยบายในการจัดกิจกรรมค้นหา บุคคลต้นแบบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยผู้บริหาร สามารถเป็นคนต้นแบบRole Model (ต้นแบบเกิด จากความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างคล่องแคล่ว) เพื่อเป็นต้นแบบและกระตุ้น Mindset ในการ ปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร</p> <p>1.2.6 ผู้บริหารมีนโยบายเชิงรุกในการเผยแพร่ ผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานของสำนักงานฯ ออกสู่ สาธารณะ อาทิ การประชาสัมพันธ์องค์กรถึงผลงาน ที่โดดเด่น โดยเฉพาะการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ให้ภายนอกรับทราบ และเปิดโอกาสให้หน่วยงานจาก</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักฯ ได้จัดการประชุมในระดับสำนักฯ เพื่อมอบนโยบายในการบริหารงานและเพื่อถ่ายทอด นโยบายที่สำคัญของสำนักงานฯ ลงสู่การปฏิบัติให้บุคลากรทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน รวมทั้ง รับฟังปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักเพื่อนำมาแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานชมรม Strong จิตพอเพียงด้านทุจริตของสำนักนโยบาย และแผน ผ่านช่องทาง Facebook Line ของสำนักนโยบายและแผน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ภายนอกเข้ามาศึกษาดูงานความสำเร็จด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานฯ</p>		
<p>1.3 ผู้บริหารส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ส่งเสริมนวัตกรรมและการเรียนรู้ของบุคลากร ในการสร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชนและสังคมอย่างยั่งยืน และสำรวจการประพฤติปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์การ</p> <p>1.3.1 ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การให้เกิดการประพฤติปฏิบัติรวมถึงการสร้างวัฒนธรรม ที่จะทำให้เกิดนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและประชาชน เปิดกว้างและทันสมัย เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และประชาชนและสังคม โดยอาจมีการจัดโครงการ กิจกรรม หรือนวัตกรรม ที่แสดงให้เห็นผลลัพธ์ที่นำไปสู่การสร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชนและสังคมอย่างยั่งยืน</p> <p>1.3.2 ผู้บริหารออกนโยบายสำรวจบุคลากรในการนำวัฒนธรรมองค์การไปประพฤติปฏิบัติ</p> <p>1.3.3 ผู้บริหารออกนโยบายการสำรวจการคิดค้นริเริ่มนวัตกรรมและนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีการใช้นวัตกรรมใหม่ๆ และสามารถนำความรู้และนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรนวัตกรรม โดยมีแนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้</p> <p>1. สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการสนับสนุนภารกิจด้านนิติบัญญัติที่ตอบสนองเป้าหมายองค์กรและความต้องการของผู้บริการ ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดเป้าหมายในการสร้างนวัตกรรม โดยให้สอดคล้องกับความต้องการหรือประโยชน์ต่อผู้รับบริการสนับสนุนภารกิจและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>- เชื่อมโยงการจัดการความรู้กับกระบวนการทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน (Key and Support Process) เพื่อสร้างนวัตกรรม</li> <li>- ดำเนินการสร้างนวัตกรรมใน 3 ระดับ คือ 1) ระดับองค์กร/กระบวนการที่เชื่อมโยงกัน มุ่งเน้นพัฒนากระบวนการสำคัญซึ่งเป็นพันธกิจหลักของสำนักงาน 2) ระดับหน่วยงานภายในสำนักงาน และ 3) ระดับบุคคล/กลุ่มบุคคล (ภาคสมัครใจ)</li> </ul> <p>2. เสริมสร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาขีดความสามารถที่สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมให้กับทีมงานด้านนวัตกรรมและบุคลากร</li> <li>- การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการสร้างนวัตกรรม</li> <li>- การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการจัดการความรู้และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม</li> <li>- การยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการสร้างนวัตกรรม โดยการประกวดนวัตกรรมระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล</li> <li>- การจัดกิจกรรม Senate KM and Innovation Day</li> </ul>	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- มีการกำหนดแผนการดำเนินการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรม</li> <li>2. กำหนดแนวทางดำเนินงาน กำหนดหัวข้อนวัตกรรม และจัดทำแผนปฏิบัติการ</li> <li>3. แต่งตั้งอนุกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง จัดกิจกรรมเสริมสร้างขีดความสามารถด้านนวัตกรรม</li> <li>4. กำหนดแนวทางการประเมิน/ตัดสินรางวัลนวัตกรรม</li> <li>5. จัดทำนวัตกรรมที่กำหนดแล้วเสร็จ / นำนวัตกรรมไปใช้ ติดตามและประเมินผลตามแผน</li> <li>6. ประเมินผลนำนวัตกรรมไปใช้ในการทำงาน ติดตามแผนตามแผนรอบ 12 เดือน จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์</li> <li>7. ตัดสินรางวัลนวัตกรรม จัดกิจกรรม Senate Innovation Day</li> </ol>	
<p>1.4 ผู้บริหารจะต้องดำเนินการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>- ผู้บริหารมอบนโยบายในการสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายภายในและนอกในการพัฒนางานตามพันธกิจขององค์กร อาทิ ความร่วมมือกับสถาบันพระปกเกล้าในภารกิจด้านการเผยแพร่ประชาธิปไตย เป็นต้น</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : ร่วมมือกับสถาบันพระปกเกล้าจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ประชาธิปไตยสำหรับเยาวชน ได้แก่ กิจกรรมการเรียนรู้และการแข่งขันเชิงสร้างสรรค์ (Hackathon) “Senate HackaFilm 2022” โครงการพัฒนาเยาวชนคนรุ่นใหม่กับการเรียนรู้วิถีประชาธิปไตย (Smart Program for Democratic Learning : SPDL)</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : มีการจัดประชุมระดับสำนักและผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน โดยผู้อำนวยการสำนักได้มอบนโยบายให้ทุกกลุ่มงานสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายภายในและภายนอก เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อาทิ กลุ่มงานงบประมาณ ได้ประสานงานกับสำนักนโยบายและแผน เพื่อรวบรวมแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ ในการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย อีกทั้งยังได้มีการประสานกับสำนักงบประมาณ เพื่อรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้กับสำนักงบประมาณเพื่อใช้วิเคราะห์การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อีกทั้งยังมีการประสานงานกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อขอข้อมูลการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>ทุกสำนัก</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : - มีการประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก อาทิ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กระทรวงการต่างประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในส่วนของ การแลกเปลี่ยนข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา ในการให้การรับรองบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ หรือการเดินทางของประธานวุฒิสภา และสมาชิกวุฒิสภา การเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ รวมทั้งในส่วนของคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และคณะอนุกรรมการฯ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบูรณาการฐานข้อมูลและเว็บไซต์ด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติในเวทีประชาคมอาเซียน และเผยแพร่ความรู้ให้แก่หน่วยงานภายนอกและประชาชนที่สนใจ</p> <p>- จัดโครงการเพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการรับรองแขกชาวต่างประเทศ และการจัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมกับวิทยากรจากสำนักงานศาลยุติธรรม ในหัวข้อ “กระบวนการในการรับรองแขกชาวต่างประเทศของสำนักงานศาลยุติธรรม” และวิทยากรจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในหัวข้อ “มุมมองและแนวคิดในการจัดทำสารัตถะและประเด็นหารือทวิภาคีในการประชุม APPF”</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการดำเนินการสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างองค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้วยการจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานวิจัยและวิชาการจากภายนอก (MOU) และจากการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 ถึงปัจจุบัน จำนวน 8 แห่ง ได้แก่ 1. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) 2. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) 3. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) 4. หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) 5. สำนักงานกิจการยุติธรรม (สกจ.) 6. สถาบันนโยบายสาธารณะ ม.เชียงใหม่ 7. สถาบันพระปกเกล้า และ 8. สถาบันคลังสมองของชาติ โดย ณ ปัจจุบัน (วันที่ 8 ก.ย. 2565) ได้มีการนำเอกสารวิจัยและวิชาการของหน่วยงานภายนอก จำนวนประมาณกว่า 200 เรื่อง นำเผยแพร่สู่ฐานนิติบัญญัติแล้ว</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการประชุม</u> : ผู้อำนวยการสำนักได้มอบนโยบายในการสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายภายในและภายนอก ในการพัฒนางานตามพันธกิจของสำนัก เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมวุฒิสภา รวมทั้งส่งต่อ แลกเปลี่ยน และติดตามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการประชุมวุฒิสภา โดยดำเนินการผ่านกลุ่ม “ประสานงานเครือข่าย” จากแอปพลิเคชัน LINE ซึ่งกลุ่มดังกล่าวเป็นเครือข่ายที่ได้จากโครงการเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการประชุมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนฝ่ายประสานการเมืองในหน่วยงานฝ่ายบริหาร และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วน ร่วมกันในการทำงาน</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : -</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1 และ 3</u> : -</p> <p><u>สำนักกรรมการ 2</u> : การสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการบูรณาการ เชื่อมโยงข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายเข้าด้วยกัน เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลวิชาการและกฎหมายด้านนิติบัญญัติ ที่ถูกต้อง ทันสมัย เข้าถึงง่าย สามารถนำไปใช้สนับสนุนกระบวนการงานนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อสมาชิกรัฐสภา ประชาชน และผู้เกี่ยวข้อง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินการ จัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอกในการพัฒนางานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ความร่วมมือในการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศกับสำนักการต่างประเทศและกระทรวงยุติธรรม และ ความร่วมมือปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาอาเซียนและแปซิฟิก (APPF) ของ รัฐสภา รวมทั้งร่วมมือกับเครือข่ายสำนักต่าง ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการดำเนินกิจกรรม ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และกิจกรรมเพื่อสังคม</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : เลขาธิการวุฒิสภา (นางสาวนภภรณ์ ใจสัจจะ) นำคณะผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เข้าร่วมพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ เรื่อง ความร่วมมือแลกเปลี่ยน สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ และพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานศาลยุติธรรม ในวันที่ 22 มิถุนายน 2565 ณ สำนักงานศาลยุติธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือ แลกเปลี่ยน สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ และพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ โดยทั้งสององค์กรมีเจตนารมณ์และเป้าหมายเดียวกัน คือ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีสมรรถนะสูง ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม และเป็นไปตามหลักนิติธรรมและหลักธรรมาภิบาล ด้วยการเพิ่มพูนความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการและการบริหารงานยุติธรรม รวมทั้งการแลกเปลี่ยน และสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการเพื่อให้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานศาลยุติธรรมสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตลอดจนสามารถแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ กฎหมาย กระบวนการยุติธรรม และการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านประเทศ ตามภารกิจของแต่ละองค์กร รวมถึงแสวงหาความร่วมมือทางวิชาการ อันจะนำไปสู่การพัฒนาทางด้านตุลาการ และด้านนิติบัญญัติ เพื่อให้การใช้อำนาจอธิปไตยเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ และความผาสุกต่อประชาชนสืบไป</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : 1. ดำเนินการร่วมกับคณะอนุกรรมการจัดทำแผนบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการ และกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยมีการร่วมมือระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดทำ "ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา" โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชกำหนด หนังสือสัญญา เพื่อไว้สนับสนุนให้แก่ สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ บุคลากรของทั้ง 2 สำนักงาน และสาธารณชนผู้สนใจ โดยในขณะนี้มีฐานข้อมูลไว้ให้บริการ สามารถสืบค้นได้ทาง <a href="https://library.parliament.go.th/index.php/th/online-database/academic-legal-database-thai-parliament">https://library.parliament.go.th/index.php/th/online-database/academic-legal-database-thai-parliament</a></p> <p>2. มีการกำหนดแนวทางและดำเนินการในการสร้างเครือข่ายองค์การภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกันในการทำงาน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เชื่อมโยงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีการเชื่อมโยงเครือข่ายองค์กร 11 หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปี 2560 จำนวน 1 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> <li>- ปี 2561 จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง สถาบันพระปกเกล้า และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ</li> <li>- ปี 2562 จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>- ปี 2563 จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ และสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</li> <li>- ปี 2564 จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</li> <li>- ปี 2565 อยู่ระหว่างจัดทำแนวทางการดำเนินการจำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน</li> </ul> <p><u>สำนักวิทยบริการการประชุม</u> : ตั้ง LINE Application กลุ่ม “สำนักขวเลข+กรมการ 1 2 3” เป็นการสร้างเครือข่ายบุคลากรสำนักวิทยบริการการประชุมและขวเลข ในฐานะผู้ให้บริการ และบุคลากรสำนักกรมการ 1-3 ในฐานะผู้รับบริการ เพื่อเป็นเครื่องมือในการแจ้งข้อมูลนัดประชุม แจ้งเจ้าหน้าที่จัดประชุมคณะกรรมการ และการจัดส่งข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในการจัดประชุมคณะกรรมการ ทำให้สามารถประสานงานการปฏิบัติงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามข้อ 1.1.3</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : ผลการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่าความพึงพอใจภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน คະแนนนอยู่ในระดับพอใจมาก ด้วยคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.79 คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ยังมีได้ประเมินผลการสำรวจ)</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>2. การป้องกันทุจริตและสร้างโปร่งใส</b>		
<p>2.1 ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย รวมถึงระบบการกำกับดูแลที่ดีในการเสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริต รวมทั้งระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสขององค์กร ดังนี้</p> <p>2.1.1 ผู้บริหารมอบนโยบายมาตรการและแผนงานเกี่ยวกับการป้องกันทุจริตและสร้างโปร่งใสในส่วนราชการในเชิงรุก (Proactive) และเชิงรับ (Passive)</p>	<p><u>สำนักงานประธาณวุฒิสภา</u> :-</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : มีการประกาศนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริตและการรับสินบน</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> :-</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ผู้อำนวยการสำนักจัดให้มีการประชุมเพื่อมอบนโยบายแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> :- สำนักดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และแผนส่งเสริมและขับเคลื่อนองค์กร STORNG จิตพอเพียงต้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>- สำนักมีการจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จิตพอเพียงต้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการจัดทำแผนบูรณาการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีมาตรการ/กิจกรรม/โครงการที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตของสำนักงานการต่างประเทศอย่างชัดเจน มีการติดตามผลการดำเนินงานผ่านคณะทำงาน STORNG และรายงานไปยังคณะกรรมการฯ ของสำนักงานตามลำดับ</p> <p>- สำนักมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและมาตรการด้านการป้องกันทุจริตและการสร้างโปร่งใส พร้อมทั้งเผยแพร่ นโยบายและมาตรการดังกล่าว เช่น วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมร่วม คุณธรรมเป้าหมาย ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นต้น</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการกำหนดนโยบาย รวมถึงระบบการกำกับดูแลที่ดีในการเสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต รวมทั้งระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสของสำนัก ดังนี้</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักนโยบายและแผน</li> <li>2. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>3. สำนักงานประธาณวุฒิสภา (จัดทำระบบร้องเรียน)</li> <li>4. ทุกสำนัก (ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดี และที่เสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต)</li> </ol>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริม สนับสนุน คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักวิชาการ ได้มีการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>1) จัดทำนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและเจตจำนงสุจริต ประกาศเจตจำนงสุจริตของสำนักวิชาการ</p> <p>(1) ประกาศนโยบาย/มาตรการด้านคุณธรรมจริยธรรมฯ ของสำนักวิชาการ</p> <p>(2) ประกาศเจตจำนงสุจริตของสำนักวิชาการ</p> <p>(3) ประชุมชี้แจงนโยบาย มาตรการ ด้านคุณธรรมฯ</p> <p>(4) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของสำนักวิชาการ</p> <p>(5) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศนโยบาย “คิดดี ทำดี มีวินัย ไม่ทุจริต”</li> <li>- ปฏิญญาคุณธรรมสำนักวิชาการ “มีจิตอาสา ยึดมั่นกฎระเบียบ เพียบพร้อมคุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”</li> <li>- ประกาศสำนักวิชาการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล</li> <li>- ประกาศสำนักวิชาการ เรื่องนโยบายและมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</li> <li>- จัดทำแผ่นโปสเตอร์/อินโฟกราฟิก เพื่อรณรงค์และเผยแพร่ให้แก่บุคลากรของสำนักวิชาการ</li> </ul> <p>ผ่านช่องทาง e-office และไลน์กรุปของสำนักวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดมาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายด้านความโปร่งใส หรือประมวลจริยธรรม</li> </ul> <p>2) จัดทำแผนส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตของสำนักวิชาการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>3) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อกำหนดมาตรการ และออกแบบการปฏิบัติงานตามมาตรการที่เหมาะสม รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้แก่บุคลากรของสำนักได้ตระหนัก และให้ความสำคัญในด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</p> <p>4) จัดมุกกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมฯ ของสำนักวิชาการ ประกอบด้วย</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภารายข้อ</li> <li>- กิจกรรมที่ดำเนินการในรอบปี</li> </ul> <p>5) จัดกิจกรรมการสรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง บุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เพื่อให้สอดคล้องกับค่านิยมหลักของสำนักในเรื่องความสุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคลิปวิดีโอรณรงค์ค่านิยมร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา “สามัคคี มีวินัย ใจซื่อตรง”</li> <li>- ผลการสรรหาข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักวิชาการ</li> </ul> <p>6) กิจกรรมคัดเลือกสำนักที่มีผลงานส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการด้านจริยธรรมของสำนักวิชาการ เพื่อเข้าร่วมการคัดเลือกสำนักที่มีผลงานส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา</li> </ul> <p>7) จัดกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตของสำนักวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายเครือข่าย STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริตกับหน่วยงานภายนอก</li> <li>- กิจกรรมรณรงค์ “ตาวิเศษ” ฝ้าระวังและบอกต่อพิชภัยการทุจริต</li> <li>- จัดทำสื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในรูปแบบคลิป VDO จำนวน 1 คลิป เผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> </ul> <p>8) มีระบบตรวจสอบภายในองค์กรและการมีส่วนร่วม โดยมีการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร/การเผยแพร่และการให้บริการข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตของสำนัก</li> <li>- มีการเผยแพร่ภารกิจหลักของสำนักและเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเป็นคณะกรรมการวิชาการฯ และรูปเว็บไซต์อินเทอร์เน็ตของสำนักวิชาการ (เผยแพร่ภารกิจหลักของสำนัก)</li> <li>- มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. การแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักวิชาการ เพื่อติดตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561 ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561</p> <p>3. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการได้กำชับให้ปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยประชุม คณะกรรมการและคณะกรรมการผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ตรงเวลาอย่างเคร่งครัด</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : ผู้อำนวยการสำนักได้มอบนโยบายมาตรการและแผนงานเกี่ยวกับการป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใสของสำนัก ผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จัดพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการประชุม</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนัก รวมทั้งประกาศนโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกรูปแบบ “No Gift Policy” เพื่อแสดงความมุ่งมั่นที่จะนำพาสำนักให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม และค่านิยมองค์กรด้วยความสุจริต มีคุณธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักฯ และขับเคลื่อนผ่านโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในเชิงรุก (Proactive) และเชิงรับ (Passive)</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย รวมถึงระบบการกำกับดูแลที่ดีในการเสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริต รวมทั้งระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสขององค์กร อาทิ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการให้แก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการในด้านการประชุม ซึ่งจะต้องมีการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวันให้แก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ในการประชุมแต่ละครั้งมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ มีระบบการตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมให้เป็นไปตามระเบียบทุกขั้นตอน โดยมีการตรวจสอบรายชื่อกรรมการ อนุกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและลงนามเบิกเบี้ยประชุม พร้อมแนบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบให้แก่สำนักการคลังและงบประมาณ</li> </ul>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- ด้านการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและอาหารกลางวันคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ มีระบบการตรวจสอบ ประเมินการค่าใช้จ่ายก่อนการขออนุมัติเบิกในรอบสัปดาห์ และหลังจากเบิกจ่าย พร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบให้แก่สำนักการคลังและงบประมาณ พร้อมทั้งมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดทำข้อมูลแสดงสถิติเปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและอาหารกลางวันแต่ละครั้งให้ทุกกลุ่มงานในสำนักกรรมการได้รับทราบ</p> <p>- ด้านการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานของคณะกรรมการ มีระบบการตรวจสอบประเมินการ ค่าใช้จ่ายก่อนการเดินทาง และรายงานค่าใช้จ่ายหลังการเดินทาง พร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง และลงนาม รับรองสำเนาถูกต้องสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบให้แก่สำนักการคลังและงบประมาณ พร้อมทั้ง มอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบการคืนเงินกับสำนักการคลังและงบประมาณ และหากไม่มีการ แนนไบเสร็จคืนเงินจะไม่มีกรลงนามในบันทึกข้อความรายงานค่าใช้จ่ายดังกล่าว</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการจัดทำป้ายแสดงจุดยืนของสำนักในการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : - มีการกำหนดเจตนาธรรมร่วมกันในการขับเคลื่อนและรักษามาตรฐานการเป็น องค์กรคุณธรรมต้นแบบ</p> <p>- ผู้บริหารมีการจัดประชุมติดตามการจัดทำแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : ผู้อำนวยการสำนักฯ มอบนโยบายมาตรการและแผนงานเกี่ยวกับการป้องกัน ทุจริตและสร้างความโปร่งใสในส่วนราชการในเชิงรุก (Proactive) และเชิงรับ (Passive) เสริมสร้าง และรณรงค์ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานฯ intranet สำนักฯ และ Line Group</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : ผู้อำนวยการสำนักฯ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และแผนบูรณาการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักฯ มีการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของสำนักนโยบายและแผนและมีการรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนทุกเดือน</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : - ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<p>2.1.2 ผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดในการตรวจติดตามป้องกันการทุจริต และกำหนดแนวทาง ระบบการตรวจสอบกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต และดำเนินการติดตามรายงานผลอย่างชัดเจน</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : ผู้อำนวยการสำนักกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการรับสินบนให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จำนวน 6 ข้อ เช่น ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม กับการทุจริตและการรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และนำแบบสอบถาม ITA สอบถามข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการนำมากำหนดในตัวชี้วัด</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : สำนักได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมสนับสนุน คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักวิชาการ โดยได้มีการดำเนินดังนี้ 1. จัดทำแผนการปฏิบัติการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการเป็นองค์กรต้นแบบจิตพอเพียง และ 2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อกำหนดมาตรการ และออกแบบการปฏิบัติงานตามมาตรการที่เหมาะสม รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้แก่บุคลากรของสำนักได้ตระหนัก และให้ความสำคัญในด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : ผู้อำนวยการสำนักกำหนดตัวชี้วัดในการตรวจติดตามป้องกันการทุจริต และกำหนดแนวทางระบบการตรวจสอบกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต และดำเนินการติดตามรายงานผล</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>อย่างชัดเจนผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการประชุม</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ผู้บริหารของสำนักกำกับและตรวจสอบมีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด พร้อมทั้งมีการติดตามและจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักฯ ในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และรอบ 12 เดือน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นอย่างชัดเจน</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ผู้บริหารมีการติดตามและตรวจสอบกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต และดำเนินการติดตามรายงานผลอย่างชัดเจน ดังนี้ 1. มอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบลาป่วย สาย และการลีสแกนลายนิ้วมือในการมาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวัน 2. มีการติดตามและตรวจสอบสถิติการขาด ลาป่วย สาย และการลีสแกนลายนิ้วมือ เปรียบเทียบในแต่ละเดือน และรายงานในการประชุมของสำนักเป็นประจำทุกเดือน หากพบว่ามีสถิติการขาด ลาป่วย สาย สูงมากผิดปกติ จะให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานตักเตือนเบื้องต้น</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการจัดตั้งคณะทำงานจัดการความเสี่ยงของสำนัก เพื่อพัฒนาและกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันและแก้ไขผลกระทบเชิงลบต่อสังคมที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการจัดทำรายงานผลรายปีเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการความเสี่ยงเพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำเดือน เพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานและการป้องกันการทุจริต</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : ตัวชี้วัดในการตรวจติดตามป้องกันการทุจริต และกำหนดแนวทาง ระบบการตรวจสอบกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต และดำเนินการติดตามรายงานผลอย่างชัดเจน</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : - ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<p>2.1.3 มีการกำหนดระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ สร้างกระบวนการติดตามตรวจสอบการทุจริต และการปกป้องผู้ร้องเรียน</p>	<p><u>สำนักงานประธาณวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : บุคลากรของสำนักมีส่วนร่วมเฝ้าระวังการทุจริตและการรับสินบน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบการกระทำที่เข้าข่าย โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้รับทราบ โดยเร็วและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ในหัวข้อ “ช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริต”</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : มีระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อสร้างความโปร่งใส แต่ที่มาไม่ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียน</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการกำหนดหลักเกณฑ์การร้องเรียนของสำนักวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำ และภาษาที่สุภาพ</li> <li>2. ระบุชื่อของผู้ร้องหรือผู้ทำการแทน พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้</li> <li>3. ระบุวัตถุประสงค์ของการร้องเรียนให้ชัดเจน</li> <li>4. ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียนหรือผู้ทำการแทน ในกรณีทำการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบหมายให้ทำการแทนของผู้ร้องเรียนด้วย</li> </ol> <p>โดยมีขั้นตอนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน</li> <li>2. เสนอผู้อำนวยการสำนัก ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน</li> <li>3. แจ้งให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 2 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน</li> <li>4. ติดตามผลการดำเนินงานทุก 15 วันทำการ นับแต่วันที่แจ้งให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>5. แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ติดตามผลการดำเนินงาน</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการประชุม</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการกำหนดระบบร้องเรียน สร้างกระบวนการติดตาม ตรวจสอบการทุจริตและการปกป้องผู้ร้องเรียนผ่านคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : สำนักกำกับและตรวจสอบมีการกำหนดระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ สร้างกระบวนการติดตาม ตรวจสอบการทุจริตและการปกป้องผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการรายงานผลในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> 1, 2 และ 3 : มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนัก ประจำปี พ.ศ. 2565 มีหน้าที่ 1. กำหนดกรอบและแนวทาง และขั้นตอนในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนัก 2. ประสานงานผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบข้อมูลหรือแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่ได้ร้องเรียน 3. พิจารณาตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อสรุปความเห็นหรือข้อเสนอแนะเบื้องต้นสำหรับการประกอบพิจารณาดำเนินการ และ 4. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ การให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการตามระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการจัดตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนัก</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : ร่วมสนับสนุนด้านเทคนิค ด้านระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ สร้างกระบวนการติดตาม ตรวจสอบการทุจริตและการปกป้องผู้ร้องเรียน</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุม</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักนโยบายและแผน ประจำเดือน เพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานและการป้องกันการทุจริต</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : มีการจัดทำขั้นตอนการร้องเรียน/ร้องทุกข์ และแต่งตั้งคณะทำงานในการรับเรื่องราวร้องทุกข์</p>	
<p>2.1.4 มีการเปิดเผยผลการดำเนินงานของสำนักงานสู่สาธารณะ</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสำนักผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ วิทยุสภา, Line, Facebook เป็นต้น</p> <p>2. รายงานสรุปผลการดำเนินการและรายงานการประเมินผลหลังการจัดโครงการต่าง ๆ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : - ข้อมูลด้านการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ต่อสาธารณชนให้รับทราบ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา <a href="http://www.seante.go.th">www.seante.go.th</a> โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561</p> <p>- ข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในหัวข้อ “จัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อให้สาธารณชนได้เข้าถึงข้อมูล</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : มีการสื่อสารผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานขององค์การไปสู่ประชาชนและสังคม อาทิ การประชาสัมพันธ์ข่าวการรับรองแขกชาวต่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในกรอบรัฐสภา บนเฟซบุ๊กของสำนักการต่างประเทศ ไลน์แอปพลิเคชันของสำนักงาน และเว็บไซต์ของวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : -</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : มีการเปิดเผยผลการดำเนินงานของสำนักงานผ่านการสนับสนุนภารกิจด้านการประชุมวุฒิสภา โดยการจัดทำและเผยแพร่สรุปผลงานด้านการประชุมวุฒิสภา รวมทั้งมีการติดตามและเผยแพร่ข้อมูลการประชุมวุฒิสภา (แบบ Real Time) ผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภาในระบบบริหารการประชุมรัฐสภา</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : -</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : การเปิดเผยผลการดำเนินงานของสำนักกรรมการสู่สาธารณะ</p> <p>1. มีการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ในการเผยแพร่และการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ที่มาใช้สิทธิขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย บุคคลภายใน (บุคคล/หน่วยงานภายในองค์กร) และบุคคลภายนอก (หน่วยงานองค์การภายนอก/ประชาชนทั่วไป) ซึ่งได้มีการจัดทำข้อมูลการขอใช้สิทธิ พร้อมทั้งแนบเอกสารของผู้ขอข้อมูล เหตุผลการพิจารณา กรณีอนุญาตให้ข้อมูลและไม่อนุญาตให้ข้อมูลทั้งหมดหรือบางส่วน 2. มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการจะทำให้ผู้รับบริการรอกแบบประเมินผล กรณีข้อมูลเปิดเผยได้ สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หากเป็นข้อมูลมีคำสั่งให้ปกปิดจะใช้เวลาไม่เกิน 15 วันในการดำเนินการ 3. มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ ตั้งแต่ตุลาคม 2564 - พฤษภาคม 2565 มีการทำรายงานเป็นรายไตรมาส ประเภทข้อมูลที่มีผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร เช่น บันทึกการประชุม รายงานการประชุม รายงานของคณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ สำเนารายงานต่าง ๆ สำเนาข้อมูลการตรวจสอบข้อเท็จจริง เอกสารประกอบการพิจารณา เป็นต้น 4. มีการเผยแพร่ภารกิจหลักของสำนักกรรมการ และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ 1) มีการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านทาง Intranet, Facebook Fan page ,E-Book ซึ่งถือว่าเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร บุคคลภายในและภายนอกได้รับทราบภารกิจของสำนักกรรมการ 2) มีช่องทางให้บุคคลภายในและบุคคลภายนอกได้ร่วมแสดงความคิดเห็นผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น Facebook และ Intranet ของสำนักกรรมการ 3) จัดให้มีการเปิดเผยการมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม โดยการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะกรรมการแต่ละคณะ และการเผยแพร่เอกสารข้อมูลของคณะกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงานมาเป็นผู้ร่วมรับผิดชอบ รวมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก 5. มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติของหน่วยงาน 1) การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ ตั้งแต่ ตุลาคม 2564 - พฤษภาคม 2565 ได้มีการทำรายงานเป็นรายไตรมาส ประเภทข้อมูลที่มีผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2) มีการจัดทำข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารในรูปแบบตารางแสดงสถิติประเภทของข้อมูลสถิติการใช้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและวัตถุประสงค์ของบุคคลภายในและภายนอก โดยมีการรายงานสถิติต่อผู้อำนวยการสำนักและรายงานต่อที่ประชุมสำนัก ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงแนวโน้มในการขอรับบริการว่ามีข้อมูลประเภทใดบ้างที่เป็นที่ต้องการและนำไปใช้ประโยชน์ด้านใด ซึ่งสำนักได้นำข้อมูลเหล่านี้มาพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารต่อไป 6. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ ได้มีการจัดทำผลสำรวจความพึงพอใจโดยปีที่ผ่านมาจะเป็นการกรอกข้อมูลในเอกสารแบบคำขอใช้บริการ แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้พัฒนามาใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การประเมินจะแบ่งระดับความพึงพอใจออกเป็น 5 ระดับ ทั้งนี้ สำนักได้นำข้อมูลไปใช้ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป ตัวอย่าง ผลการดำเนินงานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการของกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงในการประชุมกรรมการสำนักกรรมการ 2 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565 จำนวน 31 ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ใช้บริการภายใน 20 ราย เหตุผลการนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติ และศึกษาเจตนารมณ์</li> <li>- ผู้ใช้บริการภายนอก 11 ราย เหตุผลการนำไปใช้เพื่อใช้ศึกษาเจตนารมณ์ ประกอบการพิจารณาคดี และประกอบการปฏิบัติภารกิจสำนักกรรมการ 3 ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2564 – พฤษภาคม 2565 จำนวนทั้งสิ้น 21 ราย</li> <li>- ผู้ใช้บริการภายใน 17 ราย เหตุผลการนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติ 81.3% ศึกษาเจตนารมณ์ 12.5% ประกอบการพิจารณาคดี 6.2%</li> <li>- ผู้ใช้บริการภายนอก 11 ราย เหตุผลการนำไปใช้เพื่อใช้ศึกษาเจตนารมณ์ 58.8% ประกอบการพิจารณาคดี 35.3% ประกอบการปฏิบัติ 5.9%</li> </ul> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่โดดเด่นของสำนัก ในด้านวิชาการและด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งนวัตกรรมของสำนักตามช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น แอปพลิเคชันไลน์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อินทราเน็ตของสำนักภาษาต่างประเทศ และเว็บไซต์ฐานข้อมูลประชาชนอาเซียนของรัฐสภา เพื่อเผยแพร่สู่สมาชิกวุฒิสภาและสาธารณชน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : มีการสนับสนุนด้านเทคนิคเพื่อจัดการระบบรองรับเปิดเผยผลการดำเนินงานของสำนักงานสู่สาธารณะ</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : เปิดเผยการดำเนินงานผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่การดำเนินงานผ่านช่องทาง Social ต่างๆ อาทิ ได้แก่ Facebook : สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา , Line : สำนักนโยบายและแผน , Youtube ช่องสำนักนโยบายและแผน เป็นต้น</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : เปิดเผยในอินเทอร์เน็ตและแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	
<p>2.1.5 มีการดำเนินการส่งเสริมการเป็นองค์กรด้านความโปร่งใส โดย ส่งเสริมการประพฤติตามประมวลจริยธรรม มีการค้นหาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice: BP) ด้านความโปร่งใส สร้างต้นแบบ (Role Model) ด้านความโปร่งใส ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : มีการแต่งตั้งคณะทำงาน STRONG สำนักประชาสัมพันธ์ (สว.) เพื่อสร้างสรรค์กิจกรรมที่ส่งเสริมการประพฤติตามประมวลจริยธรรม เช่น บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ร่วมใจปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เป็นต้น</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในหัวข้อ “ITA”</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : - มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและมาตรการด้านการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใส พร้อมทั้งเผยแพร่ นโยบายและมาตรการดังกล่าว เช่น วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมร่วม คุณธรรม เป้าหมาย ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นต้น</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- มีโครงการถอดบทเรียนและประสบการณ์จากบุคลากรที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการดีเด่นประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็น Best Practice ในด้านการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาให้แก่บุคลากรในสำนัก</p> <p>- ผู้อำนวยการสำนักมอบเกียรติบัตรยกย่องข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนัก การต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 2 คน ได้แก่ นายเรวัต วรรณนุรักษ์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ และนางสาวกรนิกา สุรพิพิธ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการศึกษาแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice : BP) ด้านความโปร่งใส สร้างต้นแบบ (Role Model) ด้านความโปร่งใส ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล โดยได้มีโครงการถอดบทเรียนและประสบการณ์ของสำนักเพื่อเป็น Best Practice และสร้างทุนทางปัญญา โดยมีการถอดบทเรียนเกี่ยวกับการขับเคลื่อนสำนัก/กลุ่มเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ</p> <p>ทั้งนี้ คณะทำงานสำนักระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนภายในสำนัก/กลุ่ม และจัดทำรายงานการถอดบทเรียน ประกอบด้วย บทบาทอำนาจหน้าที่ โครงการสำนัก/กลุ่ม ภารกิจที่ดำเนินการ การส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตภายในสำนัก/กลุ่ม วิธีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเป็นคนดี/บทบาทผู้นำ กระบวนการที่ทำให้สำนักได้รางวัลองค์กรคุณธรรมต้นแบบ กรณีตัวอย่างที่เป็นเลิศของสำนัก/กลุ่มในเรื่องของการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใสและได้ผลเชิงประจักษ์</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : มีการดำเนินการส่งเสริมการเป็นองค์กรด้านความโปร่งใส โดยส่งเสริมการประพฤติตามประมวลจริยธรรม มีการค้นหาแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ ด้านความโปร่งใส สร้างต้นแบบด้านความโปร่งใส ทั้งในระดับสำนักและระดับบุคคล ผ่านการดำเนินงานของคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการประชุม</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : สำนักกำกับและตรวจสอบมีการดำเนินการส่งเสริมการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบด้านความโปร่งใส โดยมีการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาสามัญ การค้นหาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศด้านความโปร่งใส การสร้าง (Role Model) ด้านความโปร่งใสในระดับบุคคลระดับสำนักฯ และระดับองค์กร</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ผู้บริหารมีการดำเนินการส่งเสริมการเป็นองค์กรด้านความโปร่งใส โดยส่งเสริมการประพฤติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้</p> <p>- มีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนัก ขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียงภายในสำนัก การรักษาสีเสื้อและสอดคล้องกับเจตจำนงสุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมีบุคลากรในสำนักร่วมกระบวนการจัดทำประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันร้อยละ 100 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. ผู้อำนวยการสำนักประชุมร่วมกับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน มอบหมายให้คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดทำเพียงด้านสุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักร่วมกับคณะทำงานด้านกฎหมายของสำนักยกร่างประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนักกรรมการ</p> <p>2. คณะทำงานด้านกฎหมายของสำนักประชุมร่วมกับคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดทำเพียงด้านสุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักยกร่างประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนัก เสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักให้ความเห็นชอบ แล้วนำเข้าไปประชุมสำนัก 3. จัดประชุมสำนัก ผ่านช่องทางออนไลน์ (โปรแกรม Cisco WebEx Meetings) เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนัก โดยมีบุคลากรเข้าร่วมประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 และร่วมประกาศเจตนารมณ์ ร้อยละ 100 4. นำประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนัก จัดทำในรูปแบบคลิปวิดีโอ และอินโฟกราฟฟิก เพื่อแจ้งเวียนและเผยแพร่ 3 ส่วน ได้แก่ ภายในสำนัก ได้แก่ ช่องทาง LINE กลุ่ม ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่ ช่องทาง LINE กลุ่ม secretariat-senate และสื่ออื่น ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของสำนักกรรมการ YouTube สำนักกรรมการ Facebook Fan page</p> <p>- ขับเคลื่อนทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. การประชุมและมอบนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสภายในสำนัก จัดประชุมคณะทำงานด้านการคัดเลือกข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนัก ในคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco WebEx Meetings) เพื่อพิจารณารับรองผลการคัดเลือกข้าราชการ รัฐบาลและพนักงานราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสภายในสำนัก โดยมีหน้าที่ครอบคลุม 4 ด้าน คือ (1) ขยายจำนวนสมาชิกชมรม STRONG ภายในสำนัก และจัดทำนโยบายและแผนส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส รวมทั้งแผนบริหารความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตประพฤตินิชอบ และติดตามประเมินผล พร้อมจัดทำรายงานรายไตรมาสเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (2) จัดเตรียมความพร้อมการตรวจสำนัก จัดบอร์ดหรือจัดสิ่งอื่นใดเพื่อแสดงผลงาน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การคัดเลือก สำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ รัฐบาลและความโปร่งใส (3) จัดกิจกรรม เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส การต่อต้านการทุจริต และการเฝ้าระวังการทุจริต พร้อมทั้งจัดทำรายงานการเฝ้าระวังการทุจริตเป็นรายไตรมาส (4) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต</p> <p>- กำหนดมาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายด้านความโปร่งใสหรือประมวลจริยธรรม ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายด้านความโปร่งใสและการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรมข้าราชการ รัฐบาล จึงมีประกาศเรื่องมาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายคุณธรรม จริยธรรม ด้านความโปร่งใส และประมวลจริยธรรมข้าราชการ รัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้</p> <p>1. เพื่อเป็นการส่งเสริมและเชิดชูบุคลากร ซึ่งมีคุณธรรมจริยธรรมและมีความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ รวมถึงประพฤติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ รัฐบาล จึงเห็นสมควรมอบประกาศเกียรติบัตรให้กับ ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ 1) เป็นผู้ที่มาปฏิบัติราชการโดยมีสถิติการลาป่วย ลากิจ รวมกัน ไม่เกินสิบวัน ยกเว้นลาป่วยจำเป็น และมาปฏิบัติราชการสายไม่เกินห้าครั้ง ในรอบเก้าเดือนแรกของปีงบประมาณ 2) เป็นผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ รัฐบาล 3) เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อยกย่องว่าเป็นผู้กระทำความดีเชิงประจักษ์ โดยไม่หวังผลตอบแทน (Search for Diamond) 4) เป็นผู้ที่มีความเสียสละ มีจิตอาสา มีส่วนร่วมในกิจกรรมขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักสูงสุดห้าลำดับแรก หรือกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งที่กำหนด</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>มอบเกียรติบัตรเป็นการเฉพาะ 2. บุคลากรผู้ใดที่มีสถิติการมาปฏิบัติราชการสายเกินกว่าสิบห้าครั้งต่อรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานดำเนินการตักเตือนและทำความเข้าใจ พร้อมทั้งสอบถามสาเหตุเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงพฤติกรรม หากบุคคลดังกล่าวยังคงมาปฏิบัติราชการสายโดยไม่มีเหตุอันจำเป็นหรือไม่มีเหตุอันสมควรให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักทราบ และมอบหมายให้บุคคลดังกล่าวเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือจิตอาสา 3. บุคลากรผู้ใดที่มีสถิติการมาปฏิบัติราชการสายเกินกว่าสิบห้าครั้งต่อรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานเหตุและข้อเท็จจริงให้ผู้อำนวยการสำนักทราบ และให้ผู้อำนวยการสำนักดำเนินการตักเตือนและทำความเข้าใจเพื่อกำหนดมาตรการในการแก้ไขปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หากบุคคลดังกล่าวยังคงมาปฏิบัติราชการสายโดยไม่มีเหตุอันจำเป็นหรือไม่มีเหตุอันสมควรให้นำเหตุดังกล่าวประกอบการพิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) ในรอบการประเมินนั้นด้วย 4. บุคลากรผู้ใดที่มาปฏิบัติราชการในวันที่มีการประชุมวุฒิสภา โดยไม่แต่งเครื่องแบบราชการตามที่กำหนดไว้และมีสถิติการไม่แต่งเครื่องแบบดังกล่าวเกินกว่าสิบครั้งต่อหนึ่งสมัยการประชุม โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนัก แล้วแต่กรณี ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน หรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานได้กำชับและเน้นย้ำเรื่องการแต่งกายของบุคลากรภายในกลุ่มงานดังกล่าวให้ผู้ผู้นั้นปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติหรือนโยบายของราชการโดยเคร่งครัด หากบุคคลดังกล่าวยังไม่ปฏิบัติตามให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน หรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักทราบ และมอบหมายให้บุคคลดังกล่าวเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือจิตอาสา หรือกิจกรรมอื่นใดตามที่เห็นควรก็ได้ 5. บุคลากรผู้ใดที่มีพฤติกรรมละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานหรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโดยด่วน เบื้องต้นผู้อำนวยการสำนักอาจเรียกพบและตักเตือนด้วยวาจา หากปรากฏพฤติกรรมลักษณะดังกล่าวเกิดขึ้นอีก ผู้อำนวยการสำนักจะมีหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและให้บุคคลดังกล่าวจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติราชการต่อไป 6. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน หรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และมีหน้าที่ควบคุมดูแลและป้องกันมิให้บุคลากรของสำนักฝ่าฝืนหรือ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ไม่ประพฤติหรือปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ทั้งนี้ หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน หรือผู้รักษาราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน แล้วแต่กรณี ดำเนินการตักเตือนและทำความเข้าใจ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อไป</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างวินัยและส่งเสริมให้บุคลากรมีการประพฤติตามประมวลจริยธรรม อาทิ กิจกรรมขาด ลา มาสายเป็นศูนย์ และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและคัดสรรข้าราชการที่มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่นของสำนัก เป็นต้น</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : มีการจัดทำแบบรายงานโครงการถอดบทเรียนและประสบการณ์ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็น Best Practice และสร้างทุนทางปัญญา</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : มีการดำเนินการส่งเสริมการเป็นองค์กรด้านความโปร่งใส โดยส่งเสริมการประพฤติตามประมวลจริยธรรม มีการค้นหาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice : BP) ด้านความโปร่งใส สร้างต้นแบบ (Role Model) ด้านความโปร่งใส ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคลระดับสำนัก</p> <p>1. มีการประชุมโดยผู้บริหารมีการสื่อสารถ่ายทอดทิศทางและการตัดสินใจที่สำคัญแบบสองทิศทางไปสู่ทุกระดับภายในองค์กรเพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก (ตามแผนปฏิบัติราชการ) ลงสู่บุคลากรทุกระดับ</p> <p>1) การประชุมผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน</p> <p>- ครั้งที่ 1 วันที่ 19 ม.ค. 65 - ครั้งที่ วันที่ 22 มี.ค 65 - ครั้งที่ 3 วันที่ 18 เม.ย 65</p> <p>2) ประชุมสำนักฯ</p> <p>- ครั้งที่ 1วันที่ 30 ธ.ค 64 - ครั้งที่ 2 วันที่ 10 ก.พ 65 - ครั้งที่ 3 วันที่ 29 มี.ค 65</p> <p>- ครั้งที่ 4 วันที่ 5 เม.ย 65</p> <p>2. รวมทั้งการแสดงบทบาทการเป็นแบบอย่าง (Role Model) ของผู้บริหารในการดำเนินการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมขององค์กร พร้อมทั้งมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร โดยมีการดำเนินการจัดทำ clip VDO ในการส่งเสริมคุณธรรม เพื่อขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริม สนับสนุน คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 การขับเคลื่อนสู่</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยได้มีการจัดกิจกรรมการประชาสัมพันธ์องค์การสื่อสารผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานขององค์การ</p> <p>3. มีการนำเทคโนโลยีการสื่อสาร เครื่องมือ และช่องทางสมัยใหม่ มาใช้ในการสื่อสาร อาทิ Social Network ในระดับสำนัก ให้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน ผ่านช่องทาง line group, Facebook, Intranet และการประชุม สัมมนาออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน zoom Meeting, Cisco WebEx meeting</p> <p><u>สำนัก</u>รายงานการประชุมฯ :-</p> <p><u>สำนัก</u>การพิมพ์ :-</p> <p><u>สำนัก</u>นโยบายและแผน : ส่งเสริมการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผ่านการขับเคลื่อนองค์กรสตริงจิตพอเพียงด้านทุจริตสำนักนโยบายและแผน และมีการส่งเสริมการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นของสำนักนโยบายและแผน โดยในปี 2565 ข้าราชการของสำนักนโยบายและแผนจำนวน 2 คน ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ได้แก่ นายศักดิ์เดช รัตนประทีปพร และนางสาว ชัชพร แดงสำราญ</p> <p><u>กลุ่ม</u>ตรวจสอบภายใน : การดำเนินการส่งเสริมการเป็นองค์กรด้านความโปร่งใส โดยให้บุคลากรประพฤติตามประมวลจริยธรรม สร้างต้นแบบ ด้านความโปร่งใสมีกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสกับบุคลากรในสำนักงาน</p>	
<p>2.1.6 มีการเสนอเพื่อรับรางวัลด้านความโปร่งใสจากหน่วยงานอิสระภายนอกที่น่าเชื่อถือทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ (ทั้งในระดับองค์การ และระดับบุคคล)</p>	<p><u>สำนัก</u>งานประธานวุฒิสภา :-</p> <p><u>สำนัก</u>ประชาสัมพันธ์ :-</p> <p><u>สำนัก</u>บริหารงานกลาง :-</p> <p><u>สำนัก</u>การคลังและงบประมาณ :-</p> <p><u>สำนัก</u>การต่างประเทศ : สำนักการต่างประเทศได้รับโล่รางวัลหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นตามตัวชี้วัดและหน่วยงานที่ให้การส่งเสริม สนับสนุน ผลการปฏิบัติราชการดีเด่นของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิชาการ</u> : -</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : -</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : สำนักกำกับและตรวจสอบมีการประชุม วางแผน คติวิเคราะห์ เพื่อจัดทำคลิปวิดีโอ “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” เพื่อนำเสนอขอรับรางวัลด้านความโปร่งใสของสำนักฯ กับหน่วยงานภายนอกให้เป็นที่น่าเชื่อถือ</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : -</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : -</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : นำเสนอผลงานด้านความโปร่งใสจากหน่วยงานกรมการศาสนาระดับสำนัก</p>	
<p>2.1.7 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำระบบติดตามรายงานผลการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส อาทิ Application ติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถรายงานผลโดยตรงได้ที่ผู้บริหาร, ระบบรายงานผล TOR หรือสัญญาที่ทำกับหน่วยงานภายนอก เพื่อแสดงให้เห็นความโปร่งใสทุกกระบวนการ,</p>	<p><u>สำนักงานประสานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. ในการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัทห้างร้าน หรือเอกชน รวมถึงความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบริษัทเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกประการ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่น ๆ ของทางราชการ</p> <p>2. มีการใช้ระบบลงเวลาการปฏิบัติงาน WFH ที่สามารถติดตามและยืนยันตัวตนได้ว่าปฏิบัติงานที่บ้านจริง</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระบบการลงเวลาการปฏิบัติงาน WFH ที่สามารถติดตามและยืนยันตัวตนได้ว่าปฏิบัติงานที่บ้านจริงเป็นต้น</p>	<p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : มีการประกาศข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนการดำเนินการผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในหัวข้อ “จัดซื้อจัดจ้าง” สามารถติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : -</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำระบบติดตามรายงานผลการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส โดยการนำระบบการลงเวลาการปฏิบัติราชการ WFH ที่สามารถติดตามและยืนยันตัวตนได้ว่าปฏิบัติงานที่บ้านจริงมาใช้ในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : -</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามการลงเวลาการปฏิบัติงาน WFH ที่สามารถติดตามและยืนยันตัวตนได้ว่าปฏิบัติงานที่บ้านจริง โดยดำเนินการตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้ 1. การมอบหมายการปฏิบัติราชการ ให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพิจารณากำหนดและมอบหมายการปฏิบัติราชการหรือการมอบหมายงานของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ 2. รูปแบบวันเวลาปฏิบัติงาน และสถานที่ปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย ให้แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ รวมถึงสถานที่พักอาศัยที่จะใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ และให้รายงานผลการปฏิบัติราชการอย่างชัดเจนในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัยต่อผู้อำนวยการสำนักเมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ของทุกสัปดาห์ เพื่อใช้ในการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในที่พักอาศัย 3. การลงเวลาปฏิบัติราชการให้ข้าราชการและบุคลากรลงเวลาปฏิบัติราชการ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และ 4. ข้าราชการและบุคลากรต้องพร้อมให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานภายในที่พัก</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>อาศัย และพร้อมเข้าร่วมประชุมหรือมาปฏิบัติราชการในเรื่องสำคัญเร่งด่วน หรือผ่านระบบออนไลน์</p> <p>ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : -</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : มีการติดตามและตรวจสอบการทุจริตภายในสำนัก โดยการติดตามการดำเนินงาน            ทุกกระบวนการทำงานผ่านผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน ทำให้เกิดการโปร่งใสทุกกระบวนการทำงาน มีระบบการ            ตรวจสอบและติดตามการทำงานผ่านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรมระบบ Trello ทำให้สามารถ            ติดตามสถานการณ์ปฏิบัติงานได้ทุกที่ นอกจากนี้ยังมีการติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบการลงเวลาปฏิบัติ            ราชการกรณีบุคลากร WFH</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : -</p>	
<p>2.2 ผู้บริหารมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่            นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดีและที่เสริมสร้าง            ความโปร่งใส และการป้องกันทุจริต เพื่อสร้างความรู้            ความเข้าใจ ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง            ทั้งภายในและภายนอก</p> <p>2.2.1 จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเชิงรุก            ให้บุคลากรเข้าใจการดำเนินงานการประเมินคุณธรรม            และความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานของ</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ร่วมกันกำหนดจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา สำนัก            ประชาสัมพันธ์</p> <p>2. บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ร่วมใจปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เช่น การจ่ายค่าปรับ            เนื่องจากมาสาย/ลืมนงานนี้ และลืมนแต่งกายชุดสีก็ากี เป็นต้น</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565 (ITA) เพื่อผลักดันให้องค์กรได้คะแนนประเมินในระดับ AA</p>	<p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในหัวข้อ “ITA”</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ภายในสำนักผ่านแอปพลิเคชันไลน์ ภายในสำนักงานฯ ในระบบอินทราเน็ตและ e-office และประชาสัมพันธ์ผ่านเฟซบุ๊ก และมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA และนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรภายในสำนัก</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จัดพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริม สนับสนุน คุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักวิชาการ โดยผ่านการขับเคลื่อนโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรของสำนักเข้าใจการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อสร้างจิตสำนึกต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของสำนัก ดังนี้ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “ความดีที่อยากทำภายในสำนัก” หรือกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ การขับเคลื่อนไปสู่องค์กรคุณธรรม (เวทีแลกเปลี่ยนผ่านระบบออนไลน์) จัดมุมกิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของสำนัก จัดทำคลิปวิดีโอธรรมาภิบาลร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา “สามัคคี มีวินัย ใจซื่อตรง” เพื่อสร้างจิตสำนึกต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของสำนัก กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์เพื่อสังคม โครงการรวบรวมปฏิทินเก่าเพื่อบริจาคให้กับมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์ (ร่วมกับเครือข่ายสำนักกรรมการ 1, 2 และ 3) กิจกรรมส่งเสริมความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยจัดนิทรรศการเพื่อเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ โครงการ “เหลือขอ” เปลี่ยนสิ่งของเหลือใช้เป็นค่าเทอมน้อง โครงการ “กระปุกใจ กระปุกบุญ” โครงการ “แบ่งบุญสวย” ครั้งที่ 2 โครงการบริจาคสิ่งของให้กับองค์กรหน่วยงานภายนอก โรงเรียน ศาสนสถาน หรือชุมชน (วัดจากแดง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ) กิจกรรมเครือข่าย “ส่งความห่วงใยต้านภัยโควิด บวร” (บวร : บ้าน วัด โรงเรียน/ภาครัฐ) ไปขับเคลื่อนและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชน เพื่อปมเพาะ ได้เน้นย้ำให้ครูสื่อสารให้เด็กนักเรียนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ ห่างไกลการทุจริต และมีความกตัญญู</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการประชุม</u> : จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเชิงรุกให้บุคลากรเข้าใจการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านการดำเนินงานของคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จัดพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการประชุม</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ผู้บริหารของสำนักกำกับและตรวจสอบได้เข้าร่วมกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเชิงรุกให้บุคลากรเข้าใจการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ITA) เพื่อผลักดันให้องค์กรได้คะแนนประเมินในระดับ AA</p> <p><u>สำนักธรรมาธิการ 1, 2 และ 3</u> : ผู้บริหารดำเนินการประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและนโยบายไม่รับของขวัญให้ทราบ โดยนำนโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมขอประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีการจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิกและเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนในสำนักได้รับทราบและปฏิบัติ ดังนี้ 1. บุคลากรต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม 2. บุคลากรจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักธรรมาธิการ หรือประโยชน์ของผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด 3. บุคลากรจะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย 4. เมื่อบุคลากรพบเห็นหรือได้รับทราบการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบนหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทันที 5. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6. สำนักธรรมาธิการจะคำนึงถึงความเป็นธรรมและการปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับสินบนหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น 7. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ให้สำนักธรรมาธิการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเห็นสมควรกำหนดในภายหลัง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>พร้อมทั้งจัดกิจกรรมรณรงค์ “ตาวีเศษ” เผื่อระวังและบอกต่อพิชภัยการทุจริตขึ้นมา โดยเน้นกระบวนการสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในสำนักอย่างเป็นระบบ โดยได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. ผลิตรายการวีดิทัศน์การบอกเล่าถึงพิชภัยของการทุจริต และแนวทางการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร โดย พลอากาศเอก วีรวิท คงศักดิ์ ประธานกรรมการมูลนิธิส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (โดยมีการบันทึกเทป เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565) 2. เผยแพร่บอกต่อวีดิทัศน์พิชภัยของการทุจริต และแนวทางการป้องกันการทุจริตภายในองค์กรให้บุคลากรและผู้สนใจได้รับฟังการบรรยายเพื่อสร้างการรับรู้และร่วมตอบคำถามเพื่อติดตามความเข้าใจ พร้อมทั้งร่วมถอดบทเรียนที่ได้จากการรับฟังการบรรยายที่อยากจะบอกต่อพิชภัยการทุจริต ใน 3 ช่องทาง ได้แก่ (1) ช่องทางภายในสำนัก ได้แก่ ช่องทาง LINE กลุ่ม LINE กลุ่มคณะทำงาน Strong&amp;โปรงใส (2) ช่องทางภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่ ช่องทาง LINE กลุ่ม secretariat-senate และกลุ่ม LINE ชมรม STRONG สว (3) ช่องทางอื่น ๆ ได้แก่ Facebook Fan page 3. ถอดบทเรียนสิ่งที่ได้จากการรับชมวีดิทัศน์พิชภัยของการทุจริต และแนวทางการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร และบอกต่อถึงพิชภัยของการทุจริต โดยใช้การตอบคำถามถอดบทเรียนผ่านระบบ Google Form ระหว่างวันที่ 2-15 มิถุนายน 2565 4. เผยแพร่สรุปผลการถอดบทเรียนสิ่งที่ได้จากการรับชมวีดิทัศน์พิชภัยของการทุจริต และแนวทางการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร และบอกต่อถึงพิชภัยของการทุจริต 5. จัดกิจกรรมแฟนพันธุ์แท้ STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต โดยประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรตอบแบบคำถาม “กิจกรรมแฟนพันธุ์แท้ STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต 6. จัดทำสื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยจัดประกวดคลิปวิดีโอเผยแพร่กระบวนการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนที่สะท้อนการมีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กรที่คนมีความสุข องค์กรมีคุณภาพและคุณธรรมเชิงประจักษ์ มีองค์ความรู้สามารถกำหนดและเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรต่าง ๆ ได้นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนในสังคมไทยอย่างเป็นรูปธรรมและทำให้ประเทศชาติเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนสืบไป โดยมีกระบวนการ ดังนี้ 1) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรภายในสำนักประกวดคลิปวิดีโอสั้นภายใต้หัวข้อการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ความยาวไม่เกิน 3 นาที โดยเปิดรับผลงานตั้งแต่วันที่ 7-20 มิถุนายน 2565 2) ประกาศผลผู้ชนะการประกวดและเผยแพร่คลิปวิดีโอใน 3 ช่องทาง ได้แก่ (1) ช่องทางภายในสำนัก ได้แก่ ช่องทาง LINE กลุ่ม LINE กลุ่มคณะทำงาน Strong&amp;โปรงใส (2) ช่องทางภายใน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่ ช่องทาง LINE กลุ่ม secretariat-senate และกลุ่ม LINE ชมรม STRONG สว และ (3) ช่องทางสื่ออื่นๆ ได้แก่ Facebook Fanpage</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : -</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้จัดทำสื่อรณรงค์ ขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริต และการ ไม่รับสินบน และดาวพิเศษเฝ้าระวังและบอกต่อพิชภัยการทุจริต</p> <p>- มีสื่อคลิปวิดีโอรณรงค์เผยแพร่ต่อต้านการทุจริตและการไม่รับสินบน No Gift Policy” ไม่รับ ไม่ให้ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 1 คลิป</p> <p>- คลิปสื่อรณรงค์การต่อต้านการทุจริตและการไม่รับสินบน จำนวน 1 คลิป</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุม</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ผ่านช่องทางการสื่อสารของสำนักฯ เพื่อให้บุคลากรได้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใส และการป้องกันทุจริต อีกทั้งยังมีการจัดอบรมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน หน่วยงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565 (ITA) ให้แก่ตัวแทนของสำนักต่าง ๆ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีผลการประเมินในระดับสูงมาก (ระดับ AA) คิดเป็นร้อยละ 97.21 โดยมีคะแนน ความโปร่งใสสูงขึ้นจากปี 2564 ที่ได้คะแนนร้อยละ 90.84 (ระดับ A)</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : ผู้บริหารมีการประชุม และเผยแพร่นโยบายการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกัน ทุจริต และสร้างความเข้าใจต่อบุคลากรภายในสำนักและมีการเผยแพร่ทางไลน์ คุณธรรมต้นแบบเพื่อทราบ โดยทั่วกัน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>2.2.2 มอบนโยบายการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดีที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริต</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : สร้างช่องทางการสื่อสาร ระบบ Chat Bot ผ่านทาง Line Application ที่หลากหลายในการสร้างความหลากหลายในการให้บริการให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ โดยมีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในหัวข้อ “จัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อสาธารณชนได้เข้าถึงข้อมูล</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ผู้แทนสำนักฯ ซึ่งเข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA นำข้อมูลมาถ่ายทอดให้บุคลากรภายในสำนักฯ รับทราบและเข้าใจด้วยแผ่นประชาสัมพันธ์ / ผ่านการประชุมสำนัก</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีนโยบายมอบหมายให้คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดีที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตเพื่อให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงได้ง่าย เช่น ประกาศ/นโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบอินโฟกราฟิก/e-book เผยแพร่ผ่านทาง Intranet Internet App. Line Facebook สำนักวิชาการ และ e-office สำนักงาน เช่น ประกาศนโยบาย “คิดดี ทำดี มีวินัย ไม่ทุจริต” ปณิธานคุณธรรมสำนักวิชาการ “มีจิตอาสา ยึดมั่นกฎระเบียบ เพียบพร้อมคุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง” ประกาศสำนักวิชาการรณรงค์รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล ประกาศสำนักวิชาการ เรื่องนโยบายและมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จัดทำแผ่นโปสเตอร์/อินโฟกราฟิก เพื่อรณรงค์และเผยแพร่ให้แก่บุคลากรของสำนัก ผ่านช่องทาง e-office และไลน์กรุปของสำนัก มีการกำหนดมาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายด้านความโปร่งใส หรือประมวลจริยธรรม</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : ผู้อำนวยการสำนักมอบนโยบายการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดี ที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต โดยการสนับสนุนข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบกระบวนการติดตามการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติผ่านระบบฐานข้อมูลการ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>พิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาและระบบฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งติดตามและให้ข้อมูลการประชุมวุฒิสภา (แบบ Real Time) ผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภา ในระบบบริหารการประชุมรัฐสภา</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ผู้บริหารของสำนักกำกับและตรวจสอบมีการมอบนโยบายการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ปรับใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดีที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ดำเนินการตามข้อ 2.2</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อความรวดเร็วในการสื่อสารกับข้าราชการภายในสำนัก เช่น แอปพลิเคชันไลน์ และเฟซบุ๊กของสำนัก</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้จัดทำสื่อรณรงค์ ขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริต และการไม่รับสินบน และดาวิเศษเฝ้าระวังและบอกต่อพิชัยการทุจริต โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แอปพลิเคชันไลน์ (Line) ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ ไลน์ STRONG ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>2. อินทราเน็ตของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>3 . Facebook ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : ใช้เทคโนโลยีและช่องทางสื่อสารออนไลน์ในการสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและสร้างความโปร่งใส ผ่าน Social Network ต่างๆ ได้แก่ Facebook : สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา , Line : สำนักนโยบายและแผน , Youtube ช่องสำนักนโยบายและแผน และมีการนำแอปพลิเคชัน Trello เพื่อใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นการลดใช้กระดาษ</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : -</p>	
<p>2.2.3 <u>สั่งการให้มีการรายงานผลและเผยแพร่ ผลการดำเนินงานด้านการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใสสู่สาธารณะอย่างเปิดเผย และเข้าถึงได้ง่าย</u></p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : สำหรับระบบรับเรื่องร้องเรียนผู้บริหารมีสั่งการให้มีการรายงานผลและเผยแพร่ผลการดำเนินงานในระบบทุกสิ้นเดือน เพื่อสร้างความโปร่งใสสู่สาธารณะอย่างเปิดเผย และประชาชนเข้าถึงได้ง่าย</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. จัดทำระบบรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงง่าย สืบค้นได้ง่าย และติดตามผลได้ชัดเจน</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการหลังโครงการต่าง ๆ เสร็จสิ้น</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในหัวข้อ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” เพื่อให้สาธารณชนได้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการสั่งการให้รายงานผลและเผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใสสู่สาธารณะอย่างเปิดเผย มีการรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร/การเผยแพร่และการให้บริการข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ Intranet สำนักวิชาการ</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : ผู้อำนวยการสำนักสั่งการให้มีการรายงานผลและเผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใสสู่สาธารณะอย่างเปิดเผยและเข้าถึงได้ง่ายผ่านการดำเนินงานของคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STORNG จัดพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการประชุม</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ผู้บริหารของสำนักกำกับและตรวจสอบมีการสั่งการให้มีการจัดทำรายงานผล และเผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและการสร้างความโปร่งใสสู่สาธารณะอย่างเปิดเผยและเข้าถึงได้ง่ายผ่านช่องทาง อาทิ application Line และรูปแบบ infographic เป็นต้น</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ดำเนินการตามข้อ 2.2</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : -</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : มีการรายงานผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายต่างๆ ผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : -</p>	
<b>3. การมุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอก</b>		
<p>3.1 ผู้บริหารมีนโยบาย หรือมีการส่งเสริมการสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก</p> <p>3.1.1 กำหนดให้ทุกสำนักงานจะต้องมีการสำรวจวิเคราะห์ โครงการ กิจกรรม หรือกระบวนการต่าง ๆ ที่สามารถสร้างการมีส่วนร่วม โดยจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : ผู้บริหารจัดทำโครงการ Green Office ในระดับสำนัก จนถึงระดับผู้บริหาร โดยเริ่มจากการสร้างจิตสำนึกในการทิ้งขยะ คัดแยกขยะ และช่วยกันสร้างสำนักงานสีเขียวให้เกิดขึ้นตามแนวทางของ Green Office ระดับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p>	<p>1. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. ทุกสำนัก (ในการร่วมกันสร้างความมีส่วนร่วมจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก)</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>- ให้มีการสำรวจโครงการ กิจกรรม และ กระบวนการต่าง ๆ และนำมาวิเคราะห์ว่าการ ดำเนินการเหล่านั้น จะสามารถสร้างการมีส่วนร่วมของ ภาคส่วนต่าง ๆ อย่างไรบ้าง</p> <p>- เมื่อดำเนินการสำรวจหรือวิเคราะห์เรียบร้อยแล้ว ให้มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการมีส่วนร่วม รวมถึงผลลัพธ์ของการมีส่วนร่วมที่ชัดเจน</p> <p>- หลังจากนั้น ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสร้างสภาพแวดล้อมและกลไกต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ามามีส่วนร่วม ตลอดจนสร้างกลไก ระบบ หรือช่องทางต่าง ๆ ในการ เปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการปฏิบัติราชการ</p>	<p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ผู้อำนวยการสำนักได้มอบนโยบายในการส่งเสริมและการมีส่วนร่วมจาก เครือข่ายภายในและภายนอก ในส่วนของการจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาด้านเงินการคลัง เนื่องจากกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงแนวทางและหลักเกณฑ์การเสนองบประมาณตามแผนงาน/ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี จึงมีความจำเป็นต้องจัดฝึกอบรมสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรของสำนักการคลังและงบประมาณ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเป็นไป ในทิศทางเดียวกันและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด อีกทั้งต้องมีการประสานงานกับวิทยากรที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง เพื่อมาเป็นวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ด้านการเงินการคลัง</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนัก เพื่อให้แต่ละกลุ่มงาน เสนอนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ในการทำงานของสำนัก อาทิ การจัดทำอินโฟกราฟิก / วิดีโอคลิป การจัดทำ ฐานข้อมูลระหว่างประเทศ การจัดทำแอปพลิเคชันการเดินทางระหว่างประเทศ โดยแต่ละกลุ่มงานมีการถอด บทเรียนจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และนำมาปรับปรุงและพัฒนาทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มงาน และสำนักในภาพรวม และผู้อำนวยการสำนักมีการส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักฯ มีส่วนในการขับเคลื่อน นโยบายต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผ่านการปฏิบัติหน้าที่ ในคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานต่าง ๆ พร้อมทั้งนำองค์ความรู้และประสบการณ์มา พัฒนางานในหน้าที่ต่อไป</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีโครงการจัดทำความร่วมมือจากเครือข่ายภายนอกด้านงานวิจัยและข้อมูล (MOU) โดยในแต่ละ ปีงบประมาณจะมีการลงนามจัดทำ MOU กับหน่วยงานภายนอก จำนวน 1 แห่ง คือ หน่วยบริหารและจัดการ ทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) ซึ่งจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้ดำเนินการ ร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้งานวิจัยและวิชาการเกิดความ หลากหลาย ครอบคลุมทุกด้าน สำนักวิชาการอาจจะมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาคเอกชนหรือ สถาบันการศึกษาเอกชนหรือหน่วยงานราชการหรือสถาบันอุดมศึกษาจากจังหวัดต่าง ๆ ในการจัดทำ MOU เพื่อให้ได้งานวิจัย/วิชาการที่หลากหลาย และครอบคลุมในทุกประเด็น</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการประชุม</u> : ผู้อำนวยการสำนักกำหนดให้มีการสำรวจวิเคราะห์กิจกรรมหรือกระบวนการที่สามารถสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายภายในและภายนอก เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมวุฒิสภา รวมทั้งส่งต่อ แลกเปลี่ยน และติดตามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการประชุมวุฒิสภา โดยดำเนินการผ่านกลุ่ม “ประสานงานเครือข่าย” จากแอปพลิเคชัน LINE ซึ่งกลุ่มดังกล่าวเป็นเครือข่ายที่ได้จากโครงการเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการประชุมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนฝ่ายประสานการเมืองในหน่วยงานฝ่ายบริหาร และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมกันในการทำงาน</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ผู้บริหารของสำนักกำกับและตรวจสอบมีนโยบายหรือมีการส่งเสริมการสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกผ่านช่องทาง ตู้ ปณ. 45 ปณฝ. รัฐสภา 10305 เพื่อรับเรื่องราวร้องเรียนหรือแจ้งข่าวสารที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมและกลไกเพื่อขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมและกลไกในการเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1 และ 3</u> : -</p> <p><u>สำนักกรรมการ 2</u> : ในการสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก มีการสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันภายนอก ทำให้ได้เครือข่ายและสร้างการมีส่วนร่วมทั้งภาคเอกชน ข้าราชการ ทหาร-ตำรวจ และข้าราชการพลเรือน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นการกำหนดเป้าหมายของการมีส่วนร่วมที่ชัดเจน นอกจากนี้ ยังได้จัดกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่สามารถสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในสำนัก เช่น โครงการต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบในองค์กร เป็นต้น ในส่วนของกลไกในการเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติราชการนั้น สำนักกรรมการ ได้มีการส่งแบบประเมินทั้งในรูปแบบเอกสารและแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทำการประเมินและให้ข้อเสนอแนะในการขอรับบริการ เพื่อนำมาปรับปรุงกลไกในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการสร้างเครือข่ายเพื่อมีส่วนร่วมในการจัดโครงการประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อสร้างนวัตกรรมในการถ่ายทอดความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ และเผยแพร่ไปสู่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และมีการสร้างเครือข่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและกิจกรรมด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสกับสำนักต่าง ๆ เช่น เครือข่ายภายใน ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักกรรมการ 3 สำนัก สำนักการต่างประเทศ สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เครือข่ายภายนอก ได้แก่ โรงเรียนวัดเขมาภิตาราม และ PTT GC</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : มีการสร้างสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ภายในองค์การ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมของกระบวนการและการบริการ โดยมีการประชุมเพื่อถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในระดับสำนัก COP เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) พัฒนาขีดความสามารถที่สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมให้กับทีมงานด้านนวัตกรรมและบุคลากร</li> <li>2) การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการสร้างนวัตกรรม</li> <li>3) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการจัดการความรู้และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม</li> <li>4) การยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการสร้างนวัตกรรม โดยการประกวดนวัตกรรมระดับหน่วยงานและระดับบุคคล</li> <li>5) การจัดกิจกรรม Senate Innovation Day</li> </ol> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : ดำเนินการร่วมกับคณะอนุกรรมการจัดทำแผนบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยมีการร่วมมือระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดทำ "ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา" โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชกำหนด หนังสือสัญญา เพื่อไว้สนับสนุนให้แก่ สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ บุคลากรของทั้ง 2 สำนักงาน และสาธารณชนผู้สนใจ โดยในขณะนี้มีฐานข้อมูลไว้ให้บริการ สามารถสืบค้นได้ทาง <a href="https://library.parliament.go.th/index.php/th/online-database/academic-legal-database-thai-parliament">https://library.parliament.go.th/index.php/th/online-database/academic-legal-database-thai-parliament</a></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิทยบริการประชุมฯ</u> : ปฏิบัติตามนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภา ที่มุ่งยกระดับและพัฒนาสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น Smart Senate (Smart work. Smart People, Smart Academic, Smart Digitalization) โดยบริหารจัดการระบบงานตามภารกิจของสำนัก ดังนี้</p> <p>1) โครงการ “ระบบการจัดลำดับการประชุมคณะกรรมการอำนวยการอัตโนมัติออนไลน์ของสำนักวิทยบริการประชุม และชวเลข มาใช้ในการปฏิบัติงานจัดลำดับการประชุมวุฒิสภา โดยเป็นระบบที่นำโปรแกรม excel มาบริหารจัดการคิวจัดประชุม ทำให้เกิดความสะดวกรวดสบายในการจัดคิว แก้ไขปัญหาการเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติงานและ เกิดความเป็นธรรมกับผู้ปฏิบัติงานทุกคน และส่งข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทาง LINE Application สำนักวิทยบริการประชุมและชวเลข เพื่อให้ผู้รับผิดชอบทราบช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดรายการประชุม วุฒิสภา ทำให้การจัดคิวจัดประชุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดการใช้ทรัพยากรที่เป็นกระดาษ รวมทั้งสามารถ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักฯ (โครงการต่อยอด)</p> <p>2) การให้บริการรายการประชุม สำนักวิทยบริการประชุมและชวเลขได้จัดทำ QR Code ใบขอใช้บริการ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของสำนักฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ สามารถสแกน QR Code จากอินเทอร์เน็ตของสำนักฯ หรือสามารถประสานขอรับบริการ ผ่านช่องทาง LINE Application กลุ่ม “สำนักชวเลข+กรรมการ 1 2 3” ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : ด้วยกลุ่มงานการพิมพ์ สำนักการพิมพ์ มีหน้าที่ดำเนินการรับงานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ทบทวน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอใช้บริการ และตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับกับไฟล์งานในเบื้องต้น พร้อมจัดลำดับ ความสำคัญของงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อสั่งการและส่งเอกสารสั่งงานพร้อมสิ่งชี้แจงมาด้วย ใให้กับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการผลิตและส่งมอบสื่อสิ่งพิมพ์ตามความต้องการของผู้ขอใช้บริการต่อไป ซึ่งการดำเนินการรับงานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผ่านมาพบว่า ผู้ขอใช้บริการยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิต สื่อสิ่งพิมพ์ ทำให้การจัดทำต้นฉบับไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น การจัดทำเลขหน้าไม่ถูกต้องตามหลักการพิมพ์ หนังสือ การจัดรูปแบบเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นต้น ส่งผลกระทบให้เกิดความล่าช้าในการผลิต สื่อสิ่งพิมพ์ ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาการรับงานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และแก้ไขปัญหาในการ จัดทำต้นฉบับของผู้ขอใช้บริการให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์จึงได้คิดค้นนวัตกรรมเกี่ยวกับการรับงานผลิตสื่อ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สิ่งพิมพ์ โดยการจัดทำ “<b>คลินิกให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์</b>” ของสำนักการพิมพ์ ผ่านช่องทางสื่อโซเชียลมีเดียเพิ่มเติมจากการให้บริการโดยตรง โดยจัดทำแอปพลิเคชันไลน์ (Line Official Account) “Printing Clinic” เพื่อให้สะดวกในการติดต่อประสานงานเพิ่มขึ้น ให้ความรู้ แก้ไขปัญหาการจัดทำต้นฉบับให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และให้ผู้ขอใช้บริการประเมินความพึงพอใจการให้คำปรึกษาต่าง ๆ โดยกรอกแบบฟอร์มใน Google Form ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการรายงานผลการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -ไม่มีการมีส่วนร่วมจากภายนอก-</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : - ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<p>3.1.2 ให้แต่ละหน่วยงาน ทั้งในระดับสำนัก กลุ่มงาน หรือคณะกรรมการ ดำเนินการปรับปรุงกฎระเบียบ แนวทางการดำเนินการ กิจกรรม หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อเอื้อให้ประชาชน/กลุ่ม/ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. ดำเนินโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่นฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งเปิดโอกาสให้ประชาชนที่เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากทุกภาคส่วนเข้าร่วมการจัดโครงการฯ</p> <p>2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. 2565</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ดำเนินการจัดอบรมโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการเงินการคลัง รัฐบาล ในหัวข้อ การเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง การบริจาคครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในวันพุธที่ 15 มิ.ย. 2565 มีผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น 155 คน โดยภาพรวมของโครงการคิดเป็นร้อยละ 87.42 อยู่ในระดับดีมาก</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : สำนักได้เล็งเห็นความสำคัญของงานวิชาการเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการ ได้แก่ สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงาน รวมทั้งสาธารณชนผู้สนใจทั่วไป จึงได้มีการปรับแนวทางการเผยแพร่งานวิชาการเพื่อให้ตอบสนองได้อย่างรวดเร็ว และเข้าถึงกลุ่มผู้บริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ โดยจัดทำเอกสารในรูปแบบอินโฟกราฟิก/ e-book / Clip VDO</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เผยแพร่ผ่านทาง Intranet สำนักวิชาการ / Internet เว็บไซต์วุฒิสภา บนฐานข้อมูล Digital Document / facebook สำนักวิชาการ / จุดบริการ Call Center วุฒิสภา (One Stop Service) ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชน/กลุ่ม/กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและนำไปใช้ประโยชน์ด้านวิชาการจากงานวิชาการเหล่านั้นได้</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : มีการจัดทำ “ข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าร่วมการประชุมเพื่อแถลงหรือชี้แจงแสดงความคิดเห็นที่ประชุมวุฒิสภา (สำหรับบุคคลภายนอกที่มีใช้รัฐมนตรีหรือสมาชิกแห่งสภา)” ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : สำนักกำกับและตรวจสอบมีการทบทวนปรับปรุง หรือกำหนดวิธีการปฏิบัติ เพื่อเอื้อให้บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในรูปแบบการขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการตามแผนบูรณาการ การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ อาทิ รางวัลองค์กรต้นแบบในการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริตจากสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งเป็นรางวัลที่มอบให้กับองค์กรที่เป็นต้นแบบในการยกระดับความโปร่งใสในองค์กร มีการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการทุจริต</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ผู้บริหารมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงกระเปาะเบียบ แนวทางหรือวิธีปฏิบัติ เพื่อเอื้อให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม 1. มีการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ในการเผยแพร่และการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ที่ใช้สิทธิขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย บุคคลภายใน (บุคคล/หน่วยงานภายในองค์กร) และบุคคลภายนอก (หน่วยงานองค์กรภายนอก/ประชาชนทั่วไป) ซึ่งได้มีการจัดทำข้อมูลการขอใช้สิทธิ พร้อมทั้งแนบเอกสารของผู้ขอข้อมูล เหตุผลการพิจารณา กรณีอนุญาตให้ข้อมูลและไม่อนุญาตให้ข้อมูลทั้งหมดหรือบางส่วน 2. มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ในการให้บริการจะต้องให้ผู้รับบริการกรอกแบบประเมินผล กรณีข้อมูลที่เปิดเผยได้สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หากเป็นข้อมูลอาจมีคำสั่งให้ปกปิดจะใช้เวลาไม่เกิน 15 วันในการดำเนินการ 3. มีการจัดทำรายงาน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ มีการทำรายงานเป็นรายไตรมาส ประเภทข้อมูลที่มีผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร เช่น บันทึกการประชุม รายงานการประชุม รายงานของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ สำเนารายงานต่าง ๆ สำเนาข้อมูล การตรวจสอบข้อเท็จจริง เอกสารประกอบการพิจารณา เป็นต้น 4. มีการเผยแพร่ภารกิจหลักของสำนักและ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ 1) มีการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านทาง Intranet, Facebook Fan page, E-Book ซึ่งถือว่าเป็นการเปิดโอกาส ให้ผู้บริหาร บุคคลภายในและภายนอกได้รับทราบภารกิจของสำนักกรรมการ</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการปรับปรุงรูปแบบการขอรับบริการจากสมาชิกวุฒิสภา หน่วยงานภายในและ ภายนอก และผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา รวมทั้งแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้เทคโนโลยี ได้แก่ การสแกนคิวอาร์โค้ด</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : มีการประชุมร่วมกันในระดับสำนักเพื่อถ่ายทอดสื่อสารนโยบายการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสร้างเป้าหมายและความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนการติดตามความ คืบหน้าการดำเนินงานของสำนัก โดยผ่านการประชุมในรูปแบบออนไลน์และออนไซต์ ณ ห้องประชุมสำนัก พัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : 1. มีการเข้าร่วมการปรับปรุงกฎระเบียบข้อบังคับการประชุมรัฐสภา ในส่วนของ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ขณะนี้อยู่ระหว่างการศึกษาระเบียบและจัดทำในรูปแบบคณะกรรมการที่มี สมาชิกวุฒิสภา/กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม 2. มีการเข้าร่วมในการขับเคลื่อนการจัดทำ มาตรฐาน ISO ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อตอบสนองการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : ปฏิบัติตามนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภา ที่มุ่งยกระดับและพัฒนาสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น Smart Senate (Smart work, Smart People, Smart Academic, Smart Digitalization) โดยบริหารจัดการระบบงานตามภารกิจของสำนัก ดังนี้</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1) โครงการ “ระบบการจัดลำดับการประชุมคณะกรรมการอธิการบดีออนไลน์ของสำนักรายงานการประชุม และชวเลข มาใช้ในการปฏิบัติงานจัดลำดับการประชุมวุฒิสภา โดยเป็นระบบที่นำโปรแกรม excel มาบริหารจัดการคิวจัดประชุม ทำให้เกิดความสะดวกรวดสบายในการจัดคิว แก้ไขปัญหาการเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติงานและเกิดความเป็นธรรมกับผู้ปฏิบัติงานทุกคน และส่งข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทาง LINE Application สำนักรายงานการประชุมและชวเลข เพื่อให้ผู้รับผิดชอบทราบช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจดยางานการประชุมวุฒิสภา ทำให้การจัดคิวจัดประชุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดการใช้ทรัพยากรที่เป็นกระดาษ รวมทั้งสามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักฯ (โครงการต่อยอด)</p> <p>2) การให้บริการรายงานการประชุม สำนักรายงานการประชุมและชวเลขได้จัดทำ QR Code ใบขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของสำนักฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ สามารถสแกน QR Code จากอินเทอร์เน็ตของสำนักฯ หรือสามารถประสานขอรับบริการ ผ่านช่องทาง LINE Application กลุ่ม “สำนักชวเลข+กรรมการ 1 2 3” ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -ไม่มีการมีส่วนร่วมจากภายนอก-</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : มีการประชุมร่วมกันและมีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐและทบทวนองค์ความรู้ที่เปลี่ยนแปลงไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>3.1.3 ให้แต่ละหน่วยงาน ทั้งในระดับสำนัก กลุ่มงาน หรือคณะกรรมการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการสร้างเครือข่ายให้ภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่นจากองค์การภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมกันในการทำงาน อาทิ ร่วมมือกับองค์กรภายนอกในการพัฒนาติดตั้งนวัตกรรมใหม่ๆ ให้</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : การดำเนินการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่น เพื่อกำหนดแนวทางการเผยแพร่บทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา และร่วมกันเผยแพร่การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. 2565</li> <li>2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายสภาจำลองสัญจร ประจำปี พ.ศ. 2565</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>สำนักงานฯ เช่น สมาคมโปรแกรมเมอร์ไทย, สถาบันไทยพัฒนา เป็นต้น</p>	<p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : -</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : สำนักวิชาการในฐานะกรรมการในคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้มีการประชุมกำหนดแนวทางการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้แก่สำนักงาน โดยได้มีสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเข้าร่วมเป็นเครือข่ายในการทำงานเพื่อคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ ตอบสนองด้านภารกิจงานของแต่ละสำนักให้กับกลุ่มผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์จากงานนวัตกรรมดังกล่าวต่อไป</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการสร้างเครือข่ายจากองค์กรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน โดยใช้กลุ่ม “ประสานงานเครือข่าย” จากแอปพลิเคชัน LINE ซึ่งกลุ่มดังกล่าวเป็นเครือข่ายที่ได้จากโครงการเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการประชุมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนฝ่ายประสานการเมืองในหน่วยงานฝ่ายบริหารและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมกันในการทำงาน</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : สำนักกำกับและตรวจสอบได้จัดให้มี “โครงการเปิดเทอมใหม่ ปันน้ำใจ ส่งน้องไปเรียน (Back – to – School)” ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส มีอุปกรณ์การศึกษาพร้อมสำหรับการเปิดภาคการศึกษา ผ่านการบูรณาการทำงานร่วมกันในระดับพื้นที่ โดยการสร้างเครือข่ายภายนอกให้มีส่วนร่วมอย่างชัดเจน</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : สำนักงานมีแนวทางเพื่อสร้างเครือข่ายให้ภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่นภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน คือ การจัดทำโครงการ “Senate-PTTGC Stronger Co-creation” โดยเป็นการดำเนินการของบริษัทในเครือ ปตท. ร่วมกับเครือข่ายภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 9 สำนัก ซึ่งมีสำนักกรรมการ 1, 2 และ 3 ร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมปลูกฝังและสร้างเสริมการมีจิตพอเพียง ความพอดี การต้านทุจริต ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส กตัญญู การมีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และรักษาสิ่งแวดล้อม</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการสร้างเครือข่ายเพื่อมีส่วนร่วมในการจัดโครงการประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อสร้างนวัตกรรมในการถ่ายทอดความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ เช่น สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสำนักรายงานการประชุมและชวเลข</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : ร่วมมือกับองค์กรภายนอกโดยร่วมกับ DGA ในการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกลาง (Open Government Data of Thailand) ชุดข้อมูลกฎหมายของประเทศในกลุ่มอาเซียน - ตราสารทางกฎหมายของอาเซียน และ กฎหมายภายในของประเทศสมาชิก Dataset on ASEAN Member' Legislation and ASEAN Legal Instruments Database</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -ไม่มีการมีส่วนร่วมจากภายนอก-</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : - ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<p>3.2 ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายรวมถึงมีการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม</p> <p>3.2.1 กำหนดให้ทุกสำนัก มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ และนำมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานรวมถึงการให้บริการผ่านเครือข่ายภายนอก เครือข่ายภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่น</p>	<p><u>สำนักงานประสานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : สร้างช่องทางการสื่อสาร ระบบ Chat Bot ผ่านทาง Line Application ที่หลากหลายในการสร้างความหลากหลายในการให้บริการให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ โดยมีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีการกำหนดทิศทาง เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมของสำนักการคลังและงบประมาณ ชื่อนวัตกรรม e-welfare ที่มุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ซึ่งเป็นระบบที่ผู้รับบริการสามารถยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร ผ่าน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ช่องทาง online เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสวัสดิการสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกก่อนได้ หากต้องมีการแก้ไขหรือต้องขอเอกสารเพิ่มเติม ผู้ขอเบิกจะได้ไม่ต้องเสียเวลามายื่นเอกสารที่สำนักหลายรอบ</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงรูปแบบการให้บริการและการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการในสำนักให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามที่ได้กล่าวข้างต้น</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : ผู้อำนวยการสำนักมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำอินโฟกราฟิกและคลิป VDO ของสำนักเพื่อเผยแพร่งานวิชาการและกิจกรรมของสำนัก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : ผู้อำนวยการสำนักกำหนดให้มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ และนำมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน รวมถึงการให้บริการผ่านเครือข่ายภายนอก เครือข่ายภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่น ผ่านช่องทาง การให้บริการขอฉาย PowerPoint ในที่ประชุมวุฒิสภา ทาง Line Official ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก มีการจัดทำและเผยแพร่สรุปผลงานด้านการประชุมวุฒิสภา และมีการติดตามและเผยแพร่ข้อมูลการประชุมวุฒิสภา (แบบ Real Time) ผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภา ในระบบบริหารการประชุมรัฐสภา</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : สำนักกำกับและตรวจสอบมีแนวคิดในการสร้างนวัตกรรม/จัดทำ “ระบบการประชุมโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบเข้ารหัสแทนการใช้กระดาษสำหรับการประชุมลับ” มาประยุกต์ใช้กับการประชุมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมฯ โดยวิธีการแปลงเอกสารประกอบการประชุมซึ่งเป็นกระดาษไปเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (PDF หรือ Word) โดยใช้วิธีการเข้ารหัสเพื่อรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว อันส่งผลให้การประชุมมีการยกระดับการรักษาความลับของเอกสารราชการที่เป็นลับและลดปริมาณการใช้กระดาษลง</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : การนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานและการให้บริการผ่านเครือข่ายภายนอก อาทิ การส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และการส่งหนังสือเชิญบุคคล เข้าร่วมประชุม บางคณะมีการส่งหนังสือทางแอปพลิเคชันไลน์ของกลุ่มของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>นั้น ๆ รวมถึงการส่งหนังสือเชิญบุคคลเข้าร่วมประชุม กรณีบุคคลดังกล่าวประสงค์จะให้ส่งทางแอปพลิเคชันไลน์ หรือ E-mail ตลอดจนในการจัดสัมมนา/เสวนาของคณะกรรมการวิชาการ ใช้รูปแบบ Google Forms ตอบรับเข้าร่วมสัมมนา/เสวนา ทำให้สะดวก รวดเร็ว ซึ่งสามารถลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในกระบวนการทำงานได้มาก</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : 1. มีการจัดตั้งคณะทำงานในด้านต่าง ๆ เพื่อร่วมพิจารณาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมและการนำเสนอ นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องของสำนัก 2. มีการนำนวัตกรรม “ค้นหาทันใจผ่านโกลด์แอป” มาปรับใช้ในการค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์ และ 3. มีการจัดทำนวัตกรรมของสำนัก เพื่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลความรู้ผ่านเทคโนโลยี หัวข้อ “2 Minutes พิชิตภาษา” โดยความร่วมมือกับสถาบันขงจื่อ</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กำหนดเป้าหมายในการสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการหรือประโยชน์ต่อผู้รับบริการ สนับสนุนภารกิจและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยได้กำหนดให้มีการจัดทำนวัตกรรมในระดับองค์กร คือ ระบบแผนที่สมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน (Senate Digital Map) เพื่อบูรณาการการทำงานของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาระบบฯ ให้มีความเชื่อมโยงในการบริหารจัดการและนำเสนอข้อมูล ที่สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา มีความครอบคลุม ทันสมัย และใช้สนับสนุนการแก้ไขปัญหาตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ทั้งนี้ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ขององค์กร กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ Community of Practice: CoP หัวข้อ นวัตกรรมระบบแผนที่ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน (Senate Digital Map) เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุม 405 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.) และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco Webex Meetings) โดยเชิญ ดร.ณรงค์พันธ์ อุนรัมย์ย์ ฝ่ายบริหารโครงการและพัฒนาพื้นที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มาเป็นวิทยากรบรรยายแลกเปลี่ยนความรู้ หัวข้อ “การพัฒนาระบบ Geosocial” ให้แก่คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงาน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องกับระบบแผนที่ภารกิจ ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติที่ดีและบทเรียนความสำเร็จของหน่วยงานภายนอกที่ได้มีการนำระบบ Digital Map ไปใช้ประโยชน์ รวมทั้ง เป็นการสร้างเสริมเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกในการเชื่อมโยงข้อมูลที่สามารถนำมาสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาในอนาคตต่อไป</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : - มีการพัฒนา Chatbot สำหรับ line official ที่ชื่อว่า Call Center วุฒิสภา - โปรแกรมถอดเสียงอัตโนมัติเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : ปฏิบัติตามนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภา ที่มุ่งยกระดับและพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น Smart Senate (Smart work, Smart People, Smart Academic, Smart Digitalization) โดยบริหารจัดการระบบงานตามภารกิจของสำนัก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) พัฒนานวัตกรรม “การพิมพ์คำอัตโนมัติในรายงานการประชุม (Auto Text)” โดยจัดโครงการพัฒนานวัตกรรม “การพิมพ์คำอัตโนมัติในรายงานการประชุม (Auto Text)” เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ในเรื่องการพิมพ์คำอัตโนมัติ (Auto Text) จำนวน 2 วัน ระหว่างวันที่ 9 – 10 พฤษภาคม 2565 จำนวน 4 รุ่น ๆ ละ 18-20 คน โดยมีรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานการประชุม ยกกระดับการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนัก รายงานการประชุมและชวเลข ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข</li> <li>2) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบ E-Book ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงานสำนักรายงานการประชุมและชวเลข คู่มือแนวทางปฏิบัติงานในการจดและจัดทำรายงานการประชุมลับสภาและลับคณะกรรมการฯ คู่มือบันทึกการประชุมวุฒิสภา เรื่องลับที่ควรรู้ เป็นต้น</li> <li>3) มีกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการจัดทำรายงานการประชุม โดยมีโครงการจัดซื้ออุปกรณ์ในการพัฒนาระบบการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อทดแทนของเดิม ซึ่งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการประกาศ TOR แล้ว ซึ่งปัจจุบันมีผู้เสนอราคา จำนวน 3 ราย เป็นผู้เสนอราคารายเก่า 2 ราย และผู้เสนอราคา รายใหม่ จำนวน 1 ราย อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารของผู้เสนอราคา เมื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารแล้วเสร็จจะได้กำหนดประชุมเพื่อพิจารณาต่อไป</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการพิมพ์</u> : - ปัจจุบันนโยบายเลขธิการวุฒิสภา คือ มุ่งมั่นที่จะยกระดับและพัฒนาสำนักงานเลขธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น SMART Senate ดังนั้น นวัตกรรม “คลินิกให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์” แอปพลิเคชันไลน์ (Line Official Account) “Printing Clinic” จึงเป็นนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ช่วยลดความผิดพลาดในการจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ของผู้ใช้บริการ สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้เป็นอย่างดี</p> <p>- สำนักการพิมพ์ ได้มีการกำหนดทิศทางเพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการประชุมระหว่างรองเลขธิการวุฒิสภา (นายพีระพจน์ รัตนมาลี) ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน โดยได้มีมติให้กลุ่มงานในสังกัดสำนักการพิมพ์พัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการตามแนวทางสำนักการพิมพ์ สร้างออฟฟิศสีเขียว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่ 5 ด้านการสร้างการเจริญเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 18 การเติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยการลดปริมาณการใช้กระดาษและมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : มีการนำแอปพลิเคชัน Trello เพื่อใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานและเป็นการลดใช้กระดาษ แต่ยังไม่เป็นนวัตกรรมที่ทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : มีการประชุมร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยให้บุคลากรในกลุ่มเสนอนวัตกรรม และมีการคัดเลือกนวัตกรรมที่คาดว่าจะนำนวัตกรรมนั้นมาใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถลดขั้นตอนหรือลดระยะเวลาในการทำงาน ซึ่งนวัตกรรมที่เลือกคือ นวัตกรรมการควบคุมวัสดุสำนักงาน ด้วยทะเบียนคุมอิเล็กทรอนิกส์ มีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐและทบทวนองค์ความรู้ที่เปลี่ยนแปลงไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>3.2.2 สำนักงานจะต้องสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในวงกว้าง รวมถึงการส่งเสริมเพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลกระทบสูง</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : จัดทำหลักสูตรเรียนประชาธิปไตยผ่านสื่อสังคมออนไลน์ “เรียนลัด ถนัดรู้” ผ่านระบบ LMS (Learning Management System) ให้กับประชาชนและเยาวชนที่สนใจ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ในระดับประเทศ โดยมีพันธมิตรหรือเครือข่ายภายนอกเข้าร่วมดำเนินการ ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนจากการทำงานร่วมกันกับเครือข่าย ตอบสนองความต้องการ ของประชาชน เกิดประโยชน์ต่อคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน สังคม และประเทศชาติ อย่างยั่งยืน อาทิ การจัดทำ Law Portal ซึ่งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณากฎหมาย รวมถึงกฎหมายต่าง ๆ ทั้งในอดีต และปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชน และผู้สนใจสามารถสืบค้นผ่านโทรศัพท์มือถือได้อย่างง่ายดาย เป็นต้น</p>	<p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : สำนักได้จัดทำนวัตกรรม e-welfare ที่มุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ซึ่งเป็นระบบที่ผู้รับบริการสามารถยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร ผ่านช่องทาง online เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสวัสดิการสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกก่อนได้ หากต้องมีการแก้ไขหรือต้องขอเอกสารเพิ่มเติม ผู้ขอเบิกจะได้ไม่ต้องเสียเวลามายื่นเอกสารที่สำนักหลายรอบ</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : สำนักวิชาการและเครือข่ายจากภายนอกที่ได้จัดทำ MOU อาทิ 1. สกสว. ได้มีการร่วมสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบาย ได้แก่ การนำตู้คีออส (Kiosk) มาไว้หน้าห้องประชุมวุฒิสภา (จันทรา) ชั้น 2 สำหรับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ใช้ประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลงานวิจัยและนวัตกรรมในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.) และยังได้มีการจัดทำคลิป VDO สรุปงานวิจัยที่น่าสนใจ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการใช้ประโยชน์ในวงงานนิติบัญญัติอีกด้วย 2. สถาบันคลังสมองแห่งชาติ ที่ได้มีส่วนสนับสนุนด้านงานวิจัย โดยให้สมาชิกรัฐสภาเป็นผู้เสนอหัวข้องานวิจัยที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ โดยสถาบันจะเป็นผู้สนับสนุนทุนวิจัย พร้อมทั้งหากวิจัยรับไปดำเนินการศึกษาวิจัยให้ และเมื่อดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จได้ส่งผลการวิจัยเข้าสู่การนำไปใช้ประโยชน์ด้านนิติบัญญัติต่อไป</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในวงกว้าง รวมถึงการส่งเสริมเพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลกระทบสูงในระดับประเทศ โดยการดำเนินงานของคณะทำงานตรวจสอบความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับรองรับการประชุมวุฒิสภาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และได้สนับสนุนข้อมูลการจัดทำข้อมูลกลางทางกฎหมาย (Low Portal) ผ่านระบบกระบวนการติดตามการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ในระบบฐานข้อมูลการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาและระบบฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : มีส่วนร่วมและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในวงกว้าง รวมถึงการส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลกระทบต่อสูงเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนในการที่จะตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ประชาชน และบุคลากรในวงงานนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติและสำนักงานฯ ให้มากที่สุด</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : -</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : มีการส่งบุคลากรร่วมเป็นเครือข่ายในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ศูนย์ประชาคมอาเซียนของรัฐสภา</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : การจัดทำนวัตกรรม ระบบแผนที่สมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในการพัฒนากระบวนการทำงานภายในองค์กร และเชื่อมโยงกับเครือข่ายภายนอกที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูล เช่น ข้อมูลของพื้นที่ สภาพปัญหา เป็นต้น เพื่อให้เกิดการบูรณาการกระบวนการทำงานในการมีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย รวมถึงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการวิเคราะห์ประมวลผล และนำเสนอข้อมูล ที่ตรงกับความต้องการใช้งานของผู้รับบริการ</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : ร่วมมือกับองค์กรภายนอกโดยร่วมกับ DGA ในการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกลาง (Open Government Data of Thailand) ชุดข้อมูลกฎหมายของประเทศในกลุ่มอาเซียน - ตราสารทางกฎหมายของอาเซียน และ กฎหมายภายในของประเทศสมาชิก Dataset on ASEAN Member' Legislation and ASEAN Legal Instruments Database</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : ปฏิบัติตามนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภา ที่มุ่งยกระดับและพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น Smart Senate (Smart work, Smart People, Smart Academic, Smart Digitalization) โดยบริหารจัดการระบบงานตามภารกิจของสำนัก ดังนี้</p> <p>1) พัฒนานวัตกรรม “การพิมพ์คำอัตโนมัติในรายงานการประชุม (Auto Text)” โดยจัดโครงการการพัฒนานวัตกรรม “การพิมพ์คำอัตโนมัติในรายงานการประชุม (Auto Text)” เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ในเรื่องการพิมพ์</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>คำอัตโนมัติ (Auto Text) จำนวน 2 วัน ระหว่างวันที่ 9 – 10 พฤษภาคม 2565 จำนวน 4 รุ่น ๆ ละ 18-20 คน โดยมีรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานการประชุม ยกกระตือการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนัก รายงานการประชุมและชวเลข ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนัก รายงานการประชุมและชวเลข</p> <p>2) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบ E-Book ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงานสำนัก รายงานการประชุมและชวเลข คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานในการจดและจัดทำรายงานการประชุมลับสภาและลับคณะกรรมาธิการ คู่มือบันทึก การประชุมวุฒิสภา เรื่องลับที่ควรรู้ เป็นต้น</p> <p>3) มีกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการจัดทำรายงานการประชุม โดยมีโครงการจัดซื้ออุปกรณ์ในการพัฒนาระบบการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อทดแทนของเดิม ซึ่งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการประกาศ TOR แล้ว ซึ่งปัจจุบันมีผู้เสนอราคา จำนวน 3 ราย เป็นผู้เสนอราคา รายเก่า 2 ราย และผู้เสนอราคา รายใหม่ จำนวน 1 ราย อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารของผู้เสนอราคา เมื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารแล้ว เสร็จจะได้กำหนดประชุมเพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : นวัตกรรม “คลินิกให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์” เป็นนวัตกรรมประเภทนวัตกรรม การบริการ ผ่านทางโซเชียลมีเดีย แอปพลิเคชันไลน์ (Line Official Account) “Printing Clinic” และให้ ผู้ขอรับบริการประเมินความพึงพอใจการให้คำปรึกษาต่าง ๆ โดยกรอกแบบฟอร์มใน Google Form ซึ่งเป็นการ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ปัจจุบันกลุ่มงาน การพิมพ์ สำนักการพิมพ์ มีผู้ขอรับบริการเพิ่มเพื่อนผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย แอปพลิเคชันไลน์ (Line Official Account) “Printing Clinic” ปัจจุบันสมาชิกรวมทั้งสิ้น 244 ราย และได้มีการนำนวัตกรรมมาใช้ ในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคลินิกให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักการพิมพ์ ซึ่งให้บริการ ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย แอปพลิเคชันไลน์ (Line Official Account) “ Printing Clinic” เพื่อแก้ปัญหา ในการจัดทำต้นฉบับของผู้ขอรับบริการให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และให้ผู้ขอรับบริการประเมินความพึงพอใจ การให้คำปรึกษาต่าง ๆ โดยการสแกน QR Code เพื่อกรอกแบบฟอร์มใน Google Form ซึ่งเป็นการนำ เทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งยังช่วยประหยัด</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>กระดาษในการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ ทั้งนี้ การให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ จะช่วยลดความผิดพลาดในการจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ของผู้รับบริการซึ่งเป็นการช่วยราชการในการประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดทำต้นฉบับ</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : เลขาธิการวุฒิสภาให้นโยบายในการออกแบบนวัตกรรมใหม่ที่ให้เกิดการทำงานที่ค้ำึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนจากโครงการสมาชิกวุฒิสภาพประชาชน ของสำนักงานประธานวุฒิสภาที่เปิดให้ประชาชนสามารถติดตามเรื่องร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ และระบบแผนที่วุฒิสภาพประชาชน ในส่วนของสำนักนโยบายและแผนไม่มีการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก</p> <p>กลุ่มตรวจสอบภายใน : - ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<p>3.3 สำนักแต่ละสำนัก จะต้องสำรวจ และค้นหาการประกวดชิงรางวัลที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอก ทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล ซึ่งเป็นรางวัลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และการปฏิบัติของสำนักตนเอง พร้อมทั้งศึกษาแนวทาง เกณฑ์ เงื่อนไขในการมอบรางวัล และกำหนดแนวทางเพื่อส่งเข้าชิงรางวัล อาทิ รางวัล UNPSR (United nations Publics Service Awards) เป็นรางวัลนานาชาติ (ในระยะแรกอาจดำเนินการศึกษาเกณฑ์การดำเนินงานก่อนแล้วพัฒนาไปสู่การประกวดใน Step ต่อไป)</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : -</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : -</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : -</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : -</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : สำนักกำกับและตรวจสอบมีการสำรวจความคิดเห็นและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกปีงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการศึกษาหาแนวทาง เกณฑ์ เงื่อนไขในการคิดค้นหาวัตกรรมใหม่ ๆ “ระบบการประชุมโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบเข้ารหัสแทนการใช้กระดาษสำหรับการประชุมลับ” มาต่อยอดให้การปฏิบัติงานในระดับสำนักฯ มีคุณภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : -</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : -</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : ประกวดสำนักที่มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น เพื่อร่วมขับเคลื่อนและดำเนินการตามแนวนโยบายในการผลักดันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ก้าวสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : สำนักนโยบายและแผนมีการจัดทำขอบเขตของงานจ้าง (TOR) โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยทำการจ้างที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรมาให้คำปรึกษาแนะนำและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการสมัครรางวัลเลิศรัฐ ในปี 2566 ในสาขารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สาขารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) และรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐรายหมวด และเพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : - ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง -</p>	
<b>4. การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์</b>		
<p>4.1 ผู้บริหารมีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากการดำเนินงานของสำนักงาน ซึ่งอาจเป็นโครงการ กระบวนการ และยุทธศาสตร์ที่อาจมีผลกระทบต่อสังคม ดังนี้</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. มีการจัดทำแผนและขั้นตอนการดำเนินโครงการต่าง ๆ ก่อนการจัดโครงการฯ เพื่อเตรียมป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการฯ</p> <p>2. การดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักประชาสัมพันธ์</p>	<p>1. สำนักนโยบายและแผน</p> <p>2. สำนักงานประธานวุฒิสภา (ขับเคลื่อนระบบร้องเรียน)</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>4.1.1 ให้ทุกสำนักสำรวจ ภารกิจ โครงการ กิจกรรม และกระบวนงานต่าง ๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อประชาชนและสังคม โดยเมื่อพิจารณาและสามารถระบุได้แล้วว่าภารกิจ โครงการ กิจกรรม และกระบวนงานไหน อาจสร้างผลกระทบให้เกิดขึ้น หลังจากนั้นให้มีการกำหนดมาตรการป้องกันและดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบเชิงลบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยจะต้องระบุมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทั้งก่อน/ระหว่าง/หลัง ดำเนินภารกิจ/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ</p>	<p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ผู้บริหารมีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากการดำเนินงาน โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง ตามบริบทและภารกิจของสำนัก ดังนี้ 1. ผู้อำนวยการสำนักประชุมร่วมกับผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน มอบหมายให้คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ร่วมกับคณะทำงานด้านกฎหมายของสำนัก จัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสของสำนัก (พ.ศ. 2565)</p> <p>2. คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนัก จัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสของสำนัก (พ.ศ. 2565) โดยมีการกำหนดประเด็นความเสี่ยงจำนวน 3 ด้าน ประกอบด้วย (1) ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดความทุจริตโดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณ (2) ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ และ (3) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของฝ่ายนิติบัญญัติ 3. ที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสของสำนัก (พ.ศ. 2565) และได้เห็นชอบเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2565 4. สำนักได้มีการจัดรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรภายในสำนักในภาพรวม ผ่านช่องทาง LINE กลุ่มสำนัก 5. มีการประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสของสำนัก (พ.ศ. 2565) เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2565 6. มีการเผยแพร่คู่มือประชาสัมพันธ์แผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก จัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟิก ซึ่งผู้สนใจสามารถสแกน QR CODE อ่านรายละเอียดของแผนบริหารความเสี่ยงจากช่องทาง LINE กลุ่ม ช่องทาง LINE กลุ่ม secretariat-senate ระบบe-office ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเว็บไซต์ของสำนักกรรมการ</p> <p><u>สำนักกรรณการประชุมฯ</u> : ตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ ภายในสำนักเพื่อกำหนดมาตรการและดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบเชิงลบต่อสังคมที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยได้จัดทำเป็นแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักกรรณการประชุมและชวเลข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญกับการวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่องจริงจังเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีการบริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและสอดคล้องกับทิศทางนโยบายสำคัญ</p>	<p>3. สำนักประชาสัมพันธ์ (ขับเคลื่อนระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภา)</p> <p>4. สำนักกรรมการ 3 สำนัก (สร้างช่องทาง Social Medea เพื่อจำ Social Listening) เพื่อคาดการณ์แนวโน้ม Feedback ในการออกกฎหมายหรือฟังเสียงจากประชาชนภายหลังจากเมื่อกฎหมายมีผลบังคับใช้)</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ของรัฐบาลที่ต้องการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบ ภายในสำนักrayงานการประชุมและชวเลข</li> <li>2) แนวทางการบริหารข้อมูลข่าวสารลับ “เรื่องลับ แต่ควรรู้”</li> <li>3) infographic ในเรื่องการป้องกันประโยชน์ทับซ้อน , ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ</li> </ol> <p>ทั้งนี้ มีการกำหนดตัวชี้วัดและติดตามการดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบ ภายในสำนักrayงานการประชุมและชวเลข</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : สำนักการพิมพ์ โดยคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงมีการประเมินทบทวนความเสี่ยง กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามมาตรฐานระบบงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ที่กำหนด เพื่อป้องกัน ควบคุมความผิดพลาดความเสียหายที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของสำนัก การพิมพ์ ทุก 6 เดือน อย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ดำเนินการประเมินและทบทวน ความเสี่ยง เมื่อวันที่ 10 ก.พ. 2565 ตามแผนเรียบร้อยแล้ว</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -</p>	
<p>4.1.2 เมื่อได้มีการกำหนดมาตรการ แนวทางในการ ดำเนินการแล้ว จะต้องมีการกำหนดตัวชี้วัด เป้าประสงค์ที่สำคัญในการดำเนินการ และติดตามการ ดำเนินการและผลลัพธ์ที่มีต่อการจัดการผลกระทบเชิง ลบที่เกิดขึ้นด้วยเช่นกัน รวมถึงให้กำหนดแนวทาง มี การติดตามผล และรวบรวมข้อมูล/สถิติ/ผลการ ดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้พร้อมต่อการถูกติดตาม/ ตรวจสอบ</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : เมื่อได้มีการกำหนดมาตรการ แนวทางในการดำเนินการขับเคลื่อนระบบร้องเรียน แล้ว ผู้บริหารมีการกำหนดตัวชี้วัด เป้าประสงค์ที่สำคัญในการดำเนินการ และติดตามการดำเนินการและ ผลลัพธ์ที่มีต่อการจัดการผลกระทบเชิงลบที่เกิดขึ้น รวมถึงให้กำหนดแนวทาง มีการติดตามผล และรวบรวม ข้อมูล/สถิติ/ผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบร้องเรียนรวมถึงการติดตามและตรวจสอบ</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. มีการจัดทำแผนและขั้นตอนการดำเนินโครงการต่าง ๆ ก่อนการจัดโครงการฯ เพื่อเตรียมป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการฯ</p> <p>2. มีการกำหนดตัวชี้วัดเรื่อง การพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล โครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการ เสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม”</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> :-</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุม</u> : ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ ภายในสำนักเพื่อกำหนดมาตรการและดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบเชิงลบต่อสังคมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยได้จัดทำเป็นแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญกับการวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่องจริงจังเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีการบริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและสอดคล้องกับทิศทางนโยบายสำคัญของรัฐบาลที่ต้องการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ ภายในสำนักรายงานการประชุมและชวเลข</li> <li>2) แนวทางการบริหารข้อมูลข่าวสารลับ “เรื่องลับ แต่ควรรู้”</li> <li>3) infographic ในเรื่องการป้องกันประโยชน์ทับซ้อน , ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ</li> </ol> <p>ทั้งนี้ มีการกำหนดตัวชี้วัดและติดตามการดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ ภายในสำนักรายงานการประชุมและชวเลข</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : สำนักการพิมพ์ โดยคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงดำเนินการกำหนดแผนจัดการความเสี่ยง กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามมาตรฐานระบบงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 โดยกำหนดระดับความเสี่ยง และหลักเกณฑ์การพิจารณาตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างชัดเจน พิจารณาร่วมกับความคุ้มค่า กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทุก 6 เดือน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้กำหนดแผนจัดการความเสี่ยง เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565 ตามแผนเรียบร้อยแล้ว</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> :-</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>4.2 สำนักงานมีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัด ผลการดำเนินการ และติดตามผลกระทบเชิงลบต่อสังคม โดยจะเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก หรือใช้ฐานข้อมูลร่วมกันเพื่อรายงานผลได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์</p> <p>4.2.1 สำนักงาน โดยให้แต่ละหน่วยงาน ทั้งในระดับสำนัก กลุ่มงาน หรือคณะกรรมการ ดำเนินการสำรวจเพื่อค้นหาเครือข่ายที่หน่วยงานของตนจะสามารถสร้างความร่วมมือ โดยให้กำหนดแนวทางและประสานงานสร้างความร่วมมือร่วมกับเครือข่ายสำหรับการเฝ้าระวัง โดยอาจดำเนินการโดยมีการแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เพื่อที่จะสามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อยู่ในขอบเขตงานของตน ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ซึ่งควรจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิิดสารสนเทศเชิงลึกที่เชื่อมโยงกับผลกระทบที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข หรือสิ่งแวดล้อม ซึ่งในอนาคตจะสามารถเครือข่ายโยงใยครอบคลุมได้ครบถ้วนทุกภารกิจของสำนักงาน</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> :-</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. สร้างเครือข่ายภาคประชาชนจากโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน</p> <p>2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. 2565</p> <p>3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายสภาจำลองสัญจร ประจำปี พ.ศ. 2565</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : สำนักวิชาการได้สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอก ได้แก่ สกสว. 1) มีการส่งเอกสารงานวิจัย / policy brief 2) มีระบบ/ช่องทางให้บริการสนับสนุนงานวิจัยและวิชาการจาก สกสว. ได้อย่างทันท่วงที กรณีที่สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานนิติบัญญัติร้องขอข้อมูลงานวิจัยและวิชาการ 3) ได้มีการนำระบบตู้คีออส (Kiosk) มาให้บริการสืบค้นข้อมูลงานวิจัยและวิชาการจากหน่วยงานวิจัยและสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ไว้รองรับด้านงานวิชาการ/วิจัย ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงาน 4) มีการรับประเด็น/หัวข้องานวิจัยจากสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไปดำเนินการวิจัยให้ หรือสืบค้นงานวิจัยเพื่อนำมาสนับสนุนในวงงานนิติบัญญัติได้อย่างทันท่วงที ทันสถานการณ์ และ 5) การจัดกิจกรรม/นิทรรศการแนะนำงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง <b>สถาบันคลังสมองแห่งชาติ</b> โดยทำการร่วมมือกันในด้านกรสนับสนุนงานวิจัย และดำเนินการวิจัยตามการร้องขอจากสมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ การพิจารณาแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ <b>หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)</b> ได้มีการสนับสนุนเอกสารงานวิจัย/ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งการให้บริการสืบค้นงานวิจัยด้านการท่องเที่ยว <b>สำนักงานกิจการยุติธรรม (สกธ.)</b> ได้มีการสนับสนุนข้อมูลด้านการยุติธรรม ตำรวจ/สิทธิมนุษยชนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับวุฒิสภา และมีการให้บริการสืบค้นงานวิจัยบนฐานงานวิจัยของสำนักงานกิจการยุติธรรม (สกธ.) ได้ตลอดเวลา บนหน้าเว็บไซต์ <a href="http://www.justicekb.oja.go.th/DipWeb/htmlpub/index.jsp">http://www.justicekb.oja.go.th/DipWeb/htmlpub/index.jsp</a> <b>สถาบันพระปกเกล้า</b> ได้มีการสนับสนุนเอกสารด้านงานวิจัย/สรุปสัมมนาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องด้านการเมือง การปกครองให้กับวุฒิสภา และมีการให้บริการสืบค้นงานวิจัยบนฐานงานวิจัยของสถาบันพระปกเกล้า บนหน้าเว็บไซต์ไว้รองรับด้านงานวิชาการ/วิจัย ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงาน <b>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)</b> ได้มีการสนับสนุนเอกสารด้านงานวิจัย/สรุปสัมมนาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการ</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ปกครอง วช. ได้มีการสนับสนุนเอกสารด้านงานวิจัย/สรุปสัมมนาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง <b>สถาบันนโยบายสาธารณะ ม.เชียงใหม่</b> ได้มีการสนับสนุนเอกสารด้านงานวิจัยด้านสังคม ทั้งนี้ หน่วยงานเครือข่ายได้มีการสนับสนุนงานครอบคลุมเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข หรือสิ่งแวดล้อม และในอนาคตสำนักวิชาการจะดำเนินการจัดหาเครือข่ายเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงครอบคลุมได้ครบถ้วนทุกภารกิจของสำนักงาน เพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมาย/กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/สาธารณชนต่อไป</p> <p><u>สำนักกรรมธิการ 1, 2 และ 3</u> :-</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : สำนักการพิมพ์ มีการสื่อสาร โดยใช้แอปพลิเคชัน Line ดังนี้ การประชุมผ่านระบบ Line Meeting การเสนอบันทึกข้อความผ่าน Line และการติดต่อประสานงานภายในกลุ่มงาน/สำนัก</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> :-</p>	
<p>4.2.2 เมื่อมีการกำหนดแนวทาง มาตรการ เกี่ยวกับเรื่องผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินการแล้ว ในส่วนของการติดตามผลกระทบ ตลอดจนการรับมือการผลกระทบต่าง ๆ นั้น จะต้องมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามตัววัดเชิงยุทธศาสตร์ (ภารกิจที่สำคัญๆ) ของสำนักงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีการติดตามตัววัดโดยมีการนำฐานข้อมูลที่ได้จากการนำเทคโนโลยีมาใช้นั้น นำมาวิเคราะห์เพื่อให้เท่าทันสถานการณ์ และสามารถคาดการณ์แนวโน้มของโอกาสที่อาจจะเกิดผลกระทบขึ้นอีกในอนาคตได้</p>	<p><u>สำนักงานประสานวุฒิสภา</u> :-</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : อยู่ระหว่างการศึกษาและดำเนินการนำเทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้เพื่อรายงานผลอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการสืบค้นข้อมูลงานวิจัย/วิชาการไว้เพื่อสนับสนุนงานด้านวิจัยและวิชาการให้สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการ โดยรวบรวมไว้บนฐานงานวิจัย/วิชาการ Intranet สำนักวิชาการ เพื่อรองรับการใช้ประโยชน์ตามภารกิจหน้าที่ของคณะกรรมการ สมาชิกวุฒิสภาได้อย่างทันทั่วถึง</p> <p><u>สำนักกรรมธิการ 1, 2 และ 3</u> :-</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุม</u> : สร้างเครือข่ายเผ่าระวังเครือข่ายบุคลากรในวงงานรัฐสภาและบุคคลภายนอก โดยจัดทำเป็นคลิปลักษณะ ต่อต้านการทุจริต เรื่อง การทำประชุมลับของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข /ข่าวบอกต่อพิชัยการทุจริต เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อ Social media Facebook สำนักรายงานการประชุม และชวเลข LINE Application กลุ่ม สำนักรายงานการประชุมและชวเลข และอินทราเน็ตของสำนักฯ ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เครือข่ายบุคลากรในวงงานรัฐสภา และบุคคลภายนอก เผ่าระวังไม่ให้เกิดปัญหาดังกล่าว และรู้เท่าทันพิชัยการทุจริต</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกรรณการประชุมฯ</u> : พัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อลดผลกระทบ และข้อขัดข้องจากการปฏิบัติงาน เพิ่มศักยภาพในการจัดทำรายงานการประชุม โดยมีโครงการจัดซื้ออุปกรณ์ ในการพัฒนาระบบการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อทดแทนของเดิม ซึ่งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการประกาศ TOR แล้ว ซึ่งปัจจุบันมีผู้เสนอราคา จำนวน 3 ราย เป็นผู้เสนอราคา รายเก่า 3 ราย และผู้เสนอราคา รายใหม่ จำนวน 3 ราย อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารของผู้เสนอราคา เมื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารแล้วเสร็จจะได้กำหนดประชุมเพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -</p>	
<p>4.2.3 มีการดำเนินงานเชิงรุก อาทิ</p> <p>1. สำนักงาน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียน และระบบแผนที่ภารกิจ วุฒิสภา ให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยจะต้องสร้างระบบที่สามารถบูรณาการข้อมูล ร่วมกัน โดยจะต้องมีฐานข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันสามารถตอบโจทย์การทำงานเชิงรุก ให้ทั้งสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน</p> <p>2. สำนักงาน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องพัฒนาระบบกระบวนการติดตามเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตรากฎหมาย โดยจะต้องมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการข้อมูลทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรวดเร็ว และทำให้ง่ายต่อการใช้งาน สามารถค้นหาและติดตามข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลา (มีการดำเนินงานอยู่แล้ว แต่ขาดการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้)</p> <p>3. สำนักงาน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องออกแบบกระบวนการรับฟังประชาชนผ่านช่องทาง Social</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : สำนักงานมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัดผลการดำเนินการขับเคลื่อนระบบร้องเรียน และติดตามผลโดยจะเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก หรือใช้ฐานข้อมูล ร่วมกันเพื่อรายงานผลได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ผ่านช่องทาง Social Medea (Social Listening) และนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังเหล่านั้นมาใช้เพื่อประสานไปยังกรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหาแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนโดยใช้กลไกของวุฒิสภาในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน อาทิ การตั้งกระทู้ถาม การหารือปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในที่ประชุมวุฒิสภา เป็นต้น</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : 1. มีการสร้างช่องทางการสื่อสาร ระบบ Chat Bot ผ่านทาง Line Application ที่หลากหลายในการสร้างความหลากหลายในการให้บริการ ให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ โดยให้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. ใช้สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, YouTube เป็นต้น ในการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย</p> <p><u>สำนักกรรมาธิการ 1, 2 และ 3</u> : -</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : -</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>Medea (Social Listening) และนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังเหล่านั้น มาใช้สำหรับการคาดการณ์แนวโน้ม ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการออกกฎหมายหรือภายหลังจากเมื่อกฎหมายมีการบังคับใช้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่เป็นการคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม และประชาชน</p>		

## หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>2.1 กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน</b>		
<b>กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570</b>	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 ที่ครอบคลุม การดำเนินการ ดังนี้	สำนักนโยบายและแผน
1. วิเคราะห์พันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ	1. วิเคราะห์พันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 1 ด้านความมั่นคง และยุทธศาสตร์ชาติที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบบริหารจัดการภาครัฐ	
2. วิเคราะห์ความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา และ ประชาชน (เฉพาะกลุ่ม)	2. นำผลการสำรวจความคิดเห็นของสมาชิกวุฒิสภาและความคาดหวังของสมาชิกวุฒิสภา และความคาดหวังของ ประชาชน (เชื่อมโยงหมวด 3) มาเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
3. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา - SWOT (7'S /PESTEL analysis) - TOW Matrix	3. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ด้วยเครื่องมือ SWOT Analysis และ TOW Matrix 4. มีการวิเคราะห์สถานการณ์ของโลกและสถานการณ์ของประเทศไทย อาทิ ความเสี่ยงของโลก 2022 เป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) Asean 2025 สถานการณ์ของประเทศไทย การวิเคราะห์คาดการณ์แนวโน้มการ เปลี่ยนแปลง ด้านเกี่ยวกับโรคอุบัติใหม่ มีการวิเคราะห์ Scenario Analysis โดยมองภาพอนาคตภายใต้ 5 สถานการณ์ คือ ด้านเทคโนโลยี ด้านทรัพยากรบุคคล การระบาดของโรคอุบัติใหม่ การบริหารจัดการที่ดี	
4. วิเคราะห์และคาดการณ์ความเปลี่ยนแปลง ในอนาคต - Scenario Planning - Customer & Stakeholder Analysis	5. มีการบูรณาการเชื่อมโยงกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาทิ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล รัฐสภา แผนด้านประชาคมอาเซียนรัฐสภา ในส่วนของการบูรณาการกับหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ จะเป็น ลักษณะของการทำข้อตกลงร่วมกันผ่านโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	
5. บูรณาการแผนกับหน่วยงานภายนอก - สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - หน่วยงานอื่น ๆ ( อาทิ DEPA DGA หรือ เครือข่าย ภาคประชาชน)	<u>อธิบายเพิ่มเติม</u> การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการผ่านการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อระดมความคิดเห็นและสร้างการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทั่วทั้งสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้ <b>ครั้งที่ 1</b> วันจันทร์ที่ 24 ม.ค. 2565 ระดมความคิดเห็นในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา กลุ่มเป้าหมาย คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้บริหารเป็นผู้สังเกตการณ์ <b>ครั้งที่ 2</b> วันพฤหัสบดีที่ 24 ก.พ. 2565 เพื่อระดมความเห็นในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้บริหาร และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ครั้งที่ 3 วันจันทร์ที่ 25 – วันอังคารที่ 26 เมษายน 2565 เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุไว้ในร่างแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570</p> <p>- สำนักนโยบายและแผน เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 ลงนามเห็นชอบเมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2565 และประกาศใช้แผน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565</p>	
<p>6. จัดทำระบบสารสนเทศ/ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการคาดการณ์ในอนาคต (Scenario Planning ข้อ 4) เพื่อติดตามและคาดการณ์สำหรับการตัดสินใจ</p> <p>- ปี 2565 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>- ปี 2566 จัดทำระบบสารสนเทศ/ฐานข้อมูล</p>	<p>อยู่ระหว่างการจัดทำ ระบบ ERP ซึ่งคาดว่าจะสามารถดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการติดตามตัวชี้วัดที่สำคัญ และสามารถเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเชิงนโยบาย เช่น ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านแผนงาน/โครงการ เป็นต้น</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p><b>2.2 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ</b></p>		
<p><b>การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว</b></p> <p>7. วิเคราะห์และกำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับการบรรลุยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>- ระยะสั้น ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ</p> <p>- ระยะยาว 5 ปี ตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570</p>	<p>กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 ได้มีการวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระยะสั้น และระยะยาว ดังนี้</p> <p>ระยะยาว กำหนดตัวชี้วัดการบรรลุวิสัยทัศน์ ในปี 2570 ดังนี้</p> <p>วิสัยทัศน์ : มุ่งสู่องค์กรอัจฉริยะ ในการสนับสนุนภารกิจวุฒิสภา เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน</p> <p>กำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ จำนวน 9 ตัวชี้วัด ดังนี้</p> <p><b>องค์กรอัจฉริยะ</b> KPI 1 ประสิทธิภาพของการทำงานที่เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> <p>KPI 2 ร้อยละของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ สทง. ในปี 2570 ได้รับผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 95</p> <p>KPI 3 ความผูกพันและความสุขของบุคลากรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85</p> <p>KPI 4 การปรับใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมในกระบวนการทำงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85</p> <p><b>สนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา</b> KPI 5 ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90</p> <p><b>ประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน</b></p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>KPI 6 ร้อยละการรับรู้ของประชาชน กลุ่มเป้าหมายต่อบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90</p> <p>KPI 7 ร้อยละความรู้ความเข้าใจในทางการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90</p> <p>KPI 8 ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าระดับ 4</p> <p>KPI 9 ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายต่อบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85</p>	
<p>8. วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผลกระทบทางตรงและทางอ้อม ที่ส่งผลต่อ ระบบเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมของประเทศ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แต่ยังคงวิเคราะห์ถึงผลกระทบทางตรง และทางอ้อมที่ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมของประเทศ เพิ่มเติม</p>	
<p>9. การถ่ายทอดสื่อสารไปสู่การปฏิบัติระดับสำนักและบุคลากร ประกอบด้วย</p> <p>- แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 สู่การปฏิบัติ</p>	<p>มีการแปลงแผนปฏิบัติการฯ พ.ศ. 2563 – 2565 สู่การปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับงบประมาณประจำปี</p>	
<p>- เป้าประสงค์และตัวชี้วัดสู่ระดับสำนักและบุคลากร (โครงการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ PMS)</p>	<p>ดำเนินการกำหนด PMS ของกลุ่มงานและรายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย งานตามยุทธศาสตร์ งานตามภารกิจ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักนโยบายและแผน</p>	
<p>- การสื่อสารแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 และช่องทางการสื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งในรูปแบบ one way และ Two way Communications</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : มีการประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารแผนปฏิบัติการ สนง. พ.ศ. 2566 – 2570 ทั้งบุคลากรภายในสำนัก เครือข่ายภายใน และเครือข่ายภายนอก</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p>	<p>ทุกสำนัก</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : มีการสื่อสารแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 โดยมีการสื่อสารไปยังบุคลากรของสำนักการคลังและงบประมาณผ่านการประชุมระดับสำนัก และรูปแบบแอปพลิเคชัน line สำนักการคลังและงบประมาณ</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : - มีการประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 ในอินทราเน็ตของสำนักการต่างประเทศ (one way communication)</p> <p>- มีการสื่อสารแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 และติดตามการดำเนินการกิจ และกิจกรรมตามแผนฯ ในการประชุมสำนักการต่างประเทศ (รูปแบบ two way communication)</p> <p>- ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการระดมสมองและความคิดร่วมกับสำนักนโยบายและแผน เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 จำนวน 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 24 ม.ค. 2565 และครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 24 ก.พ. 2565</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการประชุมสำนักวิชาการเพื่อถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 ให้บุคลากรได้รับทราบและเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับแผนฯ ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพต่อไป</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : จัดให้มีการประชุมสำนัก เพื่อสื่อสารแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 ไปยังบุคลากรภายในสำนัก และสื่อสารข้อมูลดังกล่าว ทั้งในรูปแบบ one way และ two way Communications ไปยังเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : ให้ความสำคัญในการสื่อสารแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 นโยบาย ยุทธศาสตร์ และทิศทางของสำนักงานฯ โดยมีการกำหนดแนวทางในการสื่อสารรูปแบบ เนื้อหา ช่องทางการสื่อสาร ทั้งในรูปแบบการสื่อสารทางเดียวและการสื่อสารสองทาง เพื่อถ่ายทอดลงสู่ระดับสำนัก กลุ่มงาน และบุคลากรให้เข้าใจถึงทิศทางการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกรรมการ 1</u> : ผู้บริหารมีการดำเนินการสื่อสารถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ตามแผนปฏิบัติการ) ลงสู่บุคลากรทุกระดับจากการประชุม และช่องทางแอปพลิเคชันไลน์ อินทราเน็ต Facebook</p> <p><u>สำนักกรรมการ 2 และ 3</u> : ผู้บริหารมีการดำเนินการดังนี้ 1) มีการสื่อสารถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ตามแผนปฏิบัติการ) ลงสู่บุคลากรทุกระดับจากการประชุม และช่องทางแอปพลิเคชันไลน์ของสำนัก เว็บไซต์สำนักกรรมการ Facebook Fanpage สำนักกรรมการ 2) มีการสื่อสารถ่ายทอดทิศทางและการตัดสินใจที่สำคัญแบบสองทิศทางไปสู่ทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นในหัวข้อ “ท่านอยากเห็นสำนักกรรมการ เป็นอย่างไร ในปี พ.ศ. 2565” เพื่อรวบรวมข้อมูลไปกำหนดวิสัยทัศน์ และนำมาประกอบการกำหนดพันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายและตัวชี้วัด 3. นำข้อมูลที่ได้จากการจัดทำแบบสอบถามมาจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักกรรมการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กำหนดวิสัยทัศน์ “เป็นสำนักที่มีศักยภาพในหลายมิติ มีความสามัคคี เรียนรู้ตลอดเวลา พัฒนาอย่างมืออาชีพ” โดยแผนปฏิบัติการนี้จะส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของบุคลากรสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน จะมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2565 บรรลุผลและเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินการตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในภาพรวมต่อไป 4. มีการจัดทำเป็นเอกสาร (รูปเล่ม) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อรวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งที่เป็นการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่สำนักกรรมการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก/หน่วยงานรับผิดชอบร่วม งานตามนโยบายสำคัญ ตลอดจนเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนักกรรมการให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : จัดบอร์ดแสดงแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาของสำนักกฎหมาย และเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แก่ข้าราชการสำนักกฎหมายด้วยการสื่อสารข้อมูลผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์ (Application Line) และ Facebook สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : ในส่วนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักภาษาต่างประเทศมีโครงการนอกแผนปฏิบัติราชการ จำนวน 2 โครงการ และ 1 กิจกรรม ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการภาษาพาสนุก มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับความรู้เกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมของประเทศฝรั่งเศสและอิตาลีตามหัวข้อต่าง ๆ ผ่านการอ่านข้อมูลและร่วมสนุกตอบคำถามเชิงรางวัลทางไลน์ Secretariat-Senate และเฟซบุ๊กของสำนักภาษาต่างประเทศ โดยมีแผนการดำเนินการเดือนละครั้งตามความเหมาะสม ได้ดำเนินการไปแล้วตั้งแต่เดือน ธ.ค. 2564 จำนวน 7 ครั้ง โดยมีกลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี สำนักภาษาต่างประเทศ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมถึงสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนิสิตจากมหาวิทยาลัยนเรศวร</li> <li>2. กิจกรรมภาษาจีนจากวิดีโอคลิป โดยความร่วมมือของสถาบันขงจื้อ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และสำนักภาษาต่างประเทศ มีการดำเนินการส่งคลิปวิดีโอสอนภาษาจีนอย่างง่าย ๆ เข้าไลน์กลุ่มโครงการพัฒนาทักษะภาษาจีนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีกลุ่มเป้าหมายหลักคือ สมาชิกวุฒิสภา รวมถึงผู้ติดตามที่สนใจ โดยมีกลุ่มงานภาษาจีนและภาษาอื่น ๆ สำนักภาษาต่างประเทศ เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เดือน พ.ย. 2564 ปัจจุบันลงคลิปวิดีโอไปแล้ว 344 คลิป และเป็นการลงเผยแพร่ข้อมูลรายวัน</li> <li>3. โครงการประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ (2 Minutes พิชิตภาษา) เป็นโครงการภายใต้ความรับผิดชอบของคณะทำงานพัฒนานวัตกรรมของสำนักภาษาต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อการถ่ายทอดความรู้ด้านภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรในวงงานรัฐสภา ผ่านช่องทางสื่อสารที่ทันสมัย โดยได้มีการดำเนินการเผยแพร่คลิปวิดีโอสอนภาษา ความยาวประมาณ 2 นาที ผ่านสื่อโซเชียล เช่น เฟซบุ๊กของสำนักภาษาต่างประเทศ และแอปพลิเคชันไลน์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แบ่งเป็นสัปดาห์ละ 1 ตอน/ภาษา โดยเรียงจากภาษาจีน ภาษาอิตาลี ภาษาฝรั่งเศส ภาษาอินโดนีเซีย และภาษาอังกฤษ ตามลำดับ เริ่มเผยแพร่เมื่อช่วงต้นเดือน ส.ค. 2565 ปัจจุบันได้มีการดำเนินการเผยแพร่ไปแล้วภาษาละ 1 ตอน</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : 1. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดนัดประชุมสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 – มิถุนายน 2565) จำนวน 4 ครั้ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 14 ตุลาคม 2564</li> <li>- ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 23 พฤศจิกายน 2564</li> <li>- ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 14 ธันวาคม 2564</li> <li>- ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 17 มีนาคม 2565</li> </ul> <p>เพื่อถ่ายทอดนโยบายการบริหารราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และห้องประชุม ณ อาคารรัฐสภา โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายการบริหารราชการของเลขาธิการวุฒิสภา SMART Senate Every time Everywhere (SMART Work, SMART People, SMART Academic, SMART Digital) – - แนวทางในการปฏิบัติราชการของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ และแผนการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้มีแนวทางในการปฏิบัติร่วมกัน</li> <li>- การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> </ul> <p>2. มีการประชุมร่วมกันระดับสำนัก (รองเลขาธิการวุฒิสภา ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และนักทรัพยากรบุคคล) เพื่อพิจารณาโครงการใน (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 โดยการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 4 เมษายน 2565 เวลา 09.00 – 12.00 นาฬิกา</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : 1. เข้าร่วมโครงการกิจกรรมแผนปฏิบัติราชการสนง.ฯ พ.ศ. 2563 – 2565</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าร่วมโครงการกิจกรรมแผนปฏิบัติราชการสนง.ฯ พ.ศ. 2566 – 2570 <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่ 24 มกราคม 2565</li> <li>- วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565</li> </ul> </li> <li>3. เข้าร่วมโครงการกิจกรรมแผนปฏิบัติราชการสนง.ฯ ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพ.ศ. 2566 – 2570 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2565</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักgrayงานการประชุมฯ</u> : 1) เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 และช่องทางการสื่อสารไปยังบุคลากร ในอินทราเน็ตสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข</p> <p>2) จัดโครงการพัฒนานวัตกรรม “การพิมพ์คำอัตโนมัติในรายงานการประชุม (Auto Text)” เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ในเรื่องการพิมพ์คำอัตโนมัติ (Auto Text) จำนวน 2 วัน ระหว่างวันที่ 9 – 10 พ.ค. 2565 จำนวน 4 รุ่น ๆ ละ 18-20 คน โดยมีรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานการประชุม ยกระดับการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข ทั้งนี้ เป็นไปตามความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563-2565 แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 4 พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้มีสมรรถนะสูง แนวทางการพัฒนา 4.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : มีการจัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารแผนปฏิบัติราชการสนง.ฯ พ.ศ. 2563 - 2565 ไปยังบุคลากร และมีการสื่อสารไปยังเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 มีจำนวน 5 โครงการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><u>ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปี พ.ศ. 2563 – 2565 จำนวน 2 โครงการ</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 โครงการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการพิมพ์ในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ โดยมีประมาณการวงเงินงบประมาณรวม 140,553,800 บาท</li> <li>1.2 โครงการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์ดิจิทัลเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ โดยมีประมาณการวงเงินงบประมาณรวม 56,270,000 บาท</li> </ol> </li> <li><u>ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปี พ.ศ. 2563 – 2565 จำนวน 3 โครงการ</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3 โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แมคอินทอช และเครื่องตัดกระดาษไฟฟ้า เพื่อรองรับการออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ โดยมีประมาณการวงเงินงบประมาณรวม 1,638,500 บาท</li> <li>1.4 โครงการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 โดยมีประมาณการวงเงินงบประมาณรวม 283,400 บาท</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.5 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริหารตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 โดยมีประมาณการวงเงินงบประมาณรวม 283,400 บาท</p> <p>ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 4 พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรโดยการประชุมและแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในสำนักและบุคลากรภายนอกสำนักทราบ ผ่านไลน์สำนักการพิมพ์และไลน์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : สำนักนโยบายและแผนดำเนินการถ่ายทอดสื่อสารอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผ่านทางไลน์ ของสำนักนโยบายและแผน / ไลน์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>- บอร์ด/ป้าย ประชาสัมพันธ์ภายในสำนักนโยบายและแผน</li> <li>- เล่ม แผ่นพับ เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตของสำนักนโยบายและแผน</li> <li>- หน้าเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> </ul> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : มีการถ่ายทอดและสื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของสำนักงาน และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านการประชุมกลุ่มเป็นประจำทุกเดือน มีการมอบหมายงาน ติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแจ้งกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ทราบ นอกจากนี้ กลุ่มฯ ได้มีการสร้าง Group Line เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่รวดเร็วและเข้าถึงตัวบุคคลได้ง่ายขึ้น สามารถรับรู้ข่าวสารได้ทันท่วงที</p>	
<p>- สํารวจการบริหารจัดการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การรับรู้ เข้าใจ และการนำไปปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี 2565</p>	<p>ดำเนินการสำรวจการรับรู้ เข้าใจ ในการนำไปปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 ดำเนินการสำรวจระหว่างวันที่ 18 – 27 กรกฎาคม 2565 ผลการสำรวจ พบว่า บุคลากรรับรู้ทิศทางของสำนักงานฯ โดยรวมคิดเป็นร้อยละ 75.80 บุคลากรเข้าใจโดยรวม คิดเป็นร้อยละ 83.95 และบุคลากรส่วนใหญ่นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ</p>	
<p>10. การสื่อสารแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไปยังหน่วยงานภายนอกที่มีความเกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารแผนปฏิบัติการ สนง. พ.ศ. 2566 – 2570 ให้กับเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยและเครือข่ายสภาจำลองอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักประชาสัมพันธ์</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>2.3 แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วน โดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก</b>		
<p><b>การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ลงไปทุกภาคส่วน</b></p> <p>11. มีการถ่ายทอดเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (แผนยุทธศาสตร์) ไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปี 2565 มีการนำแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 แปลงไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li> <li>- การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 นำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566</li> <li>- แผนงาน/โครงการที่แสดงถึงการทำน้อยได้มาก หรือใช้ดิจิทัลมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างคุณค่าแก่ประชาชน</li> <li>- แผนงาน/โครงการที่มีการนำเทคโนโลยีหรือดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับปรุงการให้บริการ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</li> <li>- มีแผนงาน/โครงการร่วมกับเครือข่ายเพื่อขับเคลื่อนดำเนินการตามแผนหรือการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ร่วมกับเครือข่ายภายในและภายนอก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการฯ พ.ศ. 2563 – 2565 และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับงบประมาณประจำปี</li> <li>- ในปี 2565 สำนักงานนโยบายและแผน มีโครงการจำนวน 3 โครงการ โดยดำเนินการแล้วเสร็จทุกโครงการ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความคุ้มค่าของสนง.ฯ</li> <li>(2) โครงการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0)</li> <li>(3) โครงการชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li> </ul> </li> <li>และมีโครงการนอกแผน จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570</li> <li>- ตัวอย่าง แผนงาน/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการทำน้อยได้มากและใช้ดิจิทัลมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น โครงการสนับสนุนข้อมูลการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์ม “ตสร. Official Account”</li> <li>- แผนงาน/โครงการแผนที่ภารกิจวุฒิสภาพประชาชน มีการปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันสามารถให้บริการผ่าน Smart Phone ได้อย่างสะดวก รวดเร็วขึ้น และยังมีการ update ข้อมูลจากโครงการสมาชิกวุฒิสภาพประชาชนอย่างต่อเนื่อง (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร /สำนักประชาสัมพันธ์/สำนักงานประธานวุฒิสภา)</li> <li>- โครงการเผยแพร่ความรู้ การเมืองการปกครอง และบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา สู่เยาวชนในสถาบันการศึกษา (สภาจำลอง) สำนักประชาสัมพันธ์ ผู้รับผิดชอบ</li> </ul> <p>ทั้งนี้ มีการเตรียมความพร้อมในการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการตามโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>2.4 การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ</b>		
<p><b>การติดตามการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหา</b></p> <p>12. วิเคราะห์จัดทำระบบ กลไก ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินการของตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการ และยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้น และระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>- ระบบการติดตามแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทั้งระยะสั้นและระยะยาว</li> </ul>	<p><b>ปี 2565 มีการติดตามผลการดำเนินการ 2 เรื่อง ดังนี้</b></p> <p>1. แผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งหมด จำนวน 75 โครงการ มีการติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นรายเดือน รายไตรมาส ผ่านระบบการติดตามแผนงานโครงการ ผลการดำเนินงานรอบ 11 เดือน พบว่าดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 54 โครงการ และบางโครงการอยู่ระหว่างการดำเนินการเกี่ยวกับผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จทุกโครงการ</p> <p>2. การติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 อย่างต่อเนื่องโดยประเมินตนเองรอบ 11 เดือน คะแนนเต็ม 5 ประเมินตนเองได้คะแนน 3.0813 คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การติดตามแผนงาน/โครงการระยะยาว จะมีการกำหนดเป้าหมายระยะยาว 5 ปี เมื่อสิ้นปีจะมีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี และนำมาทบทวนค่าเป้าหมาย รวมทั้งวิเคราะห์และคาดการณ์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การบรรลุเป้าหมายในระยะยาว</li> </ul>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>13. มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 และแผนงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เสนอผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้ มีแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหาตามมาตรการ/แนวทางที่คาดการณ์ไว้</li> <li>- มีการทบทวนและปรับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับสถานการณ์</li> </ul>	<p>รายงานผลการดำเนินการรอบ 9 เดือนแล้ว</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>14. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทั้งระยะสั้นและระยะยาวแก่สาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ จะดำเนินการในช่วงไตรมาส 4 เดือน กันยายน – ตุลาคม 2565</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

### หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในทุกระดับ</b>		
<p>3.1.1 วิเคราะห์และระบุผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>(1) ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ และพิจารณาผู้รับบริการที่พึงมีในอนาคต</p>	<p>สำนักนโยบายและแผนดำเนินการทบทวนกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เชื่อมโยงกับพันธกิจของสำนักงาน โดยกำหนดเช่นเดิมเหมือนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เนื่องจากไม่มีข้อสังเกตใด ๆ จากผู้ประเมิน ได้แก่ กลุ่มผู้รับบริการ ประกอบด้วย สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคคลในวงงานรัฐสภาและประชาชน รวมทั้งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานเอกชน และประชาชน เสนอต่อประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาแล้ว</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>(2) ทบทวนช่องทางวิธีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังและแนวทางการสื่อสารของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>สำนักนโยบายและแผนดำเนินการทบทวนช่องทางวิธีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังและแนวทางการสื่อสารของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกำหนดเช่นเดิมเหมือนในปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 เนื่องจากไม่มีข้อสังเกตใด ๆ จากผู้ประเมิน จำนวน 8 ช่องทาง ได้แก่ (1) ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ของสำนักงาน (2) ผ่านทางแบบรับฟังความคิดเห็นและแบบประเมินผลออนไลน์ทางเว็บไซต์สำนักงาน และ Application Senate Service (3) ผ่านทางการสำรวจความพึงพอใจ/ ไม่พึงพอใจ (4) ผ่านทาง Call Center (โทร. 0-2831-5888-9 (5) ผ่านทางผู้บริหารของสำนักงานโดยตรง (6) ผ่านบุคลากร (7) ผ่านทางวิทยุ/โทรทัศน์ของรัฐสภา (8) ผ่านทางกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของสำนักงาน เสนอต่อประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาแล้ว</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>(3) จัดทำ Customer Profile / ตารางแสดงความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สอดคล้องกับพันธกิจและครอบคลุมทุกกลุ่ม</p>	<p>สำนักนโยบายและแผนดำเนินการจัดทำตารางแสดงความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Customer Profile) ที่สอดคล้องกับพันธกิจและครอบคลุมทุกกลุ่มที่วิเคราะห์ข้อมูลจาก (1) รายงานสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นสมาชิกวุฒิสภา ตามแผน ปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของคณะกรรมการติดตามประเมินผลและบูรณาการการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแผนปฏิบัติเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 และ (2) ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บริษัท นอร์ธ สตาร์ บิซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด)</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>(4) รวบรวมและประเมินผลสารสนเทศเกี่ยวกับความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากแบบประเมินออนไลน์</p> <p>- ประสาน ส. เทคโนโลยี ในการเพิ่มแบบประเมินผลออนไลน์ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานให้มีอยู่ใน Application “Senate Service”</p>	<p>- สำนักนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมและประเมินผลสารสนเทศเกี่ยวกับความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากแบบประเมินออนไลน์ และฐานข้อมูลสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จนถึงสิ้นเดือนกันยายน 2565</p> <p>- สำนักนโยบายและแผนดำเนินการประสานสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแบบประเมินผลออนไลน์ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน ให้สามารถใช้งานใน</p>  <p>(แบบประเมินผลออนไลน์)</p> <p>(Application “Senate Service”)</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>(5) พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเก็บสถิติความต้องการของผู้รับบริการไว้เป็นรายด้าน</p>	<p>สำนักนโยบายและแผนอยู่ระหว่างการประสานสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้สามารถรวบรวมสถิติความต้องการของผู้รับบริการเป็นรายด้าน (segmentation) ซึ่งคาดว่าจะเริ่มพัฒนา/ปรับปรุงฐานข้อมูลดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>(6) นำข้อมูลและสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง นำไปสู่การกำหนดนโยบายเชิงรุกในการตอบสนองความต้องการทั้งปัจจุบันและอนาคต</p>	<p>สำนักนโยบายและแผนดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และนำข้อมูลและสารสนเทศของผู้รับ บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว มาวิเคราะห์จากข้อมูลสารสนเทศจากอดีต ปัจจุบัน และอนาคตของผู้รับ บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยหลัก PDCA เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงคุณภาพและยกระดับการให้บริการของสำนักงานให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการที่เหนือความคาดหวัง และสามารถปรับตัวให้พร้อมรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบันที่ประสบปัญหาการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>(7) สัมภาษณ์เชิงลึกสมาชิกวุฒิสภา (ผู้รับบริการหลัก) (In depth Interview) เช่น ผ่านระบบออนไลน์*</p>	<p>สำนักนโยบายและแผนดำเนินการนำข้อมูลการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลแสดงสถานะของร่างพระราชบัญญัติเพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา (ของนางสาวสุพัตรา วรณศิริกุล ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย) เกี่ยวกับการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของสมาชิกวุฒิสภาเกี่ยวกับขอบเขตข้อมูลภายในฐานข้อมูลแสดงสถานะฯ และบทบาทของนักกฎหมายนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายใน 2 หัวข้อ คือ</p> <p>(1) บทบาทของนักกฎหมายนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ประเด็นที่ 1 ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของนักกฎหมายนิติบัญญัติ ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ประเด็นที่ 2 ทักษะการสื่อสารการนำเสนอข้อมูล การคิดวิเคราะห์ และการตอบข้อซักถาม รวมถึงบุคลิกภาพ ความมั่นใจในตนเอง และความกล้าแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ</li> </ul> <p>(2) ขอบเขตข้อมูลภายในฐานข้อมูลฐานข้อมูลแสดงสถานะฯ</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>3.1.2. วิเคราะห์คุณค่าที่จะส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยใช้ทฤษฎี The value proposition canvas</p>	<p>สำนักรนโยบายและแผนดำเนินการวิเคราะห์คุณค่าที่จะส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยใช้แนวคิดการวิเคราะห์คุณค่าที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่เหนือความคาดหมายของสำนักงาน (The Value Proposition Canvas)</p> 	<p>สำนักรนโยบายและแผน</p>

2. การประเมินความพึงพอใจความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมาใช้ประโยชน์		
<p>(1) ทบทวนกระบวนการตามระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565</p>	<p>สำนักรนโยบายและแผนดำเนินการแจ้งเวียนให้สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการทบทวนกระบวนการตามระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565 แล้ว</p>	<p>สำนักรนโยบายและแผน</p>
<p>(2) ทบทวนวิธีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของกระบวนการตามระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565 อาทิ การปรับรูปแบบการสำรวจความพึงพอใจ/ความผูกพันให้สอดคล้องกับสถานการณ์ให้บริการ(หน้างาน) เช่น การสอบถามผ่านทาง e-mail ฯลฯ และการทบทวนความถี่ในการสำรวจ</p>	<p>สำนักรนโยบายและแผนดำเนินการแจ้งเวียนให้สำนักที่เกี่ยวข้องทบทวนวิธีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของกระบวนการตามระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565</p>	<p>สำนักรนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(3) ตรวจสอบและประเมินผลความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	สำนักนโยบายและแผนดำเนินการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจและไม่พึงพอใจความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการประมวลผลการสำรวจของสำนักที่รับผิดชอบ กระบวนการ (สำรวจหน้างาน) ในรอบ 12 เดือน	สำนักนโยบายและแผน
(4) จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สำนักนโยบายและแผนดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แล้ว	สำนักนโยบายและแผน
(5) สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการและรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการดำเนินการตามแผนปรับปรุงฯ	สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการและรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการดำเนินการตามแผนปรับปรุงฯ ในรอบ 12 เดือน	สำนักนโยบายและแผน
(6) ประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่ายเพื่อยกระดับการบริการ* (S1) ดังนี้ - ประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลการบริการกับเครือข่ายภาคประชาชน - ประยุกต์ใช้สื่อ social media/ Google service ในการทำงานกับเครือข่าย	สำนักนโยบายและแผนจะดำเนินการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่ายเพื่อยกระดับการบริการ ซึ่งคาดว่าจะในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จะสามารถกำหนดขอบเขตของการดำเนินการเชื่อมโยงเครือข่ายดังกล่าวได้	สำนักนโยบายและแผน
<b>3. การสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่าง และตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มและต่างความต้องการ</b>		
(1) ทบทวนแนวทางการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อกำหนดโอกาสในการพัฒนาหรือปรับปรุงการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	สำนักนโยบายและแผนดำเนินการทบทวนแนวทางการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้ว โดยกำหนดเช่นเดิมเหมือนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เนื่องจากไม่มีข้อสังเกตใด ๆ จากผู้ประเมิน	สำนักนโยบายและแผน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>(2) สร้างนวัตกรรมการให้บริการที่สร้างความคล่องตัวในการให้บริการตามความแตกต่างของผู้รับบริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : มีการสร้างช่องทางการสื่อสาร ระบบ Chat Bot ผ่านทาง Line Application ที่หลากหลายในการสร้างความหลากหลายในการให้บริการ ให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ โดยให้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ได้จัดทำนวัตกรรม e-welfare เพื่อมุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ซึ่งเป็นระบบที่ผู้รับบริการสามารถยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาของบุตร ผ่านช่องทาง online ซึ่งมีประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้ 1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสวัสดิการสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกก่อนได้ หากต้องมีการแก้ไขหรือต้องขอเอกสารเพิ่มเติม ผู้ขอเบิกจะได้ไม่ต้องเสียเวลามายื่นเอกสารที่สำนักการคลังฯ หลายนรอบ 2. สำนักการคลังและงบประมาณสามารถดึงข้อมูลเพื่อมาวางฎีกาขอเบิกเงินงบประมาณได้ และ 3. ทุกสำนักสามารถนำข้อมูลจากระบบไปจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของแต่ละสำนักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : มีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการ 2 กระบวนงาน ได้แก่ (1) การขอหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ และ (2) “การจัดทำข้อมูลประกอบการสนทนาของประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคยุโรป อเมริกา แอฟริกาใต้ เอเชีย และแอฟริกา ให้แก่ ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการในการรับรองคณะทูตานุทูต และบุคคลสำคัญในการเข้าเยี่ยมคารวะในโอกาสต่าง ๆ และการเดินทางศึกษาดูงานของคณะกรรมาธิการสามัญคณะต่าง ๆ ของวุฒิสภา” โดยใช้ Google Forms และเข้าถึงด้วยการสแกน QR Code ซึ่งสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษ ทั้งนี้ ในช่วงไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผู้ขอความอนุเคราะห์ขอหนังสือเดินทางราชการ จำนวน 28 คน และมีผู้ขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลประกอบการสนทนาของประเทศต่าง ๆ จำนวน 14 คน</p>	<p>ทุกสำนัก (สร้างนวัตกรรมและประเมินผลความพึงพอใจต่อนวัตกรรม)</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการให้บริการงานวิชาการผ่านช่องทาง Intranet สำนักวิชาการ / Internet สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา / App. Line ของสมาชิกรัฐสภา/สำนักงานฯ / facebook สำนักวิชาการ / e-office สำนักงาน / Call Center วุฒิสภา ชั้น 2 โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักอยู่ที่จุดบริการในทุกวันทำการ ตั้งแต่ เวลา 08.30 – 16.30 น. ยกเว้นวันประชุมวุฒิสภา ให้บริการถึงเวลา 20.00 น.</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : มีการสร้างนวัตกรรมการให้บริการที่สร้างความคล่องตัวในการให้บริการผ่านช่องทาง การให้บริการขอฉาย PowerPoint ในที่ประชุมวุฒิสภา ทาง Line Official ให้แก่สมาชิกรัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งติดตามและเผยแพร่ข้อมูลการประชุมวุฒิสภา (แบบ Real Time) ผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภา ในระบบบริหารการประชุมรัฐสภา</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : มีแนวคิดในการสร้างนวัตกรรม/จัดทำ “ระบบการประชุมโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แบบเข้ารหัสแทนการใช้กระดาษสำหรับการประชุมลับ” เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับในการประชุม คณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น</p> <p><u>สำนักกรรมาธิการ 1, 2 และ 3</u> : มีการดำเนินการให้บริการความแตกต่างของผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป ในเรื่องการให้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจากเดิมประชาชนสามารถเดินทางเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารหรือขอข้อมูล ข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามที่กฎหมายกำหนดด้วยตนเองที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เลขที่ 1111 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 หรือมีหนังสือขอข้อมูลมาที่หน่วยงานดังกล่าวแล้ว ปัจจุบันได้เพิ่มช่องทางให้ประชาชนสามารถขอข้อมูล ข่าวสารได้สะดวกขึ้นที่เว็บไซต์ <a href="https://www.senate.go.th/view/13">https://www.senate.go.th/view/13</a> ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/TH-TH</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : ได้นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศ โดยริเริ่ม นวัตกรรม “2 Minutes พิชิตภาษา” ซึ่งอยู่ในรูปแบบการจัดทำคลิปวิดีโอสั้น ความยาวไม่เกิน 2 นาที เสนอ คำศัพท์หรือประโยค และวัฒนธรรมในภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาฝรั่งเศส ภาษาอิตาลี และภาษาอินโดนีเซีย โดยมุ่งเน้นการถ่ายทอดความรู้ด้านต่างประเทศให้กับสมาชิกรัฐสภา และบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ให้เข้าใจได้ในระยะเวลาอันสั้น เพื่อช่วยพัฒนาทักษะการสื่อสารอย่างกระชับ ตรงประเด็น ได้ใจความ อันจะนำไปประยุกต์ใช้ได้ ซึ่งคณะทำงานฯ จะทำการวัดผลทางสถิติจากจำนวนการเข้าชมคลิปวิดีโอใน Facebook Page สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา – BFL Senate และวัดความพึงพอใจด้วยแบบสอบถามความพึงพอใจในรูปแบบ Google Form หลังจากคณะทำงานฯ ดำเนินการเผยแพร่คลิปวิดีโอจำนวน 3 คลิป ได้แก่ คลิปวิดีโอภาษาจีน ตอนที่ 1 ภาษาอิตาลี ตอนที่ 1 และภาษาฝรั่งเศส ตอนที่ 1 และได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปรากฏว่าอนุกรรมการและผู้เข้าร่วมเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและบุคคลทั่วไปที่สนใจ จึงได้นำเผยแพร่ในเว็บไซต์วุฒิสภา ในส่วน “Digital Document” ภายใต้หัวข้อ “2 Minutes พิชิตภาษา” ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ด้วยลิงก์ <a href="https://www.senate.go.th/view/1/Digital_Media_Data/TH-TH">https://www.senate.go.th/view/1/Digital_Media_Data/TH-TH</a></p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นกลไกในการสื่อสารและนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงทีใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการเพื่อรายงานผลได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาระบบ SENATE PinMap เพื่อรองรับการผลักดันการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนและระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภา โดยให้เป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ซึ่งจะมีฐานข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันสามารถตอบโจทย์การทำงานเชิงรุกให้ทั้งสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน</li> <li>2. พัฒนาระบบรองรับกระบวนการติดตามเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตรากฎหมาย (มีการดำเนินงานอยู่แล้ว แต่ขาดการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้)</li> <li>3. มีพัฒนาระบบรองรับการรับฟังประชาชนผ่านช่องทาง Social Medea (Social Listening) เพื่อคาดการณ์แนวโน้ม Feedback ในการออกกฎหมายหรือฟังเสียงจากประชาชนภายหลังจากเมื่อกฎหมายมีการบังคับใช้เป็นการคำนึงถึงผลกระทบของประชาชน</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. โครงการพัฒนาระบบ Chatbot แบบ Conversational AI สำหรับการสืบค้นข้อมูลกระบวนการนิติบัญญัติ ระบบช่วยตอบคำถามและให้บริการข้อมูล ในรูปแบบของเสียงพูดภาษาไทยและโต้ตอบกลับในรูปแบบเสียงพูดได้ ตอบคำถาม การสืบค้นข้อมูลข้อบังคับการประชุม ข้อมูลพระราชบัญญัติ และหรือข้อมูลต่างๆ ที่สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุม :</u> -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์ :</u> มีการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคลินิกให้คำปรึกษาด้านการผลิต สื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักการพิมพ์ ซึ่งให้บริการผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย แอปพลิเคชันไลน์ (Line Official Account) “Printing Clinic” เพื่อแก้ปัญหาในการจัดทำต้นฉบับของผู้ขอรับบริการให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และให้ผู้ขอรับบริการประเมินความพึงพอใจการให้คำปรึกษาต่าง ๆ โดยการสแกน QR Code เพื่อกรอกแบบฟอร์มใน Google Form ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งยังช่วยประหยัดกระดาษในการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ ทั้งนี้ การให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์จะช่วยลดความผิดพลาดในการจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ของ ผู้รับบริการ ซึ่งเป็นการช่วยราชการในการประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดทำต้นฉบับ</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน :</u> คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อกำหนดแผนงาน กิจกรรม เป้าหมาย ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ และมีการติดตามการดำเนินการของทุกสำนักในการดำเนินการสร้างนวัตกรรมการให้บริการ ตามที่เสนอต่อคณะกรรมการ ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดความคล่องตัวในการให้บริการตามความแตกต่าง ของผู้รับบริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน :</u> มีการสร้างการรับรู้ในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมวัสดุ โดยเผยแพร่สื่อสาร เรียนรู้ คลิปวิดีโอ และ Infographic ทางช่องทางต่าง ๆ อินทราเน็ตกลุ่มตรวจสอบภายใน Facebook YouTube ไลน์กลุ่ม และจัดทำแบบฟอร์มทะเบียนคุมวัสดุอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการขอ ความอนุเคราะห์สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นำร่องใช้ระบบดังกล่าว เพื่อบันทึกทะเบียนคุม</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ผลปรากฏว่าภาพรวมต่อการใช้งานระบบฯ มีความทันสมัย สะดวกต่อการใช้งาน ช่วยลดเวลาในการปฏิบัติงาน สามารถบันทึกบัญชีวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการแนะนำการใช้งานระบบทะเบียนคุมวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ สำนักนโยบายและแผน ซึ่งอยู่อยู่ระหว่างการทดลองใช้งาน</p>	
<p>(3) กำหนดแผนงานและแนวทางการปรับปรุงการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เฉพาะกลุ่ม) (ทุกสำนัก)</p>	<p><u>สำนักงานประสานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : มีการกำหนดแผนงานและแนวทางการปรับปรุงการบริการต่าง ๆ พร้อมทั้งประเมินผลการบริการ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงให้ตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ประชาชน และเยาวชนทั่วไป</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ได้จัดทำนวัตกรรม e-welfare เพื่อมุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ซึ่งเป็นระบบที่ผู้รับบริการสามารถยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาของบุตร ผ่านช่องทาง online ซึ่งมีประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้ 1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสวัสดิการสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกก่อนได้ หากต้องมีการแก้ไขหรือต้องขอเอกสารเพิ่มเติม ผู้ขอเบิกจะได้ไม่ต้องเสียเวลามายื่นเอกสารที่สำนักการคลังฯ หลายรอบ 2. สำนักการคลังและงบประมาณสามารถดึงข้อมูลเพื่อมาวางฎีกาขอเบิกเงินงบประมาณได้ และ 3. ทุกสำนักสามารถนำข้อมูลจากระบบไปจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของแต่ละสำนักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : - กลุ่มงานพิธีการทูตได้จัดทำข้อกำหนดการเดินทางเข้าประเทศต่าง ๆ ภายใต้สถานการณ์โควิด ได้แก่ สหรัฐอเมริกา สวิตเซอร์แลนด์ เยอรมนี สหราชอาณาจักร อินโดนีเซีย เวียดนาม มาเลเซีย สเปน ลาว เมียนมา ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ฝรั่งเศส กัมพูชา บรูไน ซึ่งเป็นประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาเคยเดินทางไปเยือนหรือเข้าร่วมการประชุมบ่อยครั้ง เผยแพร่ลงในอินทราเน็ตของสำนักการต่างประเทศ เป็นการเตรียมข้อมูลเชิงรุกในกรณีที่มีการผ่อนคลายมาตรการการเดินทางออกนอกราชอาณาจักรและสมาชิกวุฒิสภาไทยสามารถเดินทางไปเยือนหรือประชุมระหว่างประเทศได้มากขึ้นในอนาคต</p>	<p>ทุกสำนัก</p>



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- กลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ มีการนำประเด็นประกอบการสนทนาและข้อมูลประเทศ รวมถึงสรุปประเด็นการสนทนาดลงในระบบจัดเก็บไฟล์ข้อมูลของ Google Drive เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศสืบค้นข้อมูลได้สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง จัดทำสรุปการประชุมระหว่างประเทศของฝ่ายนิติบัญญัติลงใน Google Sheet และลงเผยแพร่ในอินทราเน็ตของสำนักงานต่างประเทศ</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการกำหนดแนวทางการให้บริการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ App. Line ของสมาชิกรัฐสภา/สำนักงานฯ / facebook สำนักวิชาการ / Call Center รัฐสภา ชั้น 2</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : จัดให้มีการประชุมสำนัก เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงการบริการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมรัฐสภา เพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกรัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : มีการกำหนดแผนงานและแนวทางการปรับปรุงการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิ การนำแนวคิดนวัตกรรม การจัดทำ “ระบบการประชุมโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบเข้ารหัสแทนการใช้กระดาษสำหรับการประชุมลับ” ของสำนักฯ มาพัฒนาในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p> <p><u>สำนักกรรมาธิการ 1, 2 และ 3</u> : ผลการดำเนินงานตามข้อ (2) ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยให้ผู้ขอรับบริการ ประชาชนทั่วไปกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : ปัจจุบันได้มีการเผยแพร่นวัตกรรม “2 Minutes พิชิตภาษา” ผ่านทางเฟซบุ๊ก สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา – BFL Senate ไลน์ Secretariat-Senate2 ไลน์กลุ่มผู้บริหาร ไลน์กลุ่มสมาชิกรัฐสภาที่เรียนภาษาจีน เว็บไซต์ www.senate.go.th ฯลฯ ในอนาคตจะมีการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ เช่น แพลตฟอร์ม TikTok เป็นต้น โดยมีแผนการดำเนินการในการเผยแพร่คลิปตั้งแต่วันที่ 8 ส.ค. 2565 – 23 ม.ค. 2566</p>	


กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : กำหนดแผนงานและแนวทางการปรับปรุงการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โครงการพัฒนาระบบ Chatbot แบบ Conversational AI สำหรับการสืบค้นข้อมูลกระบวนการนิติบัญญัติ ระบบช่วยตอบคำถามและให้บริการข้อมูล ในรูปแบบของเสียงพูดภาษาไทยและโต้ตอบกลับในรูปเสียงพูดได้ ตอบคำถาม การสืบค้นข้อมูลข้อบังคับการประชุม ข้อมูลพระราชบัญญัติ และหรือข้อมูลต่างๆ ที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุมฯ</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : มีการกำหนดแผนงานและแนวทางการปรับปรุงการบริการ โดยการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยระบบสำรวจความพึงพอใจโปรแกรม Microsoft Forms ซึ่งเป็นไปตามนโยบายคุณภาพข้อ 4 มาตรฐานด้านบริการ โดยกำหนดความพึงพอใจภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ต่อเดือน ตามระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจและรับข้อร้องเรียนจากผู้ขอใช้บริการ</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : สำนักนโยบายและแผนดำเนินการติดตามแผนงานและแนวทางการปรับปรุงการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เฉพาะกลุ่ม)</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : -</p>	
<p>(4) นำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เฉพาะกลุ่ม) (ทุกสำนัก)</p>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : มีการสร้างช่องทางการสื่อสาร ระบบ Chat Bot ผ่านทาง Line Application ที่หลากหลายในการสร้างความหลากหลายในการให้บริการ ให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ โดยให้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p>	<p>ทุกสำนัก</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ได้จัดทำนวัตกรรม e-welfare เพื่อมุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ซึ่งเป็นระบบที่ผู้รับบริการสามารถยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาของบุตร ผ่านช่องทาง online ซึ่งมีประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้ 1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสวัสดิการสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกก่อนได้ หากต้องมีการแก้ไขหรือต้องขอเอกสารเพิ่มเติม ผู้ขอเบิกจะได้ไม่ต้องเสียเวลามายื่นเอกสารที่สำนักการคลังฯ หลายรอบ 2. สำนักการคลังและงบประมาณสามารถดึงข้อมูลเพื่อมาวางฎีกาขอเบิกเงินงบประมาณได้ และ 3. ทุกสำนักสามารถนำข้อมูลจากระบบไปจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของแต่ละสำนักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้</p> <p><u>สำนักการต่างประเทศ</u> : - สำนักการต่างประเทศรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการในกระบวนการต่าง ๆ ของสำนัก เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ โดยการนำเสนอข้อมูล/ขั้นตอนการขอรับบริการผ่านสื่อดิจิทัล</p> <p>- สำนักการต่างประเทศได้จัดทำขั้นตอนการจัดทำหนังสือเดินทางราชการและการประสานการเยือนและประชุมทวิภาคีกับต่างประเทศในรูปแบบอินโฟกราฟิก เพื่อเป็นเอกสารประกอบการประชุมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่คณะกรรมการฯ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : มีการกำหนดแนวทางการให้บริการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ทาง Intranet สำนักวิชาการ / Internet สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา / App. Line ของสมาชิกวุฒิสภา/สำนักงานฯ / facebook สำนักวิชาการ / e-office สำนักงาน / Call Center วุฒิสภา ชั้น 2</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : ได้นำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก โดยการให้บริการผ่านช่องทาง PowerPoint ในที่ประชุมวุฒิสภา ทาง Line Official ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งติดตามและเผยแพร่ข้อมูลการประชุมวุฒิสภา (แบบ Real Time) ผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภา ในระบบบริหารการประชุมรัฐสภา</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : สำนักกำกับและตรวจสอบให้การสนับสนุนขับเคลื่อนนโยบายในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใสโดยเฉพาะการจ่ายเบี้ยประชุมให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาและระเบียบที่กำหนดให้สามารถรับเบี้ยประชุมได้ไม่เกิน 2 ครั้งต่อวัน ซึ่งระบบจะช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความรวดเร็ว</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3</u> : ดำเนินการตามข้อ (2) และข้อ (3)</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : -</p> <p><u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> : ได้นำนวัตกรรม “2 Minutes พิชิตภาษา” เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามข้างต้น เพื่อเป็นการนำเสนอความรู้ และวัฒนธรรมเชิงรุก โดยสามารถมุ่งเน้นการเผยแพร่ความรู้เฉพาะกลุ่มได้ เช่น ไลน์กลุ่มสมาชิกวุฒิสภาที่เรียนภาษาจีน เป็นต้น อันจะเป็นตัวช่วยเสริมทักษะทางด้านภาษาไม่มากนักน้อย</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นกลไกในการสื่อสารและนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที่ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการ เพื่อรายงานผลได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาระบบ SENATE Digital Map เพื่อรองรับการผลักดันการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนและระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภา โดยให้เป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ซึ่งจะมีฐานข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน สามารถตอบโจทย์การทำงานเชิงรุกให้ทั้งสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน</li> <li>2. พัฒนาระบบรองรับกระบวนการติดตามเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตรวจกฎหมาย (มีการดำเนินงานอยู่แล้ว แต่ขาดการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้)</li> <li>3. มีพัฒนาระบบรองรับการรับฟังประชาชนผ่านช่องทาง Social Medea (Social Listening) เพื่อคาดการณ์แนวโน้ม Feedback ในการออกกฎหมายหรือฟังเสียงจากประชาชนภายหลังจากเมื่อกฎหมายมีการบังคับใช้ เป็นการคำนึงถึงผลกระทบของประชาชน</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. โครงการพัฒนาระบบ Chatbot แบบ Conversational AI สำหรับการสืบค้นข้อมูลกระบวนการนิติบัญญัติ ระบบช่วยตอบคำถามและให้บริการข้อมูล ในรูปแบบของเสียงพูดภาษาไทยและโต้ตอบกลับในรูปเสียงพูดได้ ตอบคำถาม การสืบค้นข้อมูลข้อบังคับการประชุม ข้อมูลพระราชบัญญัติ และหรือข้อมูลต่างๆ ที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักรายงานการประชุม</u> : -</p> <p><u>สำนักการพิมพ์</u> : มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยระบบสำรวจความพึงพอใจโปรแกรม Microsoft Forms ซึ่งเป็นไปตามนโยบายคุณภาพ ข้อ 4 มาตรฐานด้านบริการ โดยกำหนดความพึงพอใจภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ต่อเดือน ตามระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจและรับข้อร้องเรียนจากผู้ขอใช้บริการ ทั้งนี้ ผลการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักการพิมพ์ รอบ 12 เดือน (ต.ค. 2564 – ก.ย. 2565) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในภาพรวมด้านการให้บริการด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ และด้านผลงาน อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : สำนักงานมีการสร้างนวัตกรรมที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>แบบเฉพาะกลุ่ม</u> ได้แก่ การจัดทำนวัตกรรมเพื่อ “จัดเก็บไฟล์ข้อมูลแบบฟอร์มการรายงานผลการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดแผนการปฏิรูปประเทศ/ยุทธศาสตร์ชาติ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VCloud Senate to reform Senate) และฐานข้อมูลแผนภาพการวิเคราะห์ข้อมูล (Dashboard)” เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้รับบริการหลักของสำนักงาน คือ สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ ตสร.</p> <p><u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u> : การนำเอาโปรแกรม Excel VBA มาออกแบบเพื่อช่วยในการบันทึกควบคุมวัสดุสำนักงาน</p>	
(5) จัดทำ Service Sandbox คั่นทานวัตกรรมเฉพาะกลุ่ม*	<p>สำนักนโยบายและแผนดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พิจารณาขับเคลื่อนการจัดทำ Service Sandbox เพื่อคั่นทานวัตกรรมเฉพาะกลุ่มในการขับเคลื่อนการดำเนินการสนับสนุนภารกิจ ตสร. ให้เป็นรูปธรรมต่อไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	สำนักนโยบายและแผน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>4. กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ</b>		
(1) ทบทวนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงง่าย	สำนักนโยบายและแผนดำเนินการทบทวนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงง่าย โดยกำหนดเช่นเดิมเหมือนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เนื่องจากไม่มีข้อสังเกตใด ๆ จากผู้ประเมิน	สำนักนโยบายและแผน
(2) การใช้ระบบติดตามสถานะข้อร้องเรียน (tracking)	 <p>มีการพัฒนาระบบติดตามสถานะข้อร้องเรียน (tracking) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาบนเว็บไซต์วุฒิสภา <a href="https://www.senate.go.th/view/1/form/TH-TH">https://www.senate.go.th/view/1/form/TH-TH</a></p>	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>(3) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ผ่านช่องทางแบบประเมินผลออนไลน์ที่เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>มีการจัดทำและติดตามแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ผ่านทางช่องทางแบบประเมินผลออนไลน์ที่เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> 	<p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
<p>(4) ดำเนินการทดลองใช้แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ผ่านทางช่องทางแบบประเมินผลออนไลน์ ที่เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา*</p>	<p>สำนักนโยบายและแผนดำเนินการทดลองใช้แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนด้วย google form ผ่านทางช่องทางแบบประเมินผลออนไลน์ ที่เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> 	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>(5) สร้างความร่วมมือของเครือข่ายและหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปสู่การแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างยั่งยืนและสร้างสรรค์</p>	<p>สำนักนโยบายและแผนอยู่ระหว่างการศึกษาศึกษาการสร้างความร่วมมือของเครือข่ายและหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปสู่การแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างยั่งยืนและสร้างสรรค์ ซึ่งในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 จะสามารถกำหนดขอบเขตของการดำเนินการสร้างเครือข่ายความร่วมมือดังกล่าวได้</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

#### หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>4.1 การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ มากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งการสื่อสารสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก</b>		
<p>1. การวางแผนและรวบรวมข้อมูลและตัววัดทุกระดับ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดตัววัดที่สำคัญในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการให้บริการประชาชน</li> </ul>	<p>มีการดำเนินการของตัวชี้วัดสำคัญ รวม 10 ตัวชี้วัด แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย</p> <p><b>1. ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์</b> แบ่งออกเป็น 3 ตัวชี้วัด</p> <p>1) ตัวชี้วัดที่ 1 <u>ร้อยละ 90 ของการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ)</u></p> <p>2) ตัวชี้วัดที่ 2 <u>จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลเพิ่มขึ้นจากปี 2564 จำนวน 3 กระบวนการ (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้รับผิดชอบ)</u></p> <p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้จัดทำกระบวนการแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินงาน 3 กระบวนการ ได้แก่</p> <p>(1) ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานฯ ได้พัฒนาระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อใช้เป็นช่องทางสำหรับการรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าหน้าที่สามารถลงทะเบียนรับเรื่อง และดำเนินการเสนอตามขั้นตอนกระบวนการรับเรื่องราวร้องทุกข์ผ่านระบบสารสนเทศได้ อีกทั้งประชาชนสามารถตรวจสอบสถานะความคืบหน้าการดำเนินงานของเรื่องร้องเรียนผ่านระบบได้ด้วย</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ทั้งนี้ สำนักงานประชาชนวุฒิสภา ได้เริ่มต้นใช้งานระบบรับเรื่องราร้องทุกข์ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>(2) ระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากรกับหน่วยงานภายนอก โดยผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) สำนักงานฯ ได้พัฒนาระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากรกับหน่วยงานภายนอก โดยผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการตรวจสอบยืนยันตัวบุคคลก่อนเข้ารับบริการจากสำนักงานฯ ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ งดการสำเนาเอกสาร และลดการใช้กระดาษ</p> <p>ทั้งนี้ สำนักบริหารงานกลางได้นำระบบมาใช้ร่วมกับสมาชิกวุฒิสภา และบุคลากรของสำนักงานฯ</p> <p>(3) ระบบฟังก์ชันการขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาราชการ (ระบบลาเล็ก) สำนักงานฯ ได้พัฒนาฟังก์ชันการขออนุญาตออกนอกสถานที่ราชการในเวลาราชการ ภายใต้ระบบการลา เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการยื่นเอกสารขออนุญาตออกนอกสถานที่ราชการในเวลาราชการให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเสนอขออนุญาตตามสายการบังคับบัญชาของแต่ละสำนักผ่านระบบการลา ซึ่งสามารถจัดเก็บเป็นข้อมูลสถิติการลาเป็นรายบุคคล และลดการใช้กระดาษได้ด้วย</p> <p>ทั้งนี้ สำนักบริหารงานกลางได้มีหนังสือแจ้งว่าได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้งานฟังก์ชันการขออนุญาตออกนอกสถานที่ราชการในเวลาราชการ (รวมแล้วไม่เกิน ๒ ชั่วโมง) แล้ว พบว่ามีการใช้งานที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบและมาตรการของสำนักที่กำหนด ดังนั้น จึงสามารถดำเนินการทางระบบลาอิเล็กทรอนิกส์ได้</p> <p>3) ตัวชี้วัดที่ 3 <u>ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดมีความรู้ ความเข้าใจ และการรับรู้ที่ดีในทาง การเมือง การปกครอง แนวคิดและวัฒนธรรมทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตย (สำนักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบ) อยู่ระหว่างการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของสำนักผู้รับผิดชอบ โดยคาดว่าจะสามารถ รายงานผลกสนสำรวจได้ในรอบ 12 เดือน ผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ n/a</u></p> <p><b>2. ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น 4 ตัวชี้วัด</b></p> <p>1) ตัวชี้วัดที่ 4 <u>ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา เป็นการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของ</u></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยคิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งมีกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 9 กิจกรรมจาก 12 กิจกรรม ดังนี้</p> <p>(1) กิจกรรมที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมาย และจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>(2) กิจกรรมที่ 2 ทบทวนแผนบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2562 – 2565</p> <p>(3) กิจกรรมที่ 3 จัดทำแผนปฏิบัติการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี พ.ศ. 2565</p> <p>(4) กิจกรรมที่ 4 ปรับปรุง และพัฒนาฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p> <p>(5) กิจกรรมที่ 5 จัดทำคู่มือการนำเข้าข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p> <p>(6) กิจกรรมที่ 6 จัดทำคู่มือการเข้าถึงข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p> <p>(7) กิจกรรมที่ 7 นำเข้าข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายเข้าระบบฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สามารถเข้าดูได้จาก URL : <a href="https://lis.parliament.go.th/law/">https://lis.parliament.go.th/law/</a>)</p> <p>(8) กิจกรรมที่ 8 ดำเนินการสร้างภาคีเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก คือสถาบันพระปกเกล้า และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)</p> <p>(9) กิจกรรมที่ 9 จัดทำรายงานผลการสร้างภาคีเครือข่ายข้อมูลวิชาการและกฎหมาย โดยอยู่ระหว่างการดำเนินการ รวม 3 กิจกรรม ได้แก่</p> <p>(10) จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p> <p>(11) จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>(12) จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2565 – 2565 พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2) ตัวชี้วัดที่ 5 <u>ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อมุ่งสู่รัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) เป็นการดำเนินการภายใต้ 3 ตัวชี้วัดย่อย แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้</u></p> <p>(1) ส่วนแรก การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับอาคารรัฐสภา ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบบริหารจัดการตัวตนผู้ใช้งาน (Identity Management) และระบบตรวจการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Single Sign-On) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 โดยการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบบริหารจัดการตัวตนผู้ใช้งาน (Identity Management)ฯ คิดเป็นร้อยละ 90 ซึ่งอยู่ระหว่างประมวลผลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>(2) ส่วนที่ 2 การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของอาคารรัฐสภา ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของอาคารรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 โดยการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานฯ คิดเป็นร้อยละ 85 ซึ่งมีการประเมินความพึงพอใจในการนำระบบสารสนเทศที่พัฒนาไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบบริหารจัดการตัวตนผู้ใช้งาน (Identity Management) และระบบตรวจการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Single Sign-On)/รายงานผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนพัฒนา Digital Parliamentฯ</p> <p>(3) ส่วนที่ 3 การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ของข้าราชการรัฐสภา เพื่อขับเคลื่อนไปสู่รัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) ได้มีการแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 โดยการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ คิดเป็นร้อยละ 100 มีการจัดอบรมให้กับกลุ่มเป้าหมาย 4 กลุ่ม รวม 6 กิจกรรม ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> กิจกรรมที่ 1 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 96.30 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><input type="checkbox"/> กิจกรรมที่ 2 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 97.06 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><input type="checkbox"/> กิจกรรมที่ 3 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 95.95 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><input type="checkbox"/> กิจกรรมที่ 4 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานเฉพาะด้านนโยบายและงานวิชาการ รวม 2 รุ่น ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 88.17 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><input type="checkbox"/> กิจกรรมที่ 5 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น รวม 2 รุ่น ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 94.12 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจคิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><input type="checkbox"/> กิจกรรมที่ 6 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล Training Need จำนวน 4 หลักสูตร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลสำหรับการสร้างสื่ออินโฟกราฟฟิก และสื่อมัลติมีเดีย เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รวม 5 รุ่น ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 93 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100</li> <li>หลักสูตรการใช้งาน Google form รวม 6 รุ่น ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 82.44 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. หลักสูตรการใช้งาน Excel เพื่อจัดการข้อมูล รวม 6 รุ่น ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 81.15 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p>4. หลักสูตรการเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวม 10 รุ่น ผลผลิตคิดเป็นร้อยละ 80.98 และกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p>3) ตัวชี้วัดที่ 6 <u>ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</u> เป็นการดำเนินการภายใต้ 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้</p> <p>(1) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2565 ซึ่งได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านประชาคมอาเซียนฯ รวม 41 กิจกรรม จาก 54 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 78.17</p> <p>(2) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนให้เกิดการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2565 ซึ่งได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านประชาคมอาเซียนฯ รวม 25 กิจกรรม จาก 38 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 71.88</p> <p>(3) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาการดำเนินการร่วมกับเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนตามกรอบความร่วมมือการพัฒนาเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนระหว่างส่วนราชการสังกัดรัฐสภากับองค์กรเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2565 ซึ่งได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการพัฒนาการดำเนินการร่วมกับเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนตามกรอบความร่วมมือการพัฒนาเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนระหว่างส่วนราชการสังกัดรัฐสภากับองค์กรเครือข่ายฯ รวม 9 กิจกรรม จาก 11 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 90</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4) ตัวชี้วัดที่ 7 <u>ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ</u> อยู่ระหว่างการประมวลผลแบบสอบถาม การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p><b>3. ตัวชี้วัดโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา/โครงการที่มีลักษณะเป็นงานประจำ</b> แบ่งออกเป็น 1 ตัวชี้วัด</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ 8 <u>โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ</u> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ (Terms of Reference : TOR) ชุดใหม่ และคณะกรรมการฯ ได้ส่งให้สำนักการคลังและงบประมาณดำเนินการต่อเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2565 โดยมีการประกาศประกวดราคาครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2565 ซึ่งอยู่ระหว่างการประกาศการยื่นซองประกวดราคา โดยกำหนดให้มีการยื่นซองประกวดราคาในวันที่ 28 กันยายน 2565</p> <p><b>4. ตัวชี้วัดตามการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b> แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด</p> <p>1) ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละ 95 ความสำเร็จของโครงการตามแผนการปฏิบัติการประจำปีเป็นไปตามแผนที่กำหนด (สำนักการคลังและงบประมาณเป็นผู้รับผิดชอบ) ในรอบ 11 เดือน มีโครงการดำเนินการแล้วเสร็จ รวม 55 โครงการ จากจำนวน 75 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 77.33</p> <p>2) ตัวชี้วัดที่ 10 ร้อยละ 95 ของโครงการตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด (สำนักการคลังและงบประมาณเป็นผู้รับผิดชอบ) ในรอบ 11 เดือน มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 37.33</p>	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. ระบบจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย น่าเชื่อถือ พร้อมใช้ เข้าถึงง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ตรวจสอบระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานฯ ให้ตอบสนองต่อความต้องการใช้งาน สะดวก เข้าถึงง่าย ทันสมัย และมีความน่าเชื่อถือ</li> <li>● มีแผนรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความปลอดภัยทางไซเบอร์</li> </ul>	<p>ประเมินความเสี่ยงภารกิจ/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ กระบวนการ และแผนปฏิบัติการในภาพรวมของสำนักงานในส่วนที่อาจมีผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และมีการจัดทำแผนบริการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2565 มีการประเมินระดับความเสี่ยงและกำหนดมาตรการในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง</p>	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>3.การจัดให้มีข้อมูลและสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อผู้รับบริการ โดยไม่ต้องร้องขอ กำหนดข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่หลากหลายและเข้าถึงได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ศูนย์บริการ Call Center วุฒิสภา <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริการข้อมูลกฎหมาย</li> <li>- บริการข้อมูลด้านวิชาการ</li> <li>- บริการข้อมูลด้านการประชุม</li> </ul> </li> <li>● ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร</li> <li>● ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</li> <li>● ฐานข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา ร่าง พ.ร.บ.</li> <li>● ฐานข้อมูลด้านกระทู้ถาม</li> </ul>	<p><u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> : -</p> <p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : มีการสร้างช่องทางการสื่อสาร ระบบ Chat Bot ผ่านทาง Line Application ที่หลากหลายในการสร้างความหลากหลายในการให้บริการให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ โดยให้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักวิชาการ</u> : จัดให้มีเอกสารวิชาการ ประกอบด้วย 1. บทความวิชาการ ซึ่งนำเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเบื้องต้น 2. สรุปสัมมนาทางวิชาการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับร่างพระราชบัญญัติ หรือ Hot Issue ที่เป็นปัญหา หรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจของสังคมขณะนั้น 3. เอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ ซึ่งนำเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริง ข่าวสาร และความเห็นทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในญัตติที่สมาชิกวุฒิสภาเสนอเข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา 4. เอกสารกระทู้ถาม ซึ่งนำเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับกระทู้ถามนั้น ๆ 5. สรุปผลการดำเนินการตามรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการ 6. สรุปผลการพิจารณา รายงานประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา 7. สรุปรายงานของ คณะกรรมการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำและดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ชาติ (ตสร.) 8. กฤตภาคข่าว (News Clipping) นำเสนอข่าวที่เกี่ยวข้องกับวุฒิสภา 9. ขวนอ่าน นำเสนอเรื่องราวดี ๆ ที่มีสาระ น่าสนใจ และแนะนำหนังสือและวารสารฉบับใหม่ที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ 10. สรุปสัมมนาทางวิชาการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่อยู่ในความสนใจของวุฒิสภาหรือของสาธารณชน ที่จัดขึ้นโดย คณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภา คณะกรรมการวิชาการของวุฒิสภา และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง 11. งานวิจัยและองค์ความรู้จากงานวิจัยจากหน่วยงานภายนอกที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือ (MOU) เพื่อนำผลงานวิจัย และผลงานวิชาการไปสนับสนุนการใช้ประโยชน์ในวงงานนิติบัญญัติ ได้แก่ สรุปรายงานการวิจัยของสำนักงานกิจการยุติธรรม (สกธ.) TSRI Policy Brief คลิปวิดีโอเรื่องเล่าเข้าประเด็นวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) เอกสารงานวิจัยของสถาบันนโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<p>สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกรรมการ 1, 2 และ 3 สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักบริหารงานกลาง</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สรุปรายงานการวิจัยของหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) รายงานการวิจัยของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) รายงานการวิจัยและเอกสารทางวิชาการจากสถาบันคลังสมองของชาติ รายงานการวิจัยและเอกสารทางวิชาการจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) เอกสาร KPI Research Brief และ KPI Research Snap จากสถาบันพระปกเกล้า 12. รายงานการวิจัยจากสถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานทางวิชาการทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : สำนักการประชุมมีส่วนร่วมในการให้บริการข้อมูลด้านการประชุมวุฒิสภา โดยการเป็นส่วนหนึ่งของโครงการการจัดตั้งศูนย์บริการวุฒิสภาครบวงจร (One Stop Service) “Call Center วุฒิสภา” โดยการจัดเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนิติกรเข้าร่วมปฏิบัติงานประจำทุกวันภายในศูนย์ดังกล่าว เพื่อให้ข้อมูลและให้คำปรึกษาตามภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดินแก่สมาชิกวุฒิสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน</p> <p><u>สำนักกรรมการ</u> 1, 2 และ 3 : -</p> <p><u>สำนักกฎหมาย</u> : - เผยแพร่บทความทางวิชาการด้านกฎหมาย จำนวน 49 เรื่อง โดยเผยแพร่ลงในสารวุฒิสภาและวารสารบทความทางวิชาการ (เข้มทิศกฎหมาย) และเว็บไซต์วุฒิสภา <a href="http://www.senate.go.th">www.senate.go.th</a> และ <a href="https://intranet.senate.go.th">https://intranet.senate.go.th</a></p> <p>- ข้าราชการสำนักกฎหมาย ตำแหน่งนิติกรและวิทยากร ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ Call Center วุฒิสภา เพื่อให้บริการความเห็นทางด้านกฎหมาย เอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมาย และจัดทำเอกสารข้อมูลด้านกฎหมาย ทุกวันราชการ</p> <p>- นำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเบื้องต้น จำนวน 22 ฉบับ เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ จำนวน 16 ฉบับ ลงเผยแพร่ทางเว็บไซต์วุฒิสภา <a href="http://www.senate.go.th">www.senate.go.th</a> และ <a href="https://intranet.senate.go.th">https://intranet.senate.go.th</a> (ฐานข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ)</p>	
<p><b>4.2 การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัดเพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก</b></p>		
<p>1. การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัด เพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการที่สำคัญ</p>	<p>- สำนักงานฯ ได้วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดจากระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นประจำทั้งรายเดือน และรายไตรมาส และ</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อนำมาเปรียบเทียบค่าเป้าหมายกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานตามตัวชี้วัด และนำไปสู่การแก้ไขกระบวนการทำงาน</li> </ul>	<p>รายงานให้เลขาธิการวุฒิสภาทราบ โดยมีการรายงานผลการดำเนินการเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อยู่ระหว่างการสรุปผลการดำเนินงาน ในรอบ 12 เดือน และในรอบ 9 เดือน ผลการดำเนินการผู้ประเมิน (บริษัท Supper poll) อยู่ระหว่างแก้ไขผลคะแนนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในรอบ 11 เดือน (ประเมินตนเอง) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 3.0813</p>	
<p>2. ค้นหาสาเหตุของปัญหาและแก้ไขในเชิงนโยบาย และการปรับยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแก้ปัญหากระบวนการทำงานและยกระดับกระบวนการทำงาน</li> <li>พัฒนาระบบสนับสนุนงานด้านแผนงาน โครงการงานคลังและงบประมาณ (ระบบ ERP) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล นำไปสู่การแก้ปัญหา (ดำเนินการแล้วเสร็จ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)</li> </ul>	<p>มีการดำเนินการค้นหาสาเหตุของปัญหา และแก้ไขในเชิงนโยบาย และการปรับยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแก้ปัญหากระบวนการทำงานและยกระดับกระบวนการทำงาน</li> <li>พัฒนาระบบสนับสนุนงานด้านแผนงาน โครงการงานคลังและงบประมาณ (ระบบ ERP) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล นำไปสู่การแก้ปัญหา (ดำเนินการแล้วเสร็จปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)</li> </ul>	<p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร</p>
<p>3. เชื่อมโยงผลในทุกระดับเพื่อคาดการณ์ผลลัพธ์ที่อาจเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจากระบบ ESAR เพื่อคาดการณ์ผลลัพธ์ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</li> </ul>	<p>- มีการติดตามผลความก้าวหน้าการดำเนินการตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการส่วนราชการสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ระบบ ESAR) โดยมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการของแต่ละตัวชี้วัด การคำนวณคะแนนผลลัพธ์ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ซึ่งได้รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อรองเลขาธิการวุฒิสภาที่กำกับดูแลเป็นรายเดือน และรายงานความก้าวหน้าฯ ต่อเลขาธิการวุฒิสภาเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ เลขาธิการวุฒิสภามีดำริให้นำเข้าแจ้งต่อที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อทราบ</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p><b>4.3 การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผล</b></p>		
<p>1. การรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอด</p>	<p>- คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้พิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยที่ประชุมมีมติให้ดำเนินการสร้างนวัตกรรมที่สนับสนุนภารกิจและ</p>	<p>1. คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนการดำเนินการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจและการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ โดยต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อค้นหานวัตกรรมตามภารกิจ และทบทวนการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ การเชื่อมโยงกับองค์ความรู้กับองค์กรอื่นๆ การนำความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการและการนำองค์ความรู้ไปต่อยอด</li> </ul>	<p>เป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สอดคล้องกับความต้องการหรือประโยชน์ต่อผู้รับบริการ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เพื่อสร้างนวัตกรรม และเห็นควรให้ดำเนินการขับเคลื่อนการสร้างนวัตกรรมใน 3 ระดับ คือ 1) ระดับองค์กร หรือกระบวนการที่เชื่อมโยงกัน 2) ระดับสำนัก และ 3) ระดับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานทั่วทั้งองค์กร คลอบคลุมภารกิจหลักและกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เป็นการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ในวิถีการปฏิบัติขององค์กร และเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ที่เน้นการสร้าง แบ่งปัน และใช้องค์ความรู้ ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาการทำงาน นำไปสู่การสร้างนวัตกรรมที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนต่อการยกระดับและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ทันสมัย พร้อมรองรับความเปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบาย SMART SENATE ของเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>2. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>
<p>2. วิเคราะห์เชื่อมโยงกับข้อมูล และองค์ความรู้จากภายนอก เพื่อแก้ปัญหาและสร้างนวัตกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามการดำเนินการตามแผนการดำเนินการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจและการจัดการความรู้ของสำนักงาน</li> <li>มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บทเรียนที่ได้จากหน่วยงาน และเครือข่ายภายนอก</li> </ul>	<p>1. มีการวิเคราะห์เชื่อมโยงกับข้อมูล และองค์ความรู้จากภายนอก เพื่อแก้ปัญหา และสร้างนวัตกรรมในการจัดทำนวัตกรรมระดับองค์กร “ระบบแผนที่ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน (Senate Digital Map)” โดยมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของระบบที่ผ่านมาเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลในการสนับสนุนข้อมูลสนับสนุนการลงพื้นที่ตามโครงการ สว.พบประชาชน นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนานวัตกรรมโดย สร้างความเชื่อมโยงกันระหว่างระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภา และระบบรับเรื่องราวร้องเรียนจากโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน ซึ่งมีการปรับปรุง เชื่อมโยง และจัดการข้อมูลจากภายนอก เกี่ยวกับประเด็นปัญหาในพื้นที่แยกเป็น 7 ประเด็นปัญหาได้แก่ ที่ดิน น้ำ เกษตร คมนาคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคมและอื่นๆ รวมทั้ง ข้อมูลแผนการลงพื้นที่ สถิติการลงพื้นที่ การนำเสนอข้อมูลด้วย dashboard แยกเป็นรายภาค รายจังหวัด และรายประเด็นปัญหา เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการดำเนินงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นของประชาชน เพื่อนำมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการทำงานของสำนักงานฯ</p> <p>นอกจากนี้ ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บทเรียนที่ได้จากหน่วยงาน และเครือข่ายภายนอกในการจัดทำนวัตกรรมระดับองค์กรดังกล่าว โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับคณะกรรมการดำเนิน</p>	<p>1. คณะกรรมการดำเนิน โครงการพัฒนานวัตกรรมของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. สำนักพัฒนาทรัพยากร บุคคล</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>โครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) หัวข้อ นวัตกรรมระบบแผนที่ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพประชาชน (Senate Digital Map) เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุม 405 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.) และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco Webex Meetings) โดยเชิญ ดร.ณรงค์พันธ์ จุฑารัตน์ ฝ่ายบริหารโครงการและพัฒนา พื้นที่ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ มาเป็นวิทยากรบรรยายแลกเปลี่ยนความรู้ หัวข้อ “การพัฒนาระบบ Geosocial” ให้แก่คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องกับระบบแผนที่ภารกิจ ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติที่ดีและบทเรียนความสำเร็จของหน่วยงานภายนอกที่ได้มีการนำระบบ Digital Map ไปใช้ประโยชน์ รวมทั้ง เป็นการสร้างเสริมเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกในการเชื่อมโยงข้อมูลที่สามารถนำมาสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาในอนาคตต่อไป</p> <p><u>2. มีการสร้างนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ</u></p> <p><u>ตามภารกิจ</u> โดยทุกสำนัก/กลุ่มได้มีการเสนอหัวข้อนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การควบคุมวัสดุสำนักงาน ด้วยทะเบียนคุมวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ /กลุ่มตรวจสอบภายใน</li> <li>2. การพิมพ์คำอัตโนมัติในรายงานการประชุม (auto text) / สำนักรายงานการประชุมและชวเลข</li> <li>3. โปรแกรมถอดเสียงอัตโนมัติเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม / สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> <li>4. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักประชาสัมพันธ์ / สำนักประชาสัมพันธ์</li> <li>5. ช่องทางการให้บริการขอฉาย PowerPoint ในที่ประชุมวุฒิสภา ผ่านทาง line official / สำนักการประชุม</li> <li>6. คลินิกให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ / สำนักการพิมพ์</li> <li>7. e-welfare / สำนักการคลังและงบประมาณ</li> <li>8. Mission Tracking : ตามติด...ภารกิจแผน / สำนักนโยบายและแผน</li> <li>9. 2 Minutes พิชิตภาษา / สำนักภาษาต่างประเทศ</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>10. การจัดทำสรุปกระบวนการได้มาซึ่งตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 / สำนักกำกับและตรวจสอบ</p> <p>11. ฐานข้อมูลการประชุมระหว่างประเทศ / สำนักการต่างประเทศ</p> <p>12. การลดการเรียกสำเนาเอกสารจากผู้รับบริการ (สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ พนักงานราชการ) / สำนักบริหารงานกลาง</p> <p>13. Learn Law Online / สำนักกฎหมาย</p> <p>14. ระบบจัดการอนุมัติเดินทางไปศึกษาดูงาน (e – Approve) / สำนักกรรมการ 1 สำนักกรรมการ 2 และสำนักกรรมการ 3</p> <p>15. ชวนอ่านหนังสือและแนะนำหนังสือใหม่ / สำนักวิชาการ</p> <p>16. HRD Single Access / สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>17. การพัฒนาระบบสารสนเทศรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา / สำนักงานประธานวุฒิสภา</p> <p><u>3. การประกวดรางวัลนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</u> เพื่อเป็นต้นแบบที่ดีในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเสริมสร้างแรงจูงใจ และวัฒนธรรมการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมองค์กร โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาให้รางวัลจากนวัตกรรมระดับสำนัก ที่ได้เสนอดำเนินการ</li> <li>- เกณฑ์การตัดสินรางวัล ประกอบด้วย 3 ประเด็นหลัก คือ 1) กระบวนการสร้างนวัตกรรมโดยใช้การจัดการความรู้ 2) ความคิดสร้างสรรค์ และ 3) ประโยชน์ของนวัตกรรม</li> <li>- การให้คะแนนผลงานการสร้างนวัตกรรม ประกอบด้วย การนำเสนอต่อคณะกรรมการตัดสินรางวัล และเอกสารรายงานการจัดทำนวัตกรรม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด</li> <li>- ทุกนวัตกรรมได้นำเสนอการจัดทำนวัตกรรม ต่อคณะกรรมการตัดสินรางวัลฯ เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2565 เวลา 8.30 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 405 และผ่าน WebEx</li> <li>- รางวัลนวัตกรรม มี 4 รางวัล ประกอบด้วย รางวัลชนะเลิศ รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1 รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 2 และรางวัลชมเชย</li> </ul>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- ผลการตัดสินใจร่างหลักสูตรสร้างนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  <u>ร่างวัลชนะเลิศ: นวัตกรรม Learn Law Online Law Online</u> โดยสำนักกฎหมาย  <u>ร่างวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1: นวัตกรรม Mission Tracking : Tracking : ตามติด...ภารกิจแผน</u>  โดยสำนักนโยบายและแผน  <u>ร่างวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 2: นวัตกรรม โปรแกรมถอดเสียงอัตโนมัติเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงาน</u>  การประชุม โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  <u>รางวัลชมเชย</u></p> <p>1) ระบบจัดการอนุมัติเดินทางไปศึกษาดูงาน (e – Approve) โดยสำนักกรรมการธิการ 1 สำนักกรรมการธิการ 2 และสำนักกรรมการธิการ 3  2) HRD Single Access Access โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>ทั้งนี้ สำนักที่มีผลการสร้างนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้รับรางวัลการประกวดนวัตกรรมดังกล่าว ได้รับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณ จากประธานวุฒิสภา ในวันจันทร์ที่ 12 กันยายน 2565 เวลา 07.30 น. ณ บริเวณห้องโถง ชั้น 1 อาคารรัฐสภา (สว.) ซึ่งศาสตราจารย์พิเศษพรเพชร วิชิตชลชัย ประธานวุฒิสภา ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเจริญพระพุทธรูปเนื่องในวันคล้ายวันก่อตั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีที่ 30 (12 กันยายน 2565) โดยมีผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เข้าร่วมในพิธีฯ</p>	
<p>3.นำองค์ความรู้ไปใช้ปรับปรุงจนเกิดกระบวนการที่เป็นเลิศ บรรลุยุทธศาสตร์และการสร้างมูลค่าเพิ่มสู่ประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตาม เสนอแนะ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจและการจัดการความรู้ของสำนักงาน</li> </ul>	<p>- คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจและการจัดการความรู้ของสำนักงานโดย</p> <p>- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานนวัตกรรม โดยจัดทำแบบฟอร์มการรายงานความคืบหน้าผ่านระบบออนไลน์ (Google Form) และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำนวัตกรรมได้รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>- คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมฯ ในครั้งที่ 3/2565 ในวันที่ 9 มิถุนายน 2565</p>	<p>1. คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>2. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ได้พิจารณาความคืบหน้าการจัดทำนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อติดตามการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินการให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานและสร้างนวัตกรรม (กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ Community of Practice: CoP) เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ ติดตามและขับเคลื่อนการ ดำเนินการจัดทำนวัตกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายทั้งนวัตกรรมระดับองค์กร และนวัตกรรมระดับ สำนัก/กลุ่ม ดังนี้ นวัตกรรมระดับองค์กร ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ นวัตกรรมระบบแผนที่ ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน (Senate Digital Map) เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2565 รวมทั้ง นวัตกรรมระดับสำนัก/กลุ่ม ซึ่งกำหนดจัดกิจกรรม ในวันที่ 27 กรกฎาคม และวันที่ 3 สิงหาคม 2565 เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของแต่ละสำนัก/กลุ่ม รวมทั้ง เป็นการติดตาม และขับเคลื่อนการดำเนินการจัดทำนวัตกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมาย</li> <li>- จัดกิจกรรมการประกวดรางวัลนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยสำนักที่ได้รับรางวัลการประกวดนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 5 สำนัก ได้แก่ รางวัลชนะเลิศ สำนักกฎหมาย รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1 สำนักนโยบาย และแผน รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 2 สำนักเทคโนโลยีและการสื่อสาร และรางวัลชมเชย โดยหัวข้อ 'ระบบ จัดการอนุมัติเดินทางไปศึกษาดูงาน (e-Approve)' ได้แก่ สำนักกรรมาธิการ 1 สำนักกรรมาธิการ 2 และ สำนักกรรมาธิการ 3 และหัวข้อ 'HRD Single Access' ได้แก่ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- จัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่องค์กรสมรรถนะสูง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับองค์กร วันแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม (KM and Innovation Day) ในวันศุกร์ที่ 23 กันยายน 2565 เวลา 08.30 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 402 – 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว) โดยมีกิจกรรม ประกอบด้วย การจัดชุมนุมพิธีการแสดงผลงานนวัตกรรม ประจำปี 2565 กิจกรรมการเสวนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้การสร้างนวัตกรรม โดย สำนักที่ได้รับรางวัลการประกวดนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และการเสวนาถอดบทเรียนประสบการณ์ของผู้เกษียณอายุ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li> </ul>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>4.4 การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้</b>		
<p>1. มีการจัดทำมาตรฐานในการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) รองรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล โดยคำนึงถึงมาตรการในการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) อาทิ การทำ Data Catalog มาตรฐาน API โดยมีการกำหนดมาตรฐานข้อมูล ความปลอดภัยของข้อมูล ความน่าเชื่อถือของข้อมูล และมาตรฐานความปลอดภัย และการเชื่อมโยงข้อมูลหรืออื่น ๆ พร้อมมีการดำเนินการและติดตามผล</li> </ul>	<p>มีการจัดทำมาตรฐานในการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) รองรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล โดยคำนึงถึงมาตรการในการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) อาทิ การทำ Data Catalog, มาตรฐาน API โดยมีการกำหนดมาตรฐานข้อมูล ความปลอดภัยของข้อมูล ความน่าเชื่อถือของข้อมูลและมาตรฐาน ความปลอดภัย และการเชื่อมโยงข้อมูลหรืออื่น ๆ พร้อมมีการดำเนินการและติดตามผล</li> </ul>	<p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร</p>
<p>2. มีแผนบริหารความเสี่ยง การป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และแผนเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่มีประสิทธิผล (BCP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำ ดำเนินการ และติดตาม รวมทั้งเสนอแนะ ทบทวน ปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยง การป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และแผนเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่มีประสิทธิผล (BCP)</li> </ul>	<p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ</u> : มีแผนบริหารความเสี่ยง การป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และแผนเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่มีประสิทธิผล (BCP) มีการจัดทำ ดำเนินการ และติดตาม รวมทั้งเสนอแนะ ทบทวน ปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยง การป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และแผนเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน ที่มีประสิทธิผล (BCP)</p> <p><u>สำนักนโยบายและแผน</u> : 1. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นการกำหนดมาตรการ การวางแผน ควบคุม และแก้ไขความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล การโจมตีการปฏิบัติการทางไซเบอร์ของสำนักงานฯ ได้อย่างเหมาะสมในเวลาที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ โดยเลขาธิการวุฒิสภาลงนามในประกาศสำนักงานฯ เพื่อให้ใช้เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2565 โดยอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผล</p> <p>2. มีการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและข้อมูลที่สำคัญ (ฉบับปรับปรุง</p>	<p>1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร</p> <p>2. สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>พ.ศ. 2565) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความพร้อมต่อสถานะด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารและข้อมูลที่สำคัญที่อาจได้รับความเสียหายจากภัยคุกคามอันเกิดจากภัยคุกคามอันเกิดจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก รวมถึงสถานการณ์ต่างๆ โดยเลขาธิการวุฒิสภาเห็นชอบเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2565 มีการซักซ้อม และทดสอบการดำเนินการตามแผนการป้องกันการโจรกรรม/การบุกรุกหรือโจมตีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมการซักซ้อมและทดสอบฯ</p>	
<p>3. การนำดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการลดต้นทุน รวบรวมข้อมูลและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลข้ามหน่วยงาน เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบตรวจการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Single sign – on)</li> <li>● ระบบบริหารจัดการตัวตนผู้ใช้งาน (Identity Management)</li> <li>● ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)</li> <li>● ระบบสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ</li> <li>● ระบบสนับสนุนงานด้านแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ (ระบบ ERP) (ดำเนินการแล้วเสร็จปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)</li> <li>● Line@ ของสำนักงาน</li> <li>● ปริมาณกระดาษ/ค่าส่งไปรษณีย์ ที่ลดลงจากการใช้เทคโนโลยี</li> </ul>	<p><u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> : มีการสร้างช่องทางการสื่อสาร ระบบ Chat Bot ผ่านทาง Line Application ที่หลากหลายในการสร้างความหลากหลายในการให้บริการให้กับสำนักประชาสัมพันธ์ โดยให้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>สำนักบริหารงานกลาง</u> : -</p> <p><u>สำนักการคลังและงบประมาณ</u> : ในปัจจุบันสำนักการคลังและงบประมาณได้มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านการเงินการคลัง อาทิ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และระบบบริหารการเงินการคลังสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (FAS) ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับการจัดสรรงบประมาณในโครงการระบบสนับสนุนงานด้านแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ (ระบบ ERP) ซึ่งเป็นระบบการบูรณาการสำนักการคลังและงบประมาณ ร่วมกับสำนักนโยบายและแผน และคาดว่าจะระบบดังกล่าวจะแล้วเสร็จและตรวจรับได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p><u>สำนักการประชุม</u> : สำนักการประชุมได้นำระบบดิจิทัลมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลข้ามหน่วยงาน ผ่านระบบฐานข้อมูลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาและระบบฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และผ่านการติดตามและให้ข้อมูลการประชุมวุฒิสภา (แบบ Real Time) ผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภา ในระบบบริหารการประชุมวุฒิสภา และได้นำระบบดิจิทัลมาใช้ในการติดตามผล และรวบรวมข้อมูล สถิติ ตลอดจนผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมวุฒิสภา โดยการจัดทำสารบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ สารบบญัตติ สารบบกระทู้ถาม</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักประชาสัมพันธ์</li> <li>2. สำนักบริหารงานกลาง</li> <li>3. สำนักการคลังและงบประมาณ</li> <li>4. สำนักการประชุม</li> <li>5. สำนักกำกับและตรวจสอบ</li> <li>6. สำนักกรรมการ 1 2 3</li> <li>7. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>8. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ol>



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สารบบรายงานประจำปี และสารบบรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการธิการ การจัดทำสรุปผลงานด้านการประชุมวุฒิสภา และการจัดทำสรุปผลการประชุมวุฒิสภา</p> <p><u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u> : -</p> <p><u>สำนักกรรมการ 1 2 และ 3</u> : มีการนำดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการ ลดต้นทุนการรวบรวมข้อมูลและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูล โดยข้อมูลที่บุคลากรสำนักเป็นนำเข้าระบบ</p> <p>1. บันทึกการประชุมที่ประชุมคณะกรรมการมีมติรับรองแล้ว (ไม่ใช่การประชุมลับ) มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของคณะกรรมการ 2. มีการจัดทำเอกสารข่าวสรุปผลการประชุมคณะกรรมการคณะอนุกรรมการ หลังประชุมโดยส่งให้สำนักประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรทั่วไปได้รับทราบ 3. มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุม หนังสือเชิญประชุม/สัมมนา ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่กรรมการอนุกรรมการ และหรือบุคคลที่คณะเชิญเข้าร่วมประชุม กรณีบุคคลดังกล่าวสามารถรับหนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ได้สะดวก</p> <p><u>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> : -</p> <p><u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</u> : มีการนำดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการ ลดต้นทุนรวบรวมข้อมูลและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลข้ามหน่วยงาน เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบการตรวจการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Single sign – on)</li> <li>● ระบบบริหารจัดการตัวตนผู้ใช้งาน (Identity Management)</li> <li>● ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)</li> <li>● ระบบสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ</li> <li>● ระบบสนับสนุนงานด้านแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ (ระบบ ERP)</li> </ul> <p>(ดำเนินการแล้วเสร็จปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Line @ ของสำนักงาน</li> </ul>	

## หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>5.1 นโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ</b>                      เป้าหมายหลัก : (1) มีประสิทธิภาพ (2) ความสามารถและอัตรากำลังที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ (3) คล่องตัวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p>		
<p><b>1. การวางแผนกำลังคน (HRP : Planning)</b>                      1.1 ค้นหาเครื่องมือในการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน                      1.1.1 ด้านอัตรากำลัง (เชิงปริมาณ)                      1.1.2 ทักษะหรือขีดความสามารถหรือคุณลักษณะคาดการณ์ไปในอนาคต (เชิงคุณภาพ)  <b>ตัวอย่าง</b> VPC (Value Proposition Canvas)                      Pain Points คือ สิ่งที่ สว.อยากได้แต่ยังไม่ได้รับ                      Pain Relievers คือ กิจกรรมที่ทำให้ สว. ได้ในสิ่งที่อยากได้                      End Goal คือ บุคลากรพันธุ์ใหม่ที่ลงมือทำกิจกรรมที่ทำให้ สว. ได้ในสิ่งที่อยากได้  <b>References</b> แผนภาพ VPC by Tanavich</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนกำลังคนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยได้ดำเนินการจัดทำแผนกำลังคนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2567 เสร็จแล้ว โดยแผนกำลังคนดังกล่าวได้จัดทำเป็นแนวทางในการบริหารกำลังคน จำนวน 6 ด้าน คือ 1.ด้านการวางแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2.ด้านการพัฒนาบุคลากร 3.ด้านเส้นทางการก้าวหน้าในอาชีพ 4.ด้านการสืบทอดตำแหน่ง/การสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ 5.ด้านการบริหารค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และ 6.ด้านการตัดสินใจลด/เพิ่มกำลังคน</p> <p>ภาพรวมผลการดำเนินการบริหารกำลังคนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สรุปดังนี้</p> <p>- แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้แบ่งการบริหารกำลังคนออกเป็น 6 ด้าน โดยมีโครงการ/กิจกรรม รวมจำนวนทั้งสิ้น 76 โครงการ/กิจกรรม ซึ่งในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีโครงการ/กิจกรรม จำนวนทั้งสิ้น 33 โครงการ/กิจกรรม สามารถจำแนกการบริหารกำลังคนในแต่ละด้านได้ดังนี้</p> <p>1. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร มีจำนวน 5 โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>สำนักบริหารงานกลาง</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1.2 กำหนด NEW Competency Model (End Goal : บุคลากรพันธุ์ใหม่) เพื่อ</p> <p>1.2.1 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (เชิงรุก)</p> <p>1.2.2 การบริหารบุคลากร (HRM)</p> <p>1.2.3 การพัฒนาบุคลากร (HRD)</p> <p>1.3 จัดทำแผนกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับ</p> <p>1.3.1 ยุทธศาสตร์ / ทิศทางการพัฒนา</p> <p><b>Genius Organization</b></p> <p>“SMART” Work / People / Academic / Digitalization / Public Participation</p> <p>1.3.2 ภารกิจ / กระบวนการสำคัญ</p> <p>1.3.2.1 ด้านนิติบัญญัติ</p> <p>1.3.2.2 ด้าน ศสร.</p> <p>1.3.2.3 ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>1.3.3 ทักษะในศตวรรษที่ 21 พร้อมรับ</p> <p>ความเปลี่ยนแปลงในอนาคต 3 กลุ่มทักษะ</p> <p>1.3.3.1 ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning &amp; Innovation Skills)</p> <p>1.3.3.2 ทักษะด้านสื่อและเทคโนโลยี (Information, Media &amp; Technology Skills)</p> <p>1.3.3.3 ทักษะชีวิตและการทำงาน (Life and Career Skills)</p> <p><b>หมายเหตุ</b> ระยะเวลาดำเนินการตามคณะทำงานศึกษาและจัดทำข้อมูลสนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2566-2570</p>	<p>2. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านการพัฒนาบุคลากร มีจำนวน 22 โครงการ/กิจกรรม</p> <p>3. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) มีจำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม</p> <p>4. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านการสืบทอดตำแหน่ง/สร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ มีจำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม</p> <p>5. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้กำลังคน มีจำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม</p> <p>6. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสม มีจำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม</p> <p>โดยภาพรวมผลการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สรุปได้ดังนี้</p> <p>1. มีโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นจำนวน 18 โครงการ/กิจกรรม (คิดเป็น 54.55%)</p> <p>2. มีโครงการ/กิจกรรม ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นจำนวน 15 โครงการ/กิจกรรม (คิดเป็น 45.45%)</p> <p>สามารถสรุปผลการดำเนินการในแต่ละด้าน ได้ดังนี้</p> <p><b>1. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคน ด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร (5 โครงการ/กิจกรรม)</b></p> <p><u>ภาพรวมการดำเนินการ</u></p> <p>ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร สรุปดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม</li> <li>- มีโครงการ/กิจกรรมอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 4 โครงการ/กิจกรรม</li> </ul> <p>โดยผลที่ได้จากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของแต่ละส่วนราชการ กล่าวได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาเชิงรุกบุคลากรภายนอกด้วยวิธีการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมภาพลักษณ์ของสำนักงาน</li> </ul> <p><u>เลขาธิการวุฒิสภา</u> ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ด้วยการจัดทำ Infographic ไปสเตอร์ และคลิปสั้นเพื่อประชาสัมพันธ์และเชิญชวนบุคคลภายนอกเข้ารับสมัครงาน ซึ่งผลจากการดำเนินการทำให้สำนักงานฯ มีบุคลากรเข้ามาสมัครงานครบถ้วนในทุกตำแหน่งตามที่เปิดรับสมัคร</p> <p><b>ผลดำเนินการ</b></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนปฏิบัติการตามแนวทางการสรรหาเชิงรุกของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเสริมสร้างระบบการสรรหาเชิงรุก สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2565</p> <p>- ในแผนปฏิบัติการตามแนวทางการสรรหาเชิงรุกของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้กำหนดรูปแบบ/แนวทางดำเนินการ ออกเป็น 3 ส่วน คือ 1. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน 2. การประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร และ 3. การสำรวจความคิดเห็นของผู้สมัครงาน โดยรูปแบบ/แนวทางดำเนินการทั้ง 3 ส่วนข้างต้น ได้กำหนดวิธีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน ด้วยวิธีการ <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 จัดทำโปสเตอร์ประกาศเชิญชวนสมัครงาน</li> <li>1.2 การเผยแพร่ข่าวรับสมัครงานให้ทั่วถึงยังกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ</li> <li>1.3 การสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ หน่วยงานราชการอื่น และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ</li> <li>1.4 การประกาศข่าวสารรับสมัครงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> </ol> </li> <li>2. การประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กรด้วยวิธีการจัดทำวิดีโอ/คลิปเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>3. การสำรวจความคิดเห็นของผู้สมัครงานด้วยวิธีการจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับรู้ภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผ่านทางเว็บไซต์รับสมัครงานที่ร่วมกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำหรับผลการดำเนินการของแผนปฏิบัติการตามแนวทางการสรรหาเชิงรุกของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 9 เดือน กล่าวได้ดังนี้</li> </ol> <p><u>ภาพรวมผลการดำเนินการ</u></p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100 รายละเอียดของการดำเนินการ สรุปดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน</li> </ol>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>การดำเนินการ</u> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำโปสเตอร์ประกาศเชิญชวนบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่เปิดรับให้มาร่วมสมัครงาน โดยได้ทำการประกาศข่าวสารการรับสมัครงานทั้งภายใน (ผ่านช่องทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E – Office) และภายนอกองค์กร (ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ <a href="http://www.senate.go.th">www.senate.go.th</a> หัวข้อ รับสมัครงานและเว็บไซต์รับสมัครงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกับ ธนาคารกรุงไทยที่ <a href="https://senate.thaijobjob.com">https://senate.thaijobjob.com</a>) นอกจากนี้ ยังได้ทำการสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนการรับสมัครงานผ่านต่าง ๆ ทั้งสื่อสังคมออนไลน์ หน่วยงานราชการอื่นที่เป็นเครือข่ายในการรับสมัครงาน ตลอดจนสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เช่น กรมประชาสัมพันธ์ สำนักงาน ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ช่องทางไลน์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (@Secretariat – Senate) ช่องทางเฟซบุ๊ก (สำนักบริหารงานกลางและสำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) รวมถึงเว็บไซต์รับสมัครงานของเอกชน</p> <p><b>2. การประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร</b></p> <p><u>การดำเนินการ</u> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำวีดิทัศน์/คลิปเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ผ่านการถ่ายทอดความรู้จากบุคลากรขององค์กร ตลอดจนผ่านการทำกิจกรรมความดีต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ ผ่านช่องทาง Youtube (Senate Channel) และผ่านช่องทางเฟซบุ๊ก (Facebook) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เช่น คลิปจากกิจกรรมปลูกต้นกล้าแห่งความดี คลิปการร่วมเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คลิป The Moon’s Story: Road to ข้าราชการรัฐสภา (แบ่งเนื้อหาในการเผยแพร่ออกเป็น EP ต่าง ๆ)</p> <p><b>3. การสำรวจความคิดเห็นของผู้สมัครงานด้วยวิธีการจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับรู้ภาพลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</b></p> <p><u>การดำเนินการ</u> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ร่วมกับเว็บไซต์รับสมัครงานของธนาคารกรุงไทย (<a href="http://www.senatethaijobjob.com">www.senatethaijobjob.com</a>) จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นของผู้สมัครงานกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อทำการสำรวจความคิดเห็นต่อการรับรู้ข่าวสาร และภาพลักษณ์ที่มีต่อการรับสมัครงานเป็นข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นในเดือนมกราคม 2565 โดยผลที่ได้จากการสำรวจ สรุปได้ดังนี้</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น 719 คน แบ่งเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพศชาย จำนวน 319 คน - เพศหญิง จำนวน 399 คน - ไม่ระบุเพศ จำนวน 1 คน</li> </ul> <p>2. ข้อคำถาม แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ</p> <p>2.1 ผลการประมวลการรับรู้ข่าวสาร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ข้อ คือ</p> <p>2.1.1. ก่อนเข้ารับราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ท่านได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มาก - น้อย เพียงใด</p> <p><u>ผลที่ได้จากการประมวลผล</u></p> <p>มากที่สุด คิดเป็น 6.95% มาก คิดเป็น 23.37% ปานกลาง คิดเป็น 51.60%</p> <p>น้อย คิดเป็น 16.13% น้อยที่สุด คิดเป็น 0.00% ไม่เคยได้รับเลย คิดเป็น 1.95%</p> <p>2.1.2 รอบระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจากสื่อใดบ้าง</p> <p><u>ผลที่ได้จากการประมวลผล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โทรทัศน์ คิดเป็น 31.99%</li> <li>- หนังสือพิมพ์/นิตยสาร คิดเป็น 8.07%</li> <li>- สื่อบุคคล คิดเป็น 12.52%</li> <li>- การจัดนิทรรศการ/การจัดโครงการต่าง ๆ คิดเป็น 1.39%</li> <li>- อินเทอร์เน็ต คิดเป็น 1.81%</li> <li>- Internet/social Network คิดเป็น 41.72%</li> <li>- ป้ายประกาศดิจิทัล คิดเป็น 2.09%</li> <li>- อื่น ๆ คิดเป็น 0.42%</li> </ul> <p>2.2 ผลการประมวลภาพลักษณ์ที่มีต่อการตัดสินใจเข้ารับราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วยข้อคำถาม 8 ข้อ คือ</p> <p>2.2.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นองค์กรภาครัฐที่เป็นเลิศในการส่งเสริมและสนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ</p> <p><u>ผลที่ได้จากการประมวลผล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เห็นด้วยอย่างยิ่ง คิดเป็น 50.90%</li> <li>- เห็นด้วย คิดเป็น 48.40%</li> <li>- ไม่เห็นด้วย คิดเป็น 0.56%</li> <li>- ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง คิดเป็น 0.14%</li> </ul> <p>2.2.2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นองค์กรภาครัฐที่มีความทันสมัย มีระบบการปฏิบัติงานและให้บริการในรูปแบบ Digital &amp; SMART Parliament</p>	









กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1. การดำเนินการสรรหาข้าราชการรัฐสภาสามัญและการเลือกสรรพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเมื่อได้ดำเนินการแล้วเสร็จ สำนักงานฯ จะมีบุคลากรปฏิบัติงานเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้</p> <p>1) ข้าราชการรัฐสภาสามัญจำนวน 12 ตำแหน่ง จำนวน 61 อัตรา ประกอบด้วย</p> <p>1.1) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ 6 ตำแหน่ง จำนวน 33 อัตรา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ จำนวน 12 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งวิทยากรปฏิบัติการ จำนวน 2 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน 7 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งตำรวจรัฐสภาปฏิบัติการ (เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา) จำนวน 10 อัตรา</li> </ul> <p>1.2) ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน 6 ตำแหน่ง จำนวน 28 อัตรา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน จำนวน 7 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน 5 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งนายช่างปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา</li> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดทำรายงานการประชุมปฏิบัติงาน จำนวน 13 อัตรา</li> </ul> <p>2) พนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป จำนวน 4 ตำแหน่ง จำนวน 8 อัตรา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานรับ – ส่งเอกสาร จำนวน 1 อัตรา</li> <li>- พนักงานเรียงพิมพ์จำนวน 1 อัตรา</li> <li>- พนักงานสนับสนุนขี้นยานพาหนะ จำนวน 1 อัตรา</li> <li>- นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ จำนวน 5 อัตรา</li> </ul>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. การดำเนินการเลือกสรรตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนัก) และตำแหน่งผู้บังคับบัญชา กลุ่มงาน ซึ่งเมื่อได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จะทำให้สำนักงานฯ มีผู้บังคับบัญชาที่สามารถควบคุม ดูแลบุคลากรของ องค์กรให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p><u>ปัญหา อุปสรรค : ไม่มี</u></p> <p><b>2. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านการพัฒนาบุคลากร (22 โครงการ/กิจกรรม)</b> ภาพรวมการดำเนินการ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาบุคลากร สรุปดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 15 โครงการ/กิจกรรม</li> <li>- มีโครงการ/กิจกรรมอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 7 โครงการ/กิจกรรม</li> </ul> <p>โดยผลที่ได้จากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถสรุปได้ว่า โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคน ด้านการพัฒนาบุคลากรส่วนใหญ่ยังอยู่ระหว่าง ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ซึ่งเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรมแล้ว จะทำให้สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาสามารถพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สามารถขับเคลื่อนภารกิจงานตามยุทธศาสตร์ของ องค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ สามารถสร้างเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานด้วยสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานภายในองค์กรรวมถึงเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ สอดคล้องกับประมวณจริยธรรมของรัฐสภา</p> <p><u>ปัญหา อุปสรรค : ไม่มี</u></p> <p><b>3. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) (1 โครงการ/ กิจกรรม)</b> ภาพรวมการดำเนินการ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ สรุปดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ/กิจกรรม ทั้งหมดยังอยู่ระหว่างดำเนินการโดยผลที่ได้จากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม สามารถสรุปได้ว่า เมื่อโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) ได้ดำเนินการเสร็จสิ้น ครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรมแล้วจะทำให้สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาสามารถกำหนดวิธีการพัฒนาข้าราชการในแต่ละสายงานได้อย่างเหมาะสมกับบุคลากรของ</li> </ul>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>แต่ละสายงาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรของข้าราชการ ดังนี้</p> <p>1. สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์      2. สายงานวิชาการพัสดุ      3. สายงานนิติการ</p> <p>4. สายงานบรรณารักษ์      5. สายงานโสตทัศนศึกษา      6. สายงานวิชาการช่างศิลป์</p> <p>โดยปัจจุบันได้จัดทำหลักสูตรอบรมเรียบร้อยแล้ว และมีการฝึกอบรมในหลักสูตรภายในและภายนอกองค์กร ทั้ง 6 สายงาน และอยู่ระหว่างการฝึกอบรม/พัฒนาตามแนวทาง IDP ของทั้ง 6 สายงาน</p> <p><u>ปัญหา อุปสรรค : ไม่มี</u></p> <p><b>4. แผนปฏิบัติการบริหารกำลังคนด้านการสืบทอดตำแหน่ง/สร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (1 โครงการ/กิจกรรม)</b></p> <p><u>ภาพรวมการดำเนินการ</u> ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง/สร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ สรุปดังนี้</p> <p>- โครงการ/กิจกรรม ยังอยู่ระหว่างดำเนินการโดยผลที่ได้จากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม สามารถสรุปได้ว่า เมื่อได้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเสร็จสิ้นแล้วจะทำให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีแนวทางในการสรรหาบุคลากรที่จะสืบทอดตำแหน่งในระดับผู้บริหารที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการขององค์กร รวมถึงมีแนวทางในการพัฒนาข้าราชการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายให้สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้สอดคล้องตรงกับหลักสูตรของผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารตามข้อกำหนดที่กำหนด</p> <p><u>ปัญหา อุปสรรค : ไม่มี</u></p> <p><b>5. แผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้กำลังคน (1 โครงการ/กิจกรรม)</b></p> <p><u>ภาพรวมการดำเนินการ</u> ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้กำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา สรุปดังนี้</p> <p>- โครงการ/กิจกรรมได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยผลที่ได้จากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม สามารถสรุปได้ว่า เมื่อโครงการ/กิจกรรม ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลที่ได้จากการดำเนินการจะทำให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลความเคลื่อนไหวด้านกำลังคนของบุคลากรทุกประเภทการ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เกษียณอายุราชการ มาตรการปรับเปลี่ยนกำลังคนเพื่อไปกำหนดกรอบแนวทางการบริหารจัดการกำลังคน และการจัดทำค่าของงบประมาณด้านบุคลากรได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร</p> <p><u>ปัญหา อุปสรรค : ไม่มี</u></p> <p><b>6. แผนปฏิบัติการด้านการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ (3 โครงการ/กิจกรรม)</b></p> <p><u>ภาพรวมการดำเนินการ</u> ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ สรุปดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงการ/กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม</li> <li>- มีโครงการ/กิจกรรมอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม</li> </ul> <p>โดยผลที่ได้จากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม สรุปดังนี้</p> <p><u>โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยเป็นการจัดจ้างพนักงานราชการทดแทนตำแหน่งข้าราชการที่เกษียณอายุราชการของตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มตรวจสอบภายใน และผลที่ได้จากการดำเนินการทำให้สำนักงานฯ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลของบุคลากรที่เกษียณอายุราชการด้วยการทดแทนด้วยการจัดจ้างพนักงานราชการ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางที่ ก.ร. กำหนด</li> </ul> <p><u>โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ได้แก่</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จ สำนักงานฯ จะสามารถปรับเปลี่ยนประเภทของการจัดจ้างบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ โดยเฉพาะการจัดจ้างบุคลากรจ้างเหมาเป็นรายปี ในการปฏิบัติการกิจชั่วคราวที่ไม่ใช่ภารกิจหลักขององค์กร จะทำให้สามารถประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรในระยะยาวได้</li> <li>2. การดำเนินการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกำลังคนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ สำนักงานฯ สามารถนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกำลังคนที่ได้ศึกษา วิเคราะห์ ไปสู่การปรับปรุงการวางแผนกำลังคนให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรในอนาคต</li> </ol> <p><u>ปัญหา – อุปสรรค : ไม่มี</u></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>2. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM : Management)</b></p> <p>** Job Rotation ** Succession Plan</p> <p>** Career path ** Talent Management</p> <p>** PMS: Performance Management System</p> <p><b>** Reward &amp; Motivation System</b></p> <p><u>(เน้น Intrinsic สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร)</u></p> <p>** HRIS: HR Information System</p> <p>2.1 สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในงาน HRM</p> <p>2.1.1 การกำหนด Career path ของตนเอง</p> <p>2.1.2 การผลักดันประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ</p> <p>2.2 เชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรในส่วนของ HRM และ HRD ให้สามารถประมวลผลได้ (ผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ)</p> <p>2.2.1 HRM เพื่อให้ชัดเจนและโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>2.2.2 HRD เพื่อให้เกิดข้อมูลภาพรวมของแต่ละบุคคลและภาพรวมของบุคลากรทุกคนในองค์กร และนำไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Training Year Plan)</p> <p>2.3 ออกแบบระบบการให้รางวัลและสร้างแรงจูงใจให้เชื่อมโยงกับระบบการทำงานและเป้าหมายทุกระดับขององค์กร เพื่อนำไปสู่</p> <p>2.3.1 บุคลากรที่มีทักษะการเรียนรู้และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Critical &amp; Creative thinking)</p>	<p><b>1. ระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)</b></p> <p><b>ผลดำเนินการ</b></p> <p>- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงฯ การรับสมัครและการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง รวมถึงได้ดำเนินการชี้แจงและเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 2 ครั้ง คือ วันที่ 16 มีนาคม 2565 และวันที่ 5 เมษายน 2565</p> <p>- ดำเนินการรับสมัครข้าราชการ ระหว่างวันที่ 18 มีนาคม 2565 – 29 เมษายน 2565 และจากการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย พบว่า มีข้าราชการบางรายให้ความสนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าว แต่เนื่องจากการสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีผลสอบทักษะทางภาษาอังกฤษ ซึ่งมีความกังวลว่าจะมีระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมไม่เพียงพอที่จะสอบทักษะภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงได้ขยายระยะเวลาการรับสมัครออกไปอีก 1 เดือน คือ สิ้นสุดการรับสมัครวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 ทั้งนี้ เมื่อการดำเนินการรับสมัครได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก</p> <p>- ดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงตามกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ รวมทั้งมอบหมายงานพิเศษ คือ การพัฒนา ณ สำนักบริหารงานกลาง โดยมอบหมายงานพิเศษ คือ การวิเคราะห์การจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และ ณ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมอบหมายงานพิเศษ คือ การวิเคราะห์การจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร</p> <p>- รายงานผลการดำเนินการระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงฯ พร้อมปัญหาอุปสรรคต่อเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><b>2. ระบบการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation)</b></p> <p><b>ผลดำเนินการ</b></p> <p>- คณะกรรมการฯ ได้นัดประชุมเมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2565 เพื่อพิจารณาดำเนินการและติดตามการนำระบบการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation) ไปปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำกรอบการหมุนเวียนการปฏิบัติงานข้าราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li> <li>2. กำหนดหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบในการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ซึ่งเป็นข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการที่ปฏิบัติหน้าที่เดิมมาแล้ว</li> </ol>	<p>สำนักบริหารงานกลาง</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>2.3.2 นวัตกรรมการทำงาน (Innovation)</p> <p>2.3.3 ผลงานที่มีสมรรถนะ (High Performer)</p>	<p>ไม่น้อยกว่า 2 ปี ได้รับการหมุนเวียนการปฏิบัติงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในลักษณะงานต่าง ๆ ภายในกลุ่มงาน หรือภายในสำนักเดียวกัน จำนวน 52 ราย ดังนี้</p> <p>(1) ดำเนินการหมุนเวียนการปฏิบัติงานในกลุ่มข้าราชการใหม่ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน 37 ราย ประกอบด้วย</p> <p>(1.1) ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2561 (ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 12 ราย)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สายงานนิติการ จำนวน 9 ราย</li> <li>- สายงานวิทยาการ จำนวน 3 ราย</li> </ul> <p>(1.2) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2562 จำนวน 25 ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สายงานนิติการ จำนวน 8 ราย</li> <li>- สายงานวิทยาการ จำนวน 6 ราย</li> <li>- สายงานทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ราย</li> <li>- สายงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 5 ราย</li> <li>- สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ราย</li> <li>- สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 2 ราย</li> </ul> <p>(2) ดำเนินการหมุนเวียนการปฏิบัติงานข้าราชการตามสายงาน จำนวน 15 ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สายงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 ราย</li> <li>- สายงานวิเทศสัมพันธ์ จำนวน 2 ราย</li> <li>- สายงานทรัพยากรบุคคล จำนวน 6 ราย</li> <li>- สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 4 ราย</li> <li>- สายงานวิทยาการ จำนวน 1 ราย</li> </ul> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการกำหนดนัดประชุมในครั้งต่อไป เพื่อศึกษาวิเคราะห์ทบทวนระบบการหมุนเวียน การปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยเชื่อมโยงกับระบบความก้าวหน้าในอาชีพ (แผนความก้าวหน้า ในสายอาชีพ แผนสืบทอดตำแหน่ง ระบบข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง) เพื่อนำไปใช้ในยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลในฉบับต่อไป</p> <p>3. ดำเนินการตามแผนการหมุนเวียนการปฏิบัติการ</p> <p>4. กำหนดนัดประชุมคณะกรรมการประมาณต้นเดือนสิงหาคม 2565 เพื่อศึกษาวิเคราะห์ทบทวนระบบ การหมุนเวียนการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยเชื่อมโยงกับระบบความก้าวหน้าในอาชีพ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ แผนสืบทอดตำแหน่ง ระบบข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง) เพื่อนำไปใช้ในยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลในฉบับต่อไป</p> <p>5. การดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อการดำเนินการตามแผนการหมุนเวียนการปฏิบัติงานโดยอยู่ในระหว่างการรวบรวมผลสำรวจระหว่างวันที่ 8-14 กันยายน 2565</p> <p>6. รายงานผลการดำเนินการระบบการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation) ปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ</p> <p><b>3. ระบบสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)</b></p> <p><b>ผลการดำเนินการ</b></p> <p>- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้</p> <p>1. ดำเนินการสำรวจตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากการเกษียณในแต่ละปี และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการสรรหา เพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง</p> <p>2. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก โดยได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ 390/2565 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565</p> <p>3. ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ให้กับกลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการรัฐสภาสามัญ สังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่มีคุณสมบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจะจัดในวันพฤหัสบดีที่ 7 กรกฎาคม 2565 และจะดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งต่อไป</p> <p>4. การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการติดตามงานตามยุทธศาสตร์ชาติ กิจกรรมที่ 2 "การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร" ให้แก่ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ซึ่งเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก รวมจำนวน 34 คน (ไม่รวมผู้ที่มีคุณสมบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) เมื่อวันที่</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>จันทร์ที่ 21 มีนาคม 2565 และวันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2565 ระหว่างเวลา 9.00 - 16.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 402 – 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>5. การดำเนินการเสนอรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักต่อคณะกรรมการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (อำนวยการระดับสูง) เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง ขณะนี้อยู่ระหว่างการเปิดรับสมัครผู้ที่เข้ารับการเลือกสรรเป็นผู้อำนวยการสำนัก ระหว่างวันที่ 1 – 12 กรกฎาคม 2565</p> <p>6. ทั้งนี้ กระบวนการพิจารณาเลือกสรร สำนักบริหารงานกลางได้ดำเนินการเสนอบัญชีรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งพร้อมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ซึ่งปัจจุบันอยู่ในระหว่างการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (อำนวยการระดับสูง)</p> <p>7. โดยคาดว่าคณะกรรมการฯ จะนำเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อเลขาธิการวุฒิสภาและประกาศผลไม่เกินสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนกันยายน 2565</p> <p><b>4. ระบบความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)</b></p> <p><b>ผลการดำเนินการ</b></p> <p>- คณะทำงานทบทวนทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการประชุมคณะทำงาน เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรรมาธิการหมายเลข 201 ชั้น 2 อาคารรัฐสภา เพื่อพิจารณาแผนดำเนินการตามระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ จำนวน 6 สายงาน ได้แก่ 1) สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ 2) สายงานวิชาการพัสดุ 3) สายงานนิติการ 4) สายงานบรรณารักษ์ 5) สายงานวิชาการโสตทัศนศึกษา และ 6) สายงานวิชาการช่างศิลป์ โดยคณะทำงานได้พิจารณาเห็นชอบแผนดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะได้นำแผนพัฒนาฯ ไปดำเนินการพัฒนาบุคลากร จำนวน 6 สายงาน ในช่วงเดือนเมษายน – สิงหาคม โดยมีผลการดำเนินการเป็นดังนี้</p> <p>1. สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>โครงการพัฒนาทักษะการใช้ระบบงานดิจิทัลรองรับรัฐสภาใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2565 หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (ข้าราชการนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมจำนวน 29 คน)</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : ระยะเวลาฝึกอบรม จำนวน 6 ชั่วโมง วันศุกร์ที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เวลา 9.00 - 16.00 นาฬิกา โดยใช้รูปแบบออนไลน์ผ่าน Cisco WebEx Meeting จัดโดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>2. สายงานวิชาการพัสดุ</p> <p>2.1 โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการเงินการคลังรัฐสภา “เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองการบริจาคครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการสายงานวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ รวมถึง ผู้อำนวยการสำนักบุคลากรสำนักการคลังและงบประมาณ และผู้แทนของสำนักต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 180 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : ระยะเวลาฝึกอบรม จำนวน 6 ชั่วโมง วันพุธที่ 15 มิ.ย. 2565 เวลา 08.30 - 16.00 นาฬิกา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Cisco WebEx Meetings) จัดโดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>2.2 โครงการสัมมนาทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการสายงานวิชาการพัสดุ รวมทั้ง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ จากสำนักกฎหมาย สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักบริหารงานกลาง และสำนักการพิมพ์ รวม 62 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : ระยะเวลา 6 ชั่วโมง วันพุธที่ 27 เมษายน 2565 เวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 404 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) จัดโดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>3. สายงานนิติการ</p> <p>3.1 โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการวิเคราะห์กฎหมายเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ (ที่ไม่เคยได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการในตำแหน่งนิติกรให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ ปี 2557 - 2560) ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์กฎหมายเพื่อสนับสนุนกระบวนการพิจารณากลับรองกฎหมายจากสำนักกรรมาธิการ 1 สำนักกรรมาธิการ 2 สำนักกรรมาธิการ 3 สำนักกฎหมาย และสำนักการประชุม รวมจำนวน 67 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : ระยะเวลา 18 ชั่วโมง วันที่ 28, 29 และ 31 มีนาคม 2565 ระยะเวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 402 - 403 อาคารรัฐสภา จัดโดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>3.2 โครงการสำหรับนักกฎหมายนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ (ซึ่งเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการในตำแหน่งนิติกรให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติมาแล้ว) รวมจำนวน 53 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : จำนวน 30 ชั่วโมง วันที่ 18 มีนาคม 2565, วันที่ 4, 21 เมษายน 2565, วันที่ 2, 3 และ 18 พฤษภาคม 2565 ระยะเวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และห้องประชุม 402 - 403 อาคารรัฐสภา สว.จัดโดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>3.3 หลักสูตรวุฒิบัตรการวิเคราะห์การตรากฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย รุ่นที่ 3</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : วันที่ 2 มีนาคม - 5 พฤษภาคม 2565 (เรียนเฉพาะวันพุธและวันพฤหัสบดี) จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า</p> <p>3.4 หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับชำนาญการขึ้นไป รุ่นที่ 30 และรุ่นที่ 31</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม จำนวนรุ่นละ 1 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ</u></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>รุ่นที่ 30 วันที่ 19 มกราคม - 26 มีนาคม 2565</p> <p>รุ่นที่ 31 วันที่ 1 มิถุนายน - 30 กรกฎาคม 2565</p> <p>จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</p> <p>3.5 หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ รุ่นที่ 20</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ</u></p> <p>วันที่ 17 มกราคม – 12 มีนาคม 2565 จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</p> <p>4. สายงานบรรณารักษ์</p> <p>โครงการการสัมมนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการเผยแพร่รูปแบบการนำเสนอข้อมูลของศาลรัฐธรรมนูญในยุคดิจิทัล เรื่อง การสื่อสารเนื้อหาทางประวัติศาสตร์สู่ยุคดิจิทัล</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการตำแหน่งบรรณารักษ์ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถานฯ สำนักวิชาการ</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : ระยะเวลา 6 ชั่วโมง วันที่ 21 มกราคม 2565 ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 นาฬิกา ณ ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ จัดโดยสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>5. สายงานโสตทัศนศึกษา</p> <p>โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Thailand Digital Government Summit) หัวข้อ เสริมทักษะดิจิทัลภาครัฐผ่านสื่อสังคมออนไลน์</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา และบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ผ่าน Facebook</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : วันที่ 8 ธันวาคม 2565 ระหว่างเวลา 13.00 - 16.00 นาฬิกา และวันที่ 9 ธันวาคม 2565 ระหว่างเวลา 09.00 - 12.00 นาฬิกา ผ่านทาง Facebook DGA Thailand และ Facebook TDGA จัดโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน)</p> <p>6. สายงานวิชาการช่างศิลป์</p>	


กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>โครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย</u> : ข้าราชการตำแหน่งวิชาการช่างศิลป์ และบุคลากรสำนักการพิมพ์</p> <p><u>วันดำเนินการ</u> : ระยะเวลา 12 ชั่วโมงวันที่ 6 - 7 กรกฎาคม 2565 เวลา 09.00 – 16.00 นาฬิกา</p> <p>ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco WebEx Meetings)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการตามระบบความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อเลขชารุขมิสภาภายในเดือนกันยายน 2565</li> </ul> <p>5. PMS: Performance Management System /HRIS: HR Information System</p> <p><u>ผลการดำเนินการ</u></p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานเลขชารุขมิสภาได้มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) ในระบบ DPIS (HRIS) ทุกคน ซึ่งในระบบ DPIS สามารถประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหาร สำนักบริหารงานกลาง และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การเลื่อนระดับตำแหน่ง เป็นต้นโดยโปรแกรมในระบบ DPIS ที่สำคัญที่ใช้ เช่น RO901 รายงานการประเมินผล KPI รายบุคคล RO902 รายงานแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล RO903 รายงานการประเมินสมรรถนะรายบุคคล เป็นต้น</p>	
<p>3. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักงานเลขชารุขมิสภา <b>(หมวด 1)</b> เพื่อส่งเสริมให้เกิด...</p> <p>3.1 ความคล่องตัวในการประสานงานแนวราบ</p> <p>3.2 การปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงาน</p> <p><b>3.3 การสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กรในการทำงานร่วมกัน</b></p> <p><b>(หมวด 7)</b></p>	<p>สำนักบริหารงานกลางได้ดำเนินการทบทวนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขชารุขมิสภาเพื่อให้ครอบคลุมการเสริมสร้างความคล่องตัว และการส่งเสริมนวัตกรรม โดยได้นำนโยบายของประธานวุฒิสภาและของผู้บริหารมาเป็นแนวทางในการทบทวนด้วย ทั้งนี้ ได้นำเสนอให้เลขชารุขมิสภาพิจารณาลงนามและประกาศใช้เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565 โดยมีนโยบายจำนวน 5 ด้าน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>1. ด้านการสรรหา</p>	<p>สำนักบริหารงานกลาง</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>3.4 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงาน HR (SMART Digitalization)</p> <p><b>ข้อกำหนด</b></p> <p>นโยบายต้องสอดคล้องกับ...</p> <p>1. ยุทธศาสตร์ / ทิศทางการพัฒนา <b>Genius Organization “SMART” policy</b></p> <p>2. ภารกิจ / กระบวนการสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ด้านนิติบัญญัติ</li> <li>* ด้าน ตสร.</li> <li>* ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน</li> </ul> <p>3. ทักษะในศตวรรษที่ 21 พร้อมรับ ความเปลี่ยนแปลงในอนาคต 3 กลุ่มทักษะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม</li> <li>* ทักษะด้านสื่อและเทคโนโลยี</li> <li>* ทักษะชีวิตและการทำงาน</li> </ul>	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักบริหารงานกลาง ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนและแสวงหาบุคลากรตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 –2580) โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับต่อภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เปลี่ยนแปลงไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและกฎหมาย รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561–2580)</p> <p>1.2 จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการรัฐสภาสามัญและพนักงานราชการรัฐสภาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน</p> <p>1.3 การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภา ต้องประกาศทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และประชาสัมพันธ์ให้ทราบเป็นการทั่วไป เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนสำนัก/กลุ่มงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรบุคคลผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละสำนัก/กลุ่มงาน</p> <p><b>2. ด้านการพัฒนา</b></p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและกฎหมาย รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561–2580) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>2.1 จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในทุกหน่วยงาน</p> <p>2.2 ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก</p> <p>2.3 จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><b>3. ด้านการรักษาไว้</b></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักบริหารงานกลางและสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมการพัฒนาให้มีความรู้ มีแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร (Succession Plan) มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการรัฐสภาที่มีประสิทธิภาพ และมีการยกย่องชมเชยบุคลากรเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>3.1 จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และทุกหน่วยงานในสังกัด</p> <p>3.2 ส่งเสริมการพัฒนาให้มีความรู้ เพิ่มทักษะใหม่ให้กับบุคลากร</p> <p>3.3 ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>3.4 จัดกิจกรรมการยกย่องชมเชยบุคลากร อาทิ การคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่าง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้เลขาธิการวุฒิสภารับทราบเพื่อพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>3.5 ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการรัฐสภาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาสามัญ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าจ้างพนักงานราชการรัฐสภาเป็นไปตามเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการรัฐสภาสามัญ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการรัฐสภา ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอเลขาธิการวุฒิสภาทราบโดยด่วน</p> <p><b>4. ด้านการใช้ประโยชน์</b></p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>4.1 ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ และประมวลจริยธรรมข้าราชการ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>รัฐสภาโดยเคร่งครัด หากมีผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตต่อหน้าที่ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการวุฒิสภาได้ทราบโดยเร็ว</p> <p>4.2 การแต่งตั้งหรือการเลือกสรรข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และมีการประกาศแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญและบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง</p> <p>4.3 การพิจารณาแต่งตั้งหรือเลือกสรรข้าราชการรัฐสภาสามัญให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะพึงได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก</p> <p><b>5. ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรม ความคล่องตัว และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b></p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยทุกสำนักต้องร่วมมือกันในการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>5.1 ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ความคล่องตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อมาสนับสนุนการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการ ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>5.2 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้สามารถสร้างนวัตกรรม และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมทั้งผลักดันให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p> <p>5.3 ส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้ การจัดการนวัตกรรม รวมถึงระบบคลังองค์ความรู้ และระบบคลังนวัตกรรม เพื่อให้เกิดการแบ่งปันความรู้ ให้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ หรือความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการต่อยอดความรู้ รวมทั้งสนับสนุนให้มีการเสริมสร้างบรรยากาศ การสร้างแรงจูงใจ และการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการดำเนินการดังกล่าว</p>	




กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>5.2 ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์</b> เป้าหมายหลัก : (1) มีประสิทธิภาพ (2) คล่องตัว (3) มุ่งผลสัมฤทธิ์		
<p>4. ปัจจัยเพื่อออกแบบระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) <b>(หมวด 1)</b> ที่จะทำให้เกิด... </p> <p>(BASIC) ความปลอดภัย + ความคล่องตัว + การเสริมพลัง (Empower) (ADVANCE) ทีมข้ามสายงาน (Cross Functional team) การมีส่วนร่วมของบุคลากร</p> <p>และการเข้าถึงข้อมูลพร้อมตัดสินใจ <b>(SIGNIFICANCE) ทีมข้ามหน่วยงานและเครือข่ายภายนอกในรูปแบบของทีมสหสาขาที่มีสมรรถนะสูง (Trans-disciplinary team)</b> <b>(หมวด 7)</b></p> <p>หมายเหตุ ระบบนิเวศในการทำงาน คือ ระบบการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน</p> <p>4.1 สํารวจความคิดเห็นของบุคลากร</p> <p>4.1.1 นำผลสำรวจ Happinometer (ปี 61-64) (มhitล) มาประมวลและวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยในการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ</p> <p><b>ข้อสังเกต</b> ได้ปัจจัยในภาพรวม 3 ด้าน ได้แก่ ความสุข ความพึงพอใจ และความผูกพัน ซึ่งไม่ได้จำแนกตามแต่ละกลุ่มบุคลากร แบบสำรวจมีความเป็นมาตรฐานสากล</p> <p>แต่ยังไม่เข้ากับบริบทขององค์กร อาจขอความอนุเคราะห์จากมhitลในการประมวลและวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยเพิ่มเติม</p>	<p>ได้มีการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ กระตุ้นให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพโดยส่งเสริมการจัดทำนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นการส่งเสริมรูปแบบการทำงานที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนหรือแก้ไขปัญหา ที่บุคลากรได้มีส่วนร่วม ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงาน มีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน และสร้างนวัตกรรมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความเปลี่ยนแปลง</p> <p>การดำเนินการจัดทำนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดังกล่าวได้มีดำเนินการให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมโดยคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งมีลักษณะเป็นทีมข้ามสายงาน (Cross Functional team) ซึ่งมาจากผู้บริหารและบุคลากรจากทุกสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นฝ่ายเลขานุการที่ได้มีการกำหนดให้มีการสร้างนวัตกรรมที่สนับสนุนภารกิจและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สอดคล้องกับความต้องการหรือประโยชน์ต่อผู้รับบริการ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process: KM) เพื่อสร้างนวัตกรรม และดำเนินการสร้างนวัตกรรม 3 ระดับ คือ 1) ระดับองค์กร 2) ระดับสำนัก และ 3) ระดับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมภารกิจหลักและกระบวนการสนับสนุนด้านต่าง ๆ เสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนต่อการยกระดับและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ทันสมัย พร้อมรองรับความเปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบาย SMART ของเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- คณะกรรมการคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>4.1.2 ใช้ผลสำรวจจากแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่องการเปรียบเทียบระดับความสุขของบุคลากรใน หน่วยงานรัฐสภา (ปี 64-65) (สำนักบริการทาง การแพทย์ประจำรัฐสภา สผ. สสส.)</p> <p><b>ข้อสังเกต</b> แบบสำรวจมีพื้นฐานจาก Happinometer ประกอบด้วย 2 ประเด็นหลัก ได้แก่ Workers' Happiness Scale และ Employee Engagement</p> <p>ซึ่งแบบสำรวจมีความเป็นมาตรฐานสากลเนื่องจากมี พื้นฐานมาจาก Happinometer แต่น่าจะเข้ากับ บริบทขององค์กรมากกว่าเนื่องจากใช้ร่วมกัน ระหว่าง</p> <p>สองส่วนราชการ มีแค่บางส่วนที่อาจจะไม่เข้ากับ สว. เนื่องจาก เน้น สผ. เป็นหลักอาจขอความ อนุเคราะห์จาก สผ. ขอข้อมูลการสำรวจเพื่อให้ทาง สว. นำมาประมวลและวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัย เพิ่มเติม</p> <p>4.1.3 ออกแบบกระบวนการสำรวจแบบง่าย เพื่อเก็บรวบรวมความคิดเห็นของบุคลากรทุกคนใน องค์กรเกี่ยวกับปัจจัยในการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงาน</p> <p><b>วิธีการ</b> ใช้ google form ในการเก็บรวบรวมความ คิดเห็นของบุคลากรทุกคนและนำมาประมวลผลใน Excel อย่างง่าย เพื่อทราบถึงปัจจัยที่จำแนกตามแต่ ละกลุ่ม</p> <p><b>ข้อสังเกต</b> อาจมีข้อจำกัดด้านความเป็น มาตรฐานสากลแต่เข้ากับบริบทขององค์กรมากที่สุด เนื่องจาก เป็นข้อมูลปฐมภูมิที่เก็บรวบรวมมาจาก ความคิดเห็นของบุคลากรโดยตรงสามารถจำแนกหา ปัจจัยได้แน่นอน</p>	<p>ในส่วนนวัตกรรมระดับองค์กร คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาประเด็นที่ควรได้รับการพัฒนาให้มีความ เชื่อมโยง และบูรณาการเพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา ให้มีประสิทธิภาพ และประชาชนได้รับประโยชน์ จึงกำหนดการพัฒนานวัตกรรม “ระบบแผนที่ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพประชาชน (Senate Digital Map)” ซึ่งมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของระบบที่ผ่านมาเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลในการสนับสนุนข้อมูล สนับสนุนการลงพื้นที่ตามโครงการ สว.พบประชาชน นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนานวัตกรรมโดย สร้างความ เชื่อมโยงกันระหว่างระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภา และระบบรับเรื่องราวร้องเรียนจากโครงการสมาชิกวุฒิสภา พบประชาชน ซึ่งมีการปรับปรุง เชื่อมโยง และจัดการ</p> <p>นวัตกรรมระดับสำนัก ได้ส่งเสริมให้ทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำนวัตกรรมที่เป็นการ ปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานของสำนัก/กลุ่ม ที่สอดคล้องกับความต้องการหรือประโยชน์ต่อผู้รับบริการ สนับสนุนภารกิจ และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ใช้ความรู้ ประสบการณ์ ในการแก้ไขปัญหาอย่าง รวดเร็วทันการณ์ เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการร่วมกันวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และจัดทำนวัตกรรมที่จะช่วยแก้ไขปัญหาและพัฒนาการทำงาน ทั้งนี้ ทุกสำนัก/กลุ่ม ได้มีการเสนอการจัดทำ นวัตกรรมครบถ้วนทุกสำนัก/กลุ่ม รวมจำนวน 17 นวัตกรรม</p> <p>นวัตกรรมระดับบุคคล ได้ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนตระหนักถึงการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงและพัฒนาการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยให้เสนอวิธีการ แนวปฏิบัติในการทำงานใหม่ ๆ ที่ได้ดำเนินการแล้ว เกิดผลผลิตหรือ ผลลัพธ์ เพื่อนำเสนอถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนให้กับผู้อื่น ในการเป็นต้นแบบที่ดี หรือการต่อยอดพัฒนาต่อไป ซึ่งเป็นการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ให้ลงสู่ระดับบุคคล</p> <p>ทั้งนี้ ได้มีการสร้างแรงจูงใจ และเสริมสร้างบรรยากาศในการสร้างนวัตกรรมของสำนักงาน โดยกำหนดให้ มีกิจกรรมการประกวดนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในระดับสำนัก และในระดับบุคคล ซึ่งขณะนี้ อยู่ในระหว่างการจัดทำนวัตกรรมของสำนัก และการเสนอนวัตกรรมระดับบุคคล</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>4.1.4 ออกแบบเครื่องมือการสำรวจที่เป็นไปตามหลักวิชาการเกี่ยวกับปัจจัยในการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน</p> <p><b>วิธีการ</b> จ้างที่ปรึกษาหรือ MOU กับหน่วยงานพันธมิตรเพื่อออกแบบเครื่องมือสำรวจ ตัวอย่างเช่น กรมการแพทย์ เป็นหน่วยงาน Best practice หมวด 5 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการพัฒนาเครื่องมือที่เรียกว่า NEW DMS Engagement Tool โดยผ่านการทดสอบความตรงและความเที่ยง (Validity &amp; Reliability Test)</p> <p>มี 7 องค์ประกอบ 38 ข้อคำถาม</p> <p><b>ข้อสังเกต</b> วิธีการนี้น่าจะดีที่สุด ทั้งในด้านความเป็นมาตรฐานสากลและการเข้ากับบริบทขององค์กร แต่ต้องมีทีมงานที่มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบเครื่องมือและหน่วยงานพันธมิตรในการช่วยตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเครื่องมือ ตลอดจนต้องมีการประเมินสนับสนุน</p> <p>ในกรณีจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการ</p> <p><b>(BASIC) ความปลอดภัย + ความคล่องตัว + การเสริมพลัง (Empower)</b></p> <p>4.2 กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้ถือปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>** ปลอดภัย (แผนบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน)</li> <li>** คล่องตัว (Anytime Anywhere Any platform)</li> <li>** การเสริมพลัง (มอบงานและอำนาจให้กับบุคลากรให้กล้าตัดสินใจในงานของตัวเอง)</li> </ul>		
<p><b>(ADVANCE) ทีมข้ามสายงาน (Cross Functional team) การมีส่วนร่วมของบุคลากร</b></p>	<p>สำนักงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งมีลักษณะเป็นทีมข้ามสายงาน (Cross Functional team) ซึ่งมาจากผู้บริหาร และ</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>และการเข้าถึงข้อมูลพร้อมตัดสินใจ เพื่อบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กร</b></p> <p>5. ส่งเสริมรูปแบบการทำงานที่เป็นทีมข้ามสายงาน (Cross Functional team) ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ <b>(หมวด 1) (หมวด 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* การมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กร</li> <li>* การตัดสินใจและแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว</li> <li>* การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul> <p>5.1 ออกแบบหรือทบทวนระบบงานใหม่ โดยอาจเลือกกระบวนการหลักที่จะส่งต่อคุณค่าไปสู่สมาชิกวุฒิสภา <b>(หมวด 3)</b> (Work Process Redesign)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ด้านนิติบัญญัติ</li> <li>* ด้าน ตสร.</li> <li>* ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน <b>(หมวด 6)</b></li> </ul> <p>5.2 สร้างทีมข้ามสายงานที่มีประสิทธิภาพ (Cross Functional team) โดยคัดเลือกจากบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ <b>(หมวด 5)</b></p> <p>5.3 แบ่งปันและแลกเปลี่ยนข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ใน Platform กลาง (ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้บุคลากรใช้ประโยชน์ร่วมกัน ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลและพร้อมตัดสินใจในการทำงาน) <b>(หมวด 4)</b></p>	<p>บุคลากรจากทุกสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นฝ่ายเลขานุการที่ได้มีการกำหนดให้มีการสร้างนวัตกรรมที่สนับสนุนภารกิจและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สอดคล้องกับความต้องการหรือประโยชน์ต่อผู้รับบริการ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process: KM) เพื่อสร้างนวัตกรรม และดำเนินการสร้างนวัตกรรม 3 ระดับ คือ 1) ระดับองค์กร 2) ระดับสำนัก และ 3) ระดับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมภารกิจหลักและกระบวนการสนับสนุนด้านต่าง ๆ เสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนต่อการยกระดับและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ทันสมัย พร้อมรองรับความเปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบาย SMART ของเลขาธิการวุฒิสภา</p>	
<p><b>(SIGNIFICANCE) ทีมข้ามหน่วยงานและเครือข่ายภายนอกในรูปแบบของทีมสหสาขาที่มีสมรรถนะสูง (Trans-disciplinary team) เพื่อนำไปสู่</b></p>	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอยู่ระหว่างรับสมัครข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระดับผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เข้าร่วม หลักสูตรฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการกิจความรับผิดชอบของรัฐสภาและการพัฒนาองค์กร (An Overview of Parliamentary Responsibilities: Strengthening the Institutions)</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>ผลสัมฤทธิ์ระดับประเทศและประโยชน์สุขของประชาชน</b></p> <p>6. ส่งเสริมรูปแบบการทำงานที่ร่วมมือกับเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานภายนอก</p> <p><b>ทีมสหสาขาที่มีสมรรถนะสูง (Trans-disciplinary team)</b></p> <p>เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <p><b>(หมวด 1) (หมวด 2) (หมวด 6)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* มีสมรรถนะสูง</li> <li>* คล่องตัว</li> <li>* แก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน</li> </ul> <p>6.1 กำหนดเรื่องที่ต้องการความร่วมมือจากเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานภายนอก</p> <p><b>(หมวด 3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>** ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น DGA DEPA</li> <li>** ด้านส่งเสริมประชาธิปไตย เช่น JICA KPI</li> <li>** จิตอาสาในกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>** หน่วยงานระหว่างประเทศ เช่น IPU</li> </ul> <p>6.2 กำหนดองค์กรที่ต้องการความร่วมมือและดำเนินการทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน</p> <p>6.3 คัดเลือกและส่งบุคลากรไปปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ</p> <p><b>(หมวด 5)</b></p> <p>6.4 แบ่งปันและแลกเปลี่ยนข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ใน Platform กลางเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน <b>(หมวด 4)</b></p>	<p>ในระหว่างวันที่ 18-22 ตุลาคม 2565</p> <p>รูปแบบการอบรม : รูปแบบออนไลน์ และเดินทางไปเข้าร่วม ณ จังหวัดเสียมราฐ ราชอาณาจักรกัมพูชา จัดโดย PCAsia (Parliamentary Centre of Asia)</p> <p>(ผ่านความร่วมมือ MOU กับ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>5.3 การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ</b> เป้าหมายหลัก : (1) ดี (2) มีประสิทธิภาพ (3) เกิดความร่วมมือ		
<p>8. กระบวนการค้นหาปัจจัยความผูกพัน (Employee Engagement Factor)</p> <p>Say : พูดถึงองค์กรในทางที่ดี</p> <p>Stay : อยู่ทำงานเป็นระยะเวลายาวนาน</p> <p>Strive : อุทิศทุ่มเทให้กับการทำงานและองค์กร</p> <p>8.1 ออกแบบเครื่องมือเพื่อค้นหาปัจจัยต่าง ๆ (ดำเนินการไปพร้อมกันกับข้อเสนอที่ 4) เพื่อนำไป...</p> <p> 8.1.1 ออกแบบระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) <b>(หมวด 1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* สภาพแวดล้อม</li> <li>* บรรยากาศ</li> </ul> <p>8.1.2 ออกแบบระบบการทำงานที่ทำให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่องานและต่อองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ความสุข</li> <li>* ความพึงพอใจ</li> <li>* ความผูกพัน</li> </ul> <p>8.2 กำหนดปัจจัยสร้างความผูกพันของบุคลากรในแต่ละกลุ่ม แต่ละระดับ แต่ละ Gen และจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร</p> <p><b>ข้อกำหนด</b></p> <p>ปัจจัยต่าง ๆ มีความสัมพันธ์และส่งผลต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ความทุ่มเทในการทำงาน</li> <li>* แรงจูงใจ / ความร่วมมือ / ความรับผิดชอบ</li> </ul>	<p>ได้มีการสำรวจความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้วยเครื่องมือ Happinometer ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำรวจโดยศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อนำผลการสำรวจมาใช้ในการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งได้สำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความสุขของคนในองค์กร 9 มิติ ประกอบด้วย 1) มิติสุขภาพกายดี (Happy Body) 2) มิติผ่อนคลายดี (Happy Relax) 3) มิติน้ำใจดี (Happy Heart) 4) มิติจิตวิญญาณดี (Happy Soul) 5) มิติครอบครัวดี (Happy Family) 6) มิติสังคมดี (Happy Society) 7) มิติใฝ่รู้ดี (Happy Brain) 8) สุขภาพเงินดี (Happy Money) และ 9) มิติการงานดี (Happy Work-life)” รวมทั้ง เครื่องมือนี้ได้มีการสำรวจความผูกพันองค์กร ที่สะท้อนได้จาก การพูดถึงองค์กรในทางที่ดี (Say) ความปรารถนาในการเป็นสมาชิกขององค์กรต่อไป (Stay) และอุทิศทุ่มเทให้กับการทำงานและองค์กร (Strive) ทั้งนี้ ปัจจัยที่ทำให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร มีความสัมพันธ์กับปัจจัยที่ทำให้เกิดความสุข 9 มิติ ซึ่งหากค่าเฉลี่ยความสุขแต่ละมิติเพิ่มขึ้น จะสัมพันธ์กับคะแนนความผูกพันที่เพิ่มขึ้นด้วยดังนั้น จึงใช้ปัจจัยความสุขเป็นปัจจัยที่เสริมสร้างให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กรด้วย</p> <p>ผลจากการสำรวจ ในปี 2564 พบว่า ค่าเฉลี่ยความสุขรายมิติ (ภาพรวมองค์กร) มิติที่ค่าเฉลี่ยความสุขต่ำสุด 3 ลำดับแรก คือ มิติสุขภาพเงินดี ผ่อนคลายดี สังคมดี และเมื่อพิจารณาผลสำรวจย้อนหลังในปี 61-63 ยังพบว่า 3 มิติดังกล่าวเป็นมิติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3 ลำดับแรกเช่นกัน ในขณะที่ปัจจัยที่มีค่าเฉลี่ยความสุขมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ มิติจิตวิญญาณดี มิติน้ำใจดี และมิติการงานดี ซึ่งผลสำรวจย้อนหลัง ปี 61-63 ก็เป็นมิติที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเช่นกัน สำหรับผลสำรวจความผูกพันองค์กร ปี 2564 มีค่าเฉลี่ยภาพรวม ร้อยละ 72.3 เมื่อพิจารณาประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ในประเด็นความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกับองค์กร (ข้อความถาม ท่านรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมขององค์กรที่ท่านทำงานในปัจจุบันหรือไม่?) เมื่อพิจารณาจากผลสำรวจในภาพรวมแล้ว คุณลักษณะเด่นของบุคลากรของสำนักงานฯ คือ มิติจิตวิญญาณดี เป็นผู้มุ่งมั่นตั้งใจเพื่อ ยึดถือ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- คณะกรรมการคุณภาพชีวิต</li> </ul> <p>และสิ่งแวดล้อมและความผูกพันขององค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>* ผลลัพธ์การทำงาน</p> <p>* ผลผลิตภาพขององค์กร (Productivity)</p>	<p>หลักธรรมคำสอนทางศาสนาในการดำเนินชีวิต ส่วนด้านที่ยังคงเป็นจุดอ่อน คือ มิติสุขภาพเงินดี โดยเฉพาะด้านการเก็บออมหรือการบริหารจัดการเงิน และ มิติผ่อนคลายดี โดยเฉพาะความเครียด การจัดการกับปัญหา</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม และความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นผู้ขับเคลื่อนการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม และความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งกำหนดการพัฒนา 2 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพชีวิตส่วนบุคคล ประกอบด้วย 3 มิติ คือ มิติด้านสุขภาพ / มิติด้านสุขภาพจิต / มิติด้านการเงิน) และด้านคุณภาพชีวิตในที่ทำงาน ประกอบด้วย 2 มิติ คือ มิติด้านสิ่งแวดล้อม และมิติด้านสถานที่ ซึ่งแผนดังกล่าวได้มีการกำหนดกิจกรรมในแต่ละด้าน/มิติ ที่สอดคล้องกับผลการสำรวจความสุข อาทิ มิติด้านการเงิน เพื่อแก้ไขปัญหาปรับปรุงปัญหาทางการเงินของบุคลากร ด้วยกิจกรรมการส่งเสริมการออม/การบริหารจัดการเงินของบุคลากร รวมถึง มิติด้านสุขภาพ มิติด้านสุขภาพจิต โดยมีกิจกรรมการออกกำลังกาย กิจกรรมสร้างสุขด้วยสติในองค์กร MIO (Mindfulness in Organization) เพื่อช่วยลดจัดการความเครียดของบุคลากร ซึ่งกิจกรรมตามแผนฯ มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับการสร้างความสุขพื้นฐานแปดประการ (Happy 8) ตลอดจน มีการสร้างสุขโดยมีเครือข่ายความร่วมมือกับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีแนวทางสำคัญในการเสริมสร้างความสุขให้กับบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น โดยเน้นการสร้างความสุขที่สอดคล้องกับความต้องการและการมีส่วนร่วมของบุคลากรมากยิ่งขึ้น ด้วยการใช้กลไก “ชมรมสร้างสุข” ซึ่งแต่ละชมรมมีกิจกรรมที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับ Happy 8 เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ ทุกช่วงวัย ได้รวมกลุ่มกันตามความสนใจ ความถนัดในเรื่องเดียวกัน เพื่อปฏิบัติกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ เติมเต็มศักยภาพของตน ในการเป็นผู้ที่มีความสุข รวมทั้ง ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน อันจะทำให้เกิดประโยชน์ในการประสานการทำงาน ลดระยะห่างความแตกต่างของคนต่างช่วงอายุ (Generation) ซึ่งเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรที่ช่วย</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สร้างความสุขตามที่ตนสนใจ และเป็นการเสริมสร้างความรู้สึกร่วมเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (ซึ่งเป็นประเด็นที่เป็นจุดอ่อนจากการสำรวจความผูกพัน) อันจะก่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร นอกจากนี้ การดำเนินกิจกรรมของชมรม ยังเป็นการบูรณาการและส่งเสริมแผนงานหรือการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร ได้แก่ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรมต้นแบบในการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรให้สะท้อนการมีคุณธรรม มีความสุข นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการดำเนินชีวิตและพัฒนาองค์กร เช่น ชมรมสวมผ้าไทย ใส่บาตร ปล่อยปลา มีสุข กิจกรรมลดรายจ่าย/ส่งเสริมการออม เป็นต้น และสนับสนุนการเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เช่น กิจกรรมชมรมรักโลก ชมรมแลกเปลี่ยนต้นไม้ได้ความสุข เป็นต้น</p> <p><b>ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>1. ด้านคุณภาพชีวิตส่วนบุคคล แบ่งเป็น 3 มิติ ประกอบด้วย</b></p> <p><b>- มิติด้านสุขภาพกาย</b></p> <p>1) จัดกิจกรรมฟุตบอลกระชับมิตรระหว่างชมรมฟุตบอลสำนักงานฯ กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมจิตวิทยาความมั่นคง (สจว.) รุ่นที่ 122 และสถานีตำรวจนครบาลตลิ่งชัน ในวันที่ 4 มิ.ย. 65 ณ สนามฟุตบอลหญ้าเทียม Winning Seven พุทธมณฑล กทม.</p> <p>2) จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาฟุตบอลเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี 2565 เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพ การออกกำลังกาย ให้มีร่างกายแข็งแรง สร้างความสามัคคี และสร้างความสัมพันธ์ในหน่วยงาน โดยมี นางนวนันท์ เนติธนากุล ที่ปรึกษาระบบงานด้านนิติบัญญัติ เป็นประธานในพิธีเปิด ในวันเสาร์ที่ 9 กรกฎาคม 2565 ณ สนามฟุตบอลหญ้าเทียม Winning Seven Soccer Club ถ.พุทธมณฑลสาย 1</p> <p>3) จัดกิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกายและทางสมอง โดยจัดกิจกรรมในงานนิทรรศการความรู้เพื่อปรับพฤติกรรมสุขภาพ และ OPEN HOUSE ชมรมสร้างสุขสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2565</p> <p><b>- มิติด้านสุขภาพจิต</b></p> <p>1) จัดกิจกรรม MIO (Mindfulness in Organization) สร้างสุขด้วยสติในองค์กร ในวันที่ 30 พฤษภาคม 2565 ณ ห้อง 402 – 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.)</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><b>- มิติด้านการเงิน</b></p> <p>1) กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการจัดทำบัญชีรายรับ/รายจ่ายของตนเองได้ ร้อยละ 100</p> <p>2) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรกลุ่มวัยสังคัมสูงอายุ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเกษียณอายุราชการได้อย่างมีคุณภาพ และกลุ่มบุคลากรในช่วงวัยทำงาน(Gen X,Y) ดังนั้น จึงได้กำหนดให้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข ซึ่งเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ หลักสูตร (E-Learning) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้</p> <p>1) หลักสูตร "วางแผนการเงินหลังเกษียณ สไตล์วัยเก๋า" (จำนวน 3 ชั่วโมง) 2) หลักสูตร "เงินทองต้องวางแผน" (จำนวน 2 ชั่วโมง 50 นาที)</p> <p><b>กลุ่มเป้าหมาย</b></p> <p>1. หลักสูตร "วางแผนการเงินหลังเกษียณ สไตล์วัยเก๋า" กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย บุคลากรอายุ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 77 คน ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 77.92</p> <p>2) หลักสูตร "เงินทองต้องวางแผน" กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย บุคลากรที่มีอายุไม่เกิน 50 ปี จำนวน 41 คน ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 87.80</p> <p><b>วันดำเนินการ:</b> วันที่ 1 - 15 ธันวาคม 2564</p> <p><b>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</b> ผลผลิต คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 81.36</p> <p><b>ผลลัพธ์</b> คือ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ คิดเป็น ร้อยละ 100</p> <p><b>2. ด้านคุณภาพชีวิตในที่ทำงาน แบ่งเป็น 2 มิติ ประกอบด้วย</b></p> <p><b>- มิติด้านสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>1) จัดอบรมให้ความรู้เรื่อง “การลดและการจัดการขยะภายในสำนักงานตามแนวคิด ZERO Waste</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> แม่บ้าน พ่อบ้าน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>วันเวลาและสถานที่:</u> วันอาทิตย์ที่ 29 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม 402 – 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.)</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ครั้ง</p> <p>2) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดโครงการเสริมสร้าง ความรู้เพื่อการขับเคลื่อนสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)</p> <p><u>กิจกรรมที่ 1</u> ฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>กิจกรรมที่ 2</u> กิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคเฉพาะด้าน สำหรับการปฏิบัติงาน/สถิติและคำนวณการใช้ ทรัพยากร</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> <u>กิจกรรมที่ 1</u> จำนวน 82 คน ประกอบด้วย 1) บุคลากรตัวแทนสำนัก/กลุ่มงาน ๆ ละ 3 คน รวม 57 คน 2) ผู้ค้าขายของโรงอาหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 10 คน 3) แม่บ้าน 10 คน 4) เจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย 5 คน และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Cisco Webex Meetings) บุคลากรสำนักงานฯ จำนวน 1,142 คน <u>กิจกรรมที่ 2</u> บุคลากรตัวแทน ผู้ดำเนินการ จำนวน 15 คน</p> <p><u>ระยะเวลา/สถานที่</u></p> <p><u>กิจกรรมที่ 1</u> ฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ในวันที่ 29 มิ.ย. 2565 ณ ห้องประชุมหมายเลข 402 -403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco Webex Meetings</p> <p><u>กิจกรรมที่ 2</u> หลักสูตรเทคนิคเฉพาะด้าน ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม และการคำนวณตัวเลขเชิงสถิติ ในวันที่ 29 มิ.ย. 2565 ณ ห้องประชุมหมายเลข 401 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ (1) ร้อยละ 99.64 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม และได้รับการสื่อสารการดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว</p> <p>(2) มีเครือข่ายด้านสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานต้นแบบและหน่วยงานพันธมิตร มาร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ ความรู้และจัดนิทรรศการสำนักงานสีเขียว จำนวน..... เครือข่าย (ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน) (3) สำนักต่าง ๆ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ที่เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ร่วมจัดกิจกรรม ด้านสิ่งแวดล้อม/สำนักงานสีเขียว จำนวน.... สำนัก (ไม่น้อยกว่า 5 สำนัก)</p> <p>3) โครงการฝึกอบรมการซักซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> 1. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมจำนวน 71 คน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา วุฒิสภา จำนวน 31 คน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก จำนวน 20 คน เจ้าหน้าที่กลุ่มงานอาคารสถานที่ จำนวน 10 คน เจ้าหน้าที่สำนักการประชุม จำนวน 10 คน ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 97.18 และ 2. บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน 1,235 คน ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 835 คน คิดเป็นร้อยละ 67.61</p> <p><u>ระยะเวลาและสถานที่:</u> ในวันที่ 24 มิ.ย. 2565 ณ ห้องประชุมหมายเลข 402 -403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco Webex Meetings และ facebook live</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ 1) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานฯ มีความรู้และได้ซักซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องผ่านการฝึกอบรมภายในห้อง (onsite) จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 97.18 2) บุคลากรสำนักงานฯ ซึ่งปฏิบัติงาน ณ อาคารรัฐสภา ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ชั้น B2 – ชั้น 5 และโซนกลาง ชั้น 5-6, ชั้น 9-10 ได้ซักซ้อมตามแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย จำนวน 1 ครั้งต่อปี ผลลัพธ์ (อยู่ระหว่างการดำเนินงาน)</p> <p><b>- มิติด้านสถานที่และสิ่งคม</b></p> <p>1) กิจกรรมพัฒนาสังคมดำเนินการจัด 4 ครั้ง ดังนี้</p> <p><b>ครั้งที่ 1 เดือนมีนาคม 2565</b></p> <p>กิจกรรม DIY บัวบูชา Workshop สอนการปักกลีบดอกบัวให้สวยงามสะท้อนถึงความวิจิตรแห่งศรัทธาของพุทธศาสนิกชน ในวันจันทร์ที่ 28 มีนาคม 2565 เวลา 14.00 น. ณ บริเวณระเบียบังไม้ ชั้น 4 อาคารรัฐสภา</p> <p><b>ครั้งที่ 2 เดือนเมษายน 2565</b></p> <p>กิจกรรม จัดดอกไม้ตกแต่งฐานองค์พระสำหรับพิธีสงฆ์เนื่องในวันสงกรานต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในวันที่ 7 เมษายน 2565 ณ บริเวณห้องประชุม ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.)</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><b>ครั้งที่ 3 เดือนเมษายน 2565</b></p> <p>กิจกรรม ปักผ้าภาวนา ถูผ้าสี่ธรรมส่งมอบผู้ยากไร้ ในวันที่ 8 เมษายน 2565 ณ ห้องประชุมหมายเลข 402 – 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.)</p> <p><b>ครั้งที่ 4 เดือนพฤษภาคม 2565</b></p> <p>ลานกิจกรรมสัมพันธ์ ร่วมแบ่งปันความสุข เรียนรู้นิทรรศการสุขภาพฝึกจิต กิจกรรมพับผ้าขนหนู โดยจัดกิจกรรมในงานนิทรรศการความรู้เพื่อปรับพฤติกรรมสุขภาพ และ OPEN HOUSE ชมรมสร้างสุขสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2565</p> <p>2) <b>กิจกรรม “สวมผ้าไทย ใส่บาตร ปล่อยปลาดี”</b> โดยจัดอย่างต่อเนื่องทุกเดือน ในทุกวันพระแรกของเดือนหรือวันสำคัญทางศาสนา หรือวันสำคัญอื่นๆ</p> <p>3) <b>กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างแนวปฏิบัติที่ดี</b></p> <p>ในหัวข้อ การจัดการความเครียดในองค์กรกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เชื่อมโยงสุขภาวะทั้ง 4 มิติ โดยจัดกิจกรรมในงานนิทรรศการความรู้เพื่อปรับพฤติกรรมสุขภาพ และ OPEN HOUSE ชมรมสร้างสุขสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2565</p>	
<p>7. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานแบบมืออาชีพ (Professionalism)</p> <p><b>หมายเหตุ</b> วัฒนธรรมองค์กร คือ สามัคคีมีวินัย สุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภา สัมฤทธิ์</p> <p>7.1 ปลุกฝังวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นมืออาชีพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเน้น รอบรู้งานสภา / มุ่งงานสภา สัมฤทธิ์ โดย</p> <p>7.1.1 สร้างกลไก ช่องทาง และบรรยากาศที่เปิดโอกาส</p>	<p>1. มีการส่งเสริมให้ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กร "สามัคคีมีวินัย สุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภา สัมฤทธิ์" โดยกำหนดเรื่องดังกล่าวให้มีความเชื่อมโยงอยู่ในแผนงานต่าง ๆ ด้านการส่งเสริม สนับสนุนคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ได้แก่</p> <p>- แผนบูรณาการการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งกำหนดกิจกรรมในการณรงค์ วัฒนธรรมองค์กร ดังนี้</p> <p>1) กิจกรรมรณรงค์วัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกสำนัก/กลุ่ม ร่วมกันจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรภายในสังกัด หรือจัดทำสื่อรณรงค์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกที่ต้นสังกัด</p>	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ให้บุคลากรได้คิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีส่วนร่วมในการทำงานของตนเองและองค์กร</p> <p>7.1.2 รมณรงค์เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรผ่านโครงการอบรม / โครงการประกวด</p> <p>7.1.3 เชื่อมโยงวัฒนธรรมองค์กรกับ<b>ระบบการให้รางวัลและแรงจูงใจ (Reward &amp; Motivation System)</b> (สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร) <b>เชื่อมโยง 5.1 A 5.2 B / A / S 5.3 A</b></p>	<p>2) กิจกรรมรณรงค์ค่านิยมร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา “สามัคคี มีวินัย ใจซื่อตรง” โดยให้ทุกสำนัก/กลุ่มร่วมกันจัดทำสื่อรณรงค์ VDO คลิป เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกที่ตนสังกัด</p> <p>2. การคัดเลือกสำนักที่มีผลงานส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจรรยาบรรณดีเด่นและสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ได้มีการกำหนดรายการประเมินสำนัก/กลุ่ม การรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมครอบคลุมถึงกิจกรรมส่งเสริมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักศาสนาและวัฒนธรรมองค์กรเป็นหนึ่งในการประเมินให้คะแนน ดังนั้น ทุกสำนัก/กลุ่มจึงได้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าว</p> <p>3. กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรให้แก่ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ภายใต้โครงการพัฒนาข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 44 คน และพนักงานราชการ จำนวน 19 คน รวมทั้งสิ้น 63 คน</p> <p>กำหนดจัดโครงการ ในวันที่ 1 - 7 สิงหาคม 2565 ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และ ต่างจังหวัด เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ รวมทั้ง เสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายในการทำงานระหว่างบุคลากร</p>	
<p>9. ส่งเสริมให้เกิด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* วัฒนธรรมการทำงานเชิงรุก (Proactive)</li> <li>* วัฒนธรรมของความภูมิใจและความเป็นเจ้าของ</li> <li>* กระบวนการทางความคิดแบบผู้ประกอบการภาครัฐ (Public Entrepreneurship mindset) เช่น</li> </ul> <p>9.1 การพบกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <b>(หมวด 3)</b></p> <p>9.2 การมอบหมายงานหรือโครงการที่ทำหาย <b>(หมวด 1) (หมวด 2) (หมวด 5)</b></p>	<p>มีแนวทางสำคัญในการเสริมสร้างความสุขให้กับบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม โดยเน้นการสร้างความสุขที่สอดคล้องกับความต้องการและการมีส่วนร่วมของบุคลากรมากยิ่งขึ้นด้วยการใช้กลไก “ชมรมสร้างสุข” ซึ่งแต่ละชมรมมีกิจกรรมที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับ Happy 8 เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ ทุกช่วงวัย ได้รวมกลุ่มกันตามความสนใจ ความถนัดในเรื่องเดียวกัน เพื่อปฏิบัติกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ เติมเต็มศักยภาพของตน ในการเป็นผู้ที่มีความสุข รวมทั้ง ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน อันจะทำให้เกิดประโยชน์ในการประสานการทำงาน ลดระยะห่างความแตกต่างของคนต่างช่วงอายุ (Generation) โดยการดำเนินกิจกรรมของชมรมยังเป็นการบูรณาการและส่งเสริมแผนงานหรือการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร ได้แก่ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรมต้นแบบในการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมของบุคลากรให้สะท้อนการมีคุณธรรม มีความสุข นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>9.3 การกำหนดตัวชี้วัดสำคัญขององค์กรให้เกิดการดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดนั้น (หมวด 4)</p> <p>9.4 การเชื่อมโยงกับกระบวนการปฏิบัติงาน (Work process) และ ระบบการให้รางวัลและแรงจูงใจ (Reward &amp; Motivation System)</p> <p>(สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร)</p> <p>เชื่อมโยง 5.1 A 5.2 B / A / S 5.3 A (หมวด 5) (หมวด 6)</p> <p>เช่น หอเกียรติยศ (hall of fame) เพชรวุฒิสภา (diamond of senate) ซึ่งผ่านการสำรวจมาแล้วว่าบุคลากรต้องการ</p>	<p>ในการดำเนินชีวิตและพัฒนาองค์กร เช่น ชมรมสวมผ้าไทย ใส่บาตร ปล่อยปลา มีสุข กิจกรรมลดรายจ่าย/ ส่งเสริมการออม เป็นต้น และสนับสนุนการเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เช่น กิจกรรมชมรมรักษาสีโลก ชมรมแลกเปลี่ยนต้นไม้ได้ความสุข เป็นต้น</p>	
<p><b>5.4 ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ไขปัญหาสร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม</b></p> <p>เป้าหมายหลัก : (1) มีความรู้ความสามารถ (2) ก้าวทันเทคโนโลยี (3) แก้ไขปัญหา (4) สร้างความรอบรู้ (5) มีจริยธรรม</p>		
<p>10. ระบบการพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* มีความรู้ ความสามารถ</li> <li>* ก้าวทันเทคโนโลยี</li> <li>* แก้ไขปัญหา</li> <li>* สร้างความรอบรู้</li> <li>* ความมีจริยธรรม</li> </ul> <p>10.1 ระบุความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา</p> <p><b>วิธีการ</b> จาก NEW Competency Model (End Goal : บุคลากรพันธุ์ใหม่) ในข้อเสนอที่ 1 จะทราบว่ายังมีช่องว่างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอะไรบ้างที่บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยควรมี</p>	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกรอบความคิด ที่ก้าวทันเทคโนโลยี มีความรอบรู้ สามารถแก้ไขปัญหา ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ปลอดภัย และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม โดยมีแนวทางและกระบวนการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร ดังนี้</p> <p><b>1. วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร</b> โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานและความก้าวหน้าบุคลากร นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กร สอดคล้องกับนโยบาย บริบท สภาพแวดล้อมและความเปลี่ยนแปลง โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ ฯ ซึ่งมุ่งเน้นให้บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ มีทักษะและสมรรถนะใหม่ ๆ ที่รองรับการเปลี่ยนแปลง เช่น ทักษะด้านดิจิทัล ทักษะการคิดวิเคราะห์ เป็นต้น</li> </ul>	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>* คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>* ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหา (Problem Solving)</p> <p>* ทักษะด้านดิจิทัลและความรอบรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (Digital Literacy)</p> <p>10.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p><b>ข้อกำหนด</b></p> <p>10.2.1 แผนสอดคล้องกับ</p> <p>(1) NEW Competency Model</p> <p>(2) ยุทธศาสตร์ / ทิศทางการพัฒนา</p> <p><b>Genius Organization</b></p> <p>“SMART” Work / People / Academic / Digitalization / Public Participation</p> <p>(3) ภารกิจ / กระบวนการสำคัญ</p> <p>* ด้านนิติบัญญัติ</p> <p>* ด้าน ศสร.</p> <p>* ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>(4) ทักษะในศตวรรษที่ 21 พร้อมรับความเปลี่ยนแปลง</p> <p>ในอนาคต 3 กลุ่มทักษะ</p> <p>* ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning &amp; Innovation Skills)</p> <p>* ทักษะด้านสื่อและเทคโนโลยี (Information, Media &amp; Technology Skills)</p> <p>* ทักษะชีวิตและการทำงาน (Life and Career Skills)</p> <p>10.2.2 แผนต้องจำแนกในแต่ละกลุ่มเพื่อตอบสนองสมรรถนะหลักขององค์กร</p>	<p>- แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้งแผนปฏิบัติราชการ 2566 และทิศทางของแผนปฏิบัติราชการ พ.ศ.2566 – 2570 ที่กำหนดวิสัยทัศน์ มุ่งสู่องค์กรอัจฉริยะในการสนับสนุนภารกิจวุฒิสภาเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ ซึ่งบุคลากรจำเป็นต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ และการมีทักษะและสมรรถนะที่สนับสนุนการเป็นองค์กรอัจฉริยะ อาทิ ทักษะด้านดิจิทัล ซึ่งระบบดิจิทัล การใช้ระบบฐานข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การบริหารและตัดสินใจ มีบทบาทในการพัฒนาองค์กรอย่างมากในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>- นโยบายเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมุ่งมั่นที่จะยกระดับและพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่ระบบราชการ 4.0 และทำให้เป็น SMART ทั้งทางด้านระบบงาน การบริหารและพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพด้านงานวิชาการ การใช้ระบบดิจิทัลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควบคู่กับการสร้างความสุขของบุคลากร</p> <p>- ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ก.ร. ทั้งแผนปฏิบัติราชการ 2566 และทิศทางของยุทธศาสตร์ฉบับใหม่ พ.ศ. 2566 – 2570 ซึ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยกระดับการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลบนหลักธรรมาภิบาล การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดหลักธรรมาภิบาลและส่วนรวม และการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างองค์กรที่มีความสุข</p> <p>- แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับทักษะสำคัญในการทำงานในอนาคต (Future Skills) โดยได้ศึกษาชุดทักษะ (Skillsets) จากการศึกษาของหน่วยงานต่าง ๆ อาทิ World Economic Forum (The Future of Jobs Report 2020) ที่ระบุทักษะ อาทิ ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการเป็นผู้นำ และชุดทักษะจากการศึกษาของสำนักงาน ก.พ. ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 - 2565 ได้แก่ ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ทักษะด้านภาวะผู้นำ และกรอบความคิด (Mindset) เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะดิจิทัล Growth Mindset Outward Mindset เป็นต้น รวมทั้ง ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ จากการศึกษาแนวคิดชี้ให้เห็นว่า คนงานจำเป็นต้องเร่งปรับตัว พัฒนาทักษะการทำงาน (Up Skill และ Re-skill) โดยเฉพาะการเรียนรู้ทักษะต่าง ๆ ที่มีความสำคัญและสามารถนำไปใช้ในการทำงานในอนาคตและรองรับการเปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งทักษะจากการศึกษาของหน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าว มีความสอดคล้องกัน อาทิ กลุ่มทักษะด้านการคิดและแก้ปัญหา เช่น</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการคิดริเริ่มและการสร้างนวัตกรรม เป็นต้น กลุ่มทักษะด้านการบริหารจัดการ ตัวเอง เช่น ทักษะการเรียนรู้ ทักษะการรับมือกับปัญหา/การปรับตัว เป็นต้น กลุ่มทักษะด้านการทำงาน ร่วมกับผู้อื่น เช่น ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะการสื่อสาร เป็นต้น กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และกลุ่มการพัฒนากรอบความคิด เช่น Growth Mindset เป็นต้น</p> <p>จากการศึกษานโยบาย แผนงานในระดับต่าง ๆ และแนวคิดดังกล่าวได้นำมาเป็นกรอบแนวทางในการ กำหนดโครงการ กิจกรรม และหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ความ เชี่ยวชาญในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการมีทักษะหลากหลายที่สำคัญ เช่น ทักษะดิจิทัล ทักษะ การคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา และกรอบความคิด เช่น Growth Mindset และ Outward Mindset เป็นต้น ที่สนับสนุนให้การทำงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งเน้นประโยชน์ ส่วนรวม โดยทักษะและกรอบความคิดดังกล่าว จะผสมผสานในการเรียนรู้ของบุคลากรตามโครงการ/ หลักสูตรที่กำหนด (Blended Learning)</p> <p><b>2. วางแผนการพัฒนาบุคคล</b> โดยมีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรครอบคลุมประเด็นเป้าหมาย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถสูง มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานสนับสนุนงานนิติบัญญัติ อย่างมืออาชีพ พร้อมทั้งมีทักษะ และกรอบความคิด (Mindset) ที่สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายองค์กร พร้อมรองรับการทำงานที่เปลี่ยนแปลงรวดเร็วและมีแนวโน้มความท้าทายมากขึ้น</li> <li>2. เสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมการปฏิบัติงานและดำรงชีวิต ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม หลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง และค่านึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม</li> <li>3. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ</li> <li>4. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) ที่มีบุคลากรเป็นศูนย์กลางในการส่งเสริม ให้ได้รับการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> <p>โดยมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเชี่ยวชาญและทักษะ ที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลัก และการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรในด้านต่าง ๆ สอดคล้องตามความจำเป็นของบุคลากร</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น ด้านการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ ด้านการติดตามเสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการติดตามและจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ด้านทักษะดิจิทัล ด้านการเสริมสร้างภาวะผู้นำและเตรียมเข้าสู่การเป็นผู้บริหาร เป็นต้น</p> <p><b>3. ดำเนินการพัฒนาบุคคล</b></p> <p>มีแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบหลากหลาย ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ โดยใช้สัดส่วนเรียนรู้แบบผสมผสานตามหลักการ 70:20:10 (70:20:10 Learning Model) ซึ่งเชื่อมโยงกับแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถ สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และคล่องตัวต่อการเรียนรู้และพัฒนา ได้แก่ การเรียนรู้แบบเป็นทางการ เช่น การฝึกอบรมภายใน/หน่วยงานภายนอก การเรียนรู้ผ่านการเรียน E-Learning เป็นต้น การเรียนรู้จากประสบการณ์ เช่น On the job training (OJT) หรือ การมอบหมายโครงการให้ปฏิบัติ เป็นต้น และการเรียนรู้จากผู้อื่น เช่น กระบวนการพี่เลี้ยงหรือโค้ช (Mentoring &amp; Coaching) เป็นต้น สอดคล้องตามความจำเป็นของบุคลากรในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>ทั้งนี้ ได้มีการจัดโครงการฝึกอบรมภายในเพื่อพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญและทักษะที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลักและการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรในด้านต่าง ๆ สอดคล้องตามความจำเป็นของบุคลากรในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p><b>3.1 การพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภารกิจด้านนิติบัญญัติ และด้านการติดตามเสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการติดตามและจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ</b></p> <p>ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานหรือสมรรถนะหลักขององค์กร โดยออกแบบหลักสูตรการพัฒนาที่มุ่งเน้นสร้างความรู้หลักวิชาการ ทักษะที่จำเป็นในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาและพัฒนาการทำงาน รวมถึง กรอบความคิดในการทำงานภายใต้ความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการจัดโครงการ ดังนี้</p> <p><b>3.1.1 โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการวิเคราะห์กฎหมายเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ</b></p> <p>กลุ่มเป้าหมาย: ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ (ที่ไม่เคยได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการในตำแหน่งนิติกรให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ ปี 2557-2560) ที่ทำหน้าที่</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เกี่ยวกับการวิเคราะห์กฎหมายเพื่อสนับสนุนกระบวนการพิจารณาถ้อยคำฟ้องร้องกฎหมายจากสำนัก กมธ.1, กมธ. 2, กมธ. 3, สำนักกฎหมาย และสำนักการประชุม รวมจำนวน 67 คน ซึ่งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 86.57</p> <p><u>วันดำเนินการ:</u> จำนวน 3 วัน คือ วันที่ 28, 29 และ 31 มีนาคม 2565 ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 402 - 403 อาคารรัฐสภา</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ ร้อยละ 100 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด ผลลัพธ์ คือ ร้อยละ 89.26 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>3.1.2 โครงการพัฒนาความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการติดตามงานตามยุทธศาสตร์ชาติ</b></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ทุกระดับตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงานด้านการติดตามเสนอแนะ และการเร่งรัดการปฏิรูปประเทศฯ รวมทั้ง ข้าราชการตำแหน่งวิทยากร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานราชการ และบุคลากรจ้างเหมาเพื่อเสริมงานด้านนิติบัญญัติ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง ในสังกัดสำนักกรรมการ 1 สำนักกรรมการ 2 สำนักกรรมการ 3 สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการ และสำนักนโยบายและแผน จำนวนทั้งสิ้น 284 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ:</u> จำนวน 3 วัน คือ 1) วันพฤหัสบดีที่ 21 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 402-403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.) ๒) วันพุธที่ 27 กรกฎาคม 2565 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องประชุม 402-403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.) และ 3) วันพฤหัสบดีที่ 4 สิงหาคม 2565 เวลา 09.00 - 12:00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 404 และ 405 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.)</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> บรรลุเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการตามที่กำหนด โดยผลผลิต คือ ร้อยละ 100 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด ผลลัพธ์ คือ ร้อยละ 100 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>3.1.3 โครงการสำหรับนักกฎหมายนิติบัญญัติ</b></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ (ซึ่งเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการในตำแหน่งนิติกรให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติมาแล้ว) รวมจำนวน 53 คน ซึ่งมีผู้ผ่านการอบรม จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 98.11</p> <p><u>วันดำเนินการ:</u> จำนวน 5 วัน คือ วันที่ 18 มีนาคม 2565, วันที่ 4, 21 เมษายน 2565, วันที่ 2, 3 และ 18 พฤษภาคม 2565 ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และห้องประชุม 402 – 403 อาคารรัฐสภา สว.</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ ร้อยละ 98.11 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด <u>ผลลัพธ์</u> คือ ร้อยละ 100 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ <b>3.1.4 โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/ฝึกอบรมภายนอก</b> โดยได้มีการส่งข้าราชการไปศึกษา/ฝึกอบรมในหลักสูตรที่เสริมสร้างขีดความสามารถในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย/วิชาการ มีความรอบรู้ทันต่อสถานการณ์ และมีเครือข่ายที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะหลักขององค์กร อย่างต่อเนื่อง ในหลักสูตรที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>1) <u>หลักสูตรควบคุมบัตรการวิเคราะห์การตรากฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย รุ่นที่ 3</u>  <u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม  <u>วันดำเนินการ:</u> วันที่ 2 มีนาคม – 5 พฤษภาคม 2565 (เรียนเฉพาะวันพุธและวันพฤหัสบดี) จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า</p> <p>2) <u>หลักสูตรพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับชำนาญการขึ้นไป รุ่นที่ 30 และรุ่นที่ 31</u>  <u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม  <u>วันดำเนินการ:</u> รุ่นที่ 30 วันที่ 19 มกราคม - 26 มีนาคม 2565 รุ่นที่ 31 วันที่ 1 มิถุนายน - 30 กรกฎาคม 2565 จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</p> <p>3) <u>หลักสูตรพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ รุ่นที่ 20</u>  <u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ข้าราชการตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม  <u>วันดำเนินการ:</u> วันที่ 17 มกราคม – 12 มีนาคม 2565 จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><b>3.2 การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล</b></p> <p>ได้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีรอบความคิดดิจิทัล (Digital Mindset) มีทักษะการใช้ระบบดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีความรอบรู้และทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งกรอบการพัฒนาทักษะดิจิทัลมีคณะอนุกรรมการกำหนดทักษะและพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปี 2565 และแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยที่ประชุมกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 เห็นชอบ และมอบให้ 2 ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาทักษะดิจิทัล ให้แก่บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา 4 กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย 1) กลุ่มผู้บริหาร 2) กลุ่มทำงานด้านนโยบาย และงานวิชาการ 3) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี 4) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ทั้งนี้ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกันดำเนินการจัดโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามแผนปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ ดังนี้</p> <p><b>3.2.1) หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลสำหรับการสร้างสื่ออินโฟกราฟิกและสื่อมัลติมีเดีย เพื่อเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์ (สำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น)</b>  <b>วันดำเนินการ:</b> รุ่นที่ 1 วันจันทร์ที่ 8 - วันอังคาร 9 พฤศจิกายน 2564 และรุ่นที่ 2 วันพุธที่ 10 - วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤศจิกายน 2564 เวลา 09.00 -16.00 นาฬิกา  <b>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</b> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 92 จากกลุ่มเป้าหมาย 38 คน  <b>ผลลัพธ์</b> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 90 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>3.2.2) หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น)</b> วันดำเนินการ: จำนวน 5 รุ่น เมื่อวันที่ 2 - 4 มีนาคม 2565  <b>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</b> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 89.6 จากกลุ่มเป้าหมาย 125 คน <b>ผลลัพธ์</b> คือ บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 90 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><b>3.2.3) กิจกรรมถอดบทเรียนการสนับสนุนระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น)</b>  <b>วันดำเนินการ: ครั้งที่ 1</b> เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2564 มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 27 คน <b>ครั้งที่ 2</b> เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 11 คน  <b>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</b> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 100 จากกลุ่มเป้าหมาย 38 คน <b>ผลลัพธ์</b> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>3.2.4) จัดกิจกรรมการฝึกอบรม หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพบริการด้านเทคโนโลยีของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี)</b>  1) หัวข้อ การเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Cisco Webex meeting <b>ครั้งที่ 1</b> วันจันทร์ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 – 12.00 น. จำนวน 10 คน <b>ครั้งที่ 2</b> วันพุธที่ 16 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 - 16.30 น. จำนวน 10 คน  2) หัวข้อ การเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Zoom meetings วันจันทร์ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 – 16.30 น. จำนวน 10 คน  3) หัวข้อ การเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม One conference วันพฤหัสบดีที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 – 16.30 น. จำนวน 14 คน  <b>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</b> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 100 จากกลุ่มเป้าหมาย 30 คน <b>ผลลัพธ์</b> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>3.2.5) หลักสูตร "เสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส" หัวข้อ ระบบสารสนเทศของอาคารรัฐสภาแห่งใหม่และการจัดการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 10 ระบบ</b></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>วันดำเนินการ:</u> วันจันทร์ที่ 14 มีนาคม 2565 ระยะเวลา 3 ชั่วโมง</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 100 จากกลุ่มเป้าหมาย 102 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือ บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 90 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>3.2.6) โครงการพัฒนาทักษะการใช้ระบบงานดิจิทัลรองรับรัฐสภาใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (6 กิจกรรม)</b></p> <p>- <u>กิจกรรมที่ 1</u> หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ร่วมกับผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เมื่อวันศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2565 ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom Cloud Meetings และศึกษาดูงาน Data Center</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ <u>ผลผลิต</u> มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 96.29 จากกลุ่มเป้าหมาย 27 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือ บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- <u>กิจกรรมที่ 2</u> หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ข้าราชการตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าพนักงานปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>วันศุกร์ที่ 10 มิถุนายน 2565 ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco WebEx Meetings</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 97.06 จากกลุ่มเป้าหมาย 34 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์:</u> บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- กิจกรรมที่ 3 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน 74 คน วันพุธที่ 25 พฤษภาคม 2565 ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco WebEx Meetings</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 95.95 จากกลุ่มเป้าหมาย 34 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- <u>กิจกรรมที่ 4</u> หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ ได้แก่ บุคลากรในสายงานประเภทวิชาการทุกสายงาน ฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco WebEx Meetings 2 รุ่น กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 169 คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การอบรมจำนวน 149 คน คิดเป็นร้อยละ 88.16</p> <p><u>รุ่นที่ 1</u> วันอังคารที่ 14 มิถุนายน 2565 ระยะเวลา 6 ชั่วโมง</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 95.24 จากกลุ่มเป้าหมาย 84 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>รุ่นที่ 2</u> วันพุธที่ 15 มิถุนายน 2565 ระยะเวลา 6 ชั่วโมง</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 81.18 จากกลุ่มเป้าหมาย 85 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- <u>กิจกรรมที่ 5</u> หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น กลุ่มเป้าหมายได้แก่ บุคลากรในสายงานประเภททั่วไปทุกสายงาน ฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco WebEx Meetings 2 รุ่น กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 187 คน มีผู้ผ่านเกณฑ์การอบรมจำนวน 176 คน คิดเป็นร้อยละ 94.12</p> <p><u>รุ่นที่ 1</u> วันพฤหัสบดีที่ 16 มิ 2565 ระยะเวลา 6 ชั่วโมง</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 94.44 จากกลุ่มเป้าหมาย 90 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>รุ่นที่ 2 วันพุธที่ 15 มิถุนายน 2565 ระยะเวลา 6 ชั่วโมง</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 93.81 จากกลุ่มเป้าหมาย 97 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- <u>กิจกรรมที่ 6</u> หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิทัล Training Need โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น 4 หลักสูตร</p> <p>1. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลสำหรับการสร้างสื่ออินโฟกราฟิกและสื่อมัลติมีเดียเพื่อเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย รวมจำนวน 100 คน จำนวน 5 รุ่น ระหว่างวันอังคารที่ 17 – วันอังคารที่ 24 พฤษภาคม 2565 ระยะเวลา 6 ชั่วโมง</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 93คน คิดเป็นร้อยละ 94.09 จากกลุ่มเป้าหมาย 100 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้งาน Google form กลุ่มเป้าหมาย รวมจำนวน 119 คน จำนวน 6 รุ่น ระหว่างวันพุธที่ 25 พฤษภาคม – วันพุธที่ 1 มิถุนายน 2565 ระยะเวลา 3 ชั่วโมง</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 110คน คิดเป็นร้อยละ 91.75 จากกลุ่มเป้าหมาย 119 คน</p> <p><u>ผลลัพธ์</u> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้งาน Excel เพื่อจัดการข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย รวมจำนวน 113 คน จำนวน 6 รุ่น ระหว่างวันพุธที่ 25 พฤษภาคม – วันพุธที่ 1 มิถุนายน 2565 ระยะเวลา 3 ชั่วโมง</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์</u>: ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 103คน คิดเป็นร้อยละ 91.15 จากกลุ่มเป้าหมาย 113 คน <u>ผลลัพธ์</u> คือ บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กลุ่มเป้าหมาย รวมจำนวน 184 คน จำนวน 10 รุ่น ระหว่างวันจันทร์ที่ 24 พฤษภาคม – วันศุกร์ที่ 1 มิถุนายน 2565 ระยะเวลา 3 ชั่วโมง</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์</u>: ผลผลิต คือ มีผู้ผ่านเกณฑ์ จำนวน 149คน คิดเป็นร้อยละ 80.97 จากกลุ่มเป้าหมาย 184 คน <u>ผลลัพธ์</u> คือบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาทักษะ ร้อยละ 100 มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>3.3 การพัฒนาความรู้และทักษะรองรับการเปลี่ยนแปลง</b></p> <p><b>3.3.1 โครงการพัฒนาศักยภาพนักรักษาพยาบาลบุคคลเพื่อขับเคลื่อนการเรียนรู้และพัฒนาในองค์กรยุคใหม่</b></p> <p>กลุ่มเป้าหมาย: ข้าราชการตำแหน่งนักรักษาพยาบาลบุคคล จำนวน 33 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ</u>: <u>กิจกรรมที่ 1</u> การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง รายวิชา ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลในการทำงาน จำนวน 3 ชั่วโมง 30 นาที (กำหนดเรียนรู้ภายในวันศุกร์ที่ 19 พฤศจิกายน 2564)</p> <p><u>กิจกรรมที่ 2</u> การอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ เครื่องมือสำหรับ HR เพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ Next Normal วันจันทร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2564 ระยะเวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 402 - 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา และ<u>กิจกรรมที่ 3</u> การถกแถลงและอภิปรายกลุ่ม เพื่อออกแบบและพัฒนางานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วันอังคารที่ 23 พฤศจิกายน 2564 ระยะเวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 402 - 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา</p> <p><u>ผลผลิตและผลลัพธ์</u>: <u>ผลผลิต</u> คือ ร้อยละ 98.44 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด <u>ผลลัพธ์</u> คือ ร้อยละ 90.63 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>3.3.2 โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานรัฐสภา</b></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> เน้นการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้านกฎหมาย โดยมีข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ (ซึ่งเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการในตำแหน่งนิติกรให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติมาแล้ว) รวมจำนวน 53 คน ซึ่งมีผู้ผ่านการอบรม จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 96.23</p> <p><u>วันดำเนินการ:</u></p> <p><u>กิจกรรมที่ 1</u> การทดสอบวัดระดับทักษะภาษาอังกฤษ EF SET (EF Standardized English Test) ในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 50 นาที ภายในวันพุธที่ 23 มีนาคม 2565</p> <p><u>กิจกรรมที่ 2</u> การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านแพลตฟอร์มเนติบัณฑิตออนไลน์ หัวข้อวิชา "ภาษาอังกฤษสำหรับนักกฎหมาย" จำนวน 1 ชั่วโมง 30 นาที ภายในวันพุธที่ 30 มีนาคม 2565</p> <p><u>กิจกรรมที่ 3</u> การอภิปรายเพื่อการเรียนรู้กับวิทยากรสำนักภาษาต่างประเทศ ผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meetings จำนวน 2 ครั้ง ครั้งละ 1 ชั่วโมง (ระหว่างเวลา 13.30 - 14.30 นาฬิกา) แบ่งออกเป็น 2 รุ่น ดังนี้ <u>รุ่นที่ 1</u> วันพฤหัสบดีที่ 31 มีนาคม 2565 และวันพฤหัสบดีที่ 7 เมษายน 2565 และ <u>รุ่นที่ 2</u> วันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2565 และวันศุกร์ที่ 8 เมษายน 2565</p> <p><u>ผลผลิตและผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ ร้อยละ 84.90 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด <u>ผลลัพธ์</u> คือ ร้อยละ 84.60 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>2.3 การพัฒนาผู้นำในระดับต่าง ๆ</b> ได้แก่ การพัฒนากลุ่มผู้บริหารของสำนักงานฯ การพัฒนากลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน การพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร รวมทั้ง การพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ การพัฒนากลุ่มบุคคลากรในระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ ในหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง (นบส.) และข้าราชการระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการ ในหลักสูตรการเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจน การส่งข้าราชการเข้ารับการศึกษาศึกษา/ฝึกอบรมในหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารในระดับต่าง ๆ กับหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>2.4 การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ได้มีการดำเนินการส่งเสริมและผลักดันบุคลากรทุกประเภท ทุกระดับเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ปลอดทุจริต นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต และพร้อมขับเคลื่อนสำนักงานฯ สู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ซึ่งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ขับเคลื่อน และผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา มาตรฐานทางจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีโครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้</p> <p><u>2.4.1 โครงการถอดบทเรียนเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและขับเคลื่อนไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ</u></p> <p>โดยดำเนินการ 2 กิจกรรม คือ 1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา/องค์กรต้นแบบคุณธรรม และ 2. กิจกรรมถอดบทเรียนในการจัดทำบทความเรื่องความดี</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย: บุคลากรที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก/ข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น จำนวน 50 คน</p> <p><u>ดำเนินการจัดโครงการ:</u> วันจันทร์ที่ 7 มีนาคม 2565 เวลา 08.30 -16.30 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 402-403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา โดยจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา จำนวน 2 รุ่น รุ่นละ 25 คน กลุ่มเป้าหมาย 50 คน ผู้เข้าร่วม 54 คน และกิจกรรมถอดบทเรียน โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการที่ดี ปี พ.ศ. 2559 - 2564 ไปเขียนบทความเรื่องความดี ส่งภายในเดือนกรกฎาคม 2565</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเล่าเรื่องความดีและการถอดบทเรียน คิดเป็นร้อยละ 100 ผลลัพธ์ คือ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้ไปปฏิบัติเพื่อถอดบทเรียนการส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><u>2.4.2 โครงการคัดเลือกบุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</u></p> <p>มีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามแผนงานที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว และมีการจัดพิธีประกาศเกียรติคุณและ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>มอบเกียรติบัตรยกย่องและเชิดชูเกียรติข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นฯ วันที่ 12 ก.ย. 65 เวลา 07.30 น. ณ บริเวณห้องโถง ชั้น 1 อาคารรัฐสภา (สว)</p> <p><u>ผลผลิตและผลลัพธ์: ผลผลิต</u> คือ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมคัดเลือกข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น คิดเป็นร้อยละ 100 <u>ผลลัพธ์</u> คือ บุคลากรที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นมีขวัญกำลังใจในการประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา คิดเป็นร้อยละ100</p> <p><u>2.4.2 โครงการคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</u></p> <p>มีการดำเนินการจัดโครงการคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามแผนงานที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว และจัดพิธีประกาศเกียรติคุณและมอบเกียรติบัตรยกย่องและเชิดชูเกียรติข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นฯ วันที่ 12 ก.ย. 65 เวลา 07.30 น. ณ บริเวณห้องโถง ชั้น 1 อาคารรัฐสภา (สว)</p> <p><u>ผลผลิตและผลลัพธ์: ผลผลิต</u> คือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาส่งบุคลากรเข้าร่วมคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสเข้าร่วมคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา คิดเป็นร้อยละ 100 <u>ผลลัพธ์</u> คือ สำนักที่เข้าร่วมคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีการจัดทำรายงานและเอกสารหลักฐานแสดงถึงการส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา คิดเป็นร้อยละ100</p> <p><u>2.4.3 โครงการวันแห่งคุณธรรมและเครือข่ายคุณธรรมและความโปร่งใส</u></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 250 คน ประกอบด้วย บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกเป็นสำนักที่มีผลงานส่งเสริมด้านการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>ดำเนินการจัดโครงการ:</u> ดำเนินการจัดโครงการวันจันทร์ที่ 26 กันยายน 2565 เวลา 08.30 นาฬิกา ณ โถงกลางห้องสัมมนา ชั้นปี 1 อาคารรัฐสภา เกียกกาย</p> <p><u>ผลผลิตและผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการวันแห่งคุณธรรม คิดเป็นร้อยละ 100 ผลลัพธ์ คือ บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการบริหารจัดการโครงการ คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><u>2.4.4 โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และความโปร่งใส</u></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ผู้แทนคณะทำงานด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและผู้บริหารสำนัก จำนวน 75 คน</p> <p><u>ดำเนินการจัดโครงการ:</u> จัดประชุมสัมมนาชี้แจงแผนบูรณาการ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในวันพฤหัสบดีที่ 3 มีนาคม 2565 เวลา 09.30 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 404 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.) และผ่านระบบ Cisco Webex Meeting</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ผลลัพธ์ คือ บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เข้าร่วมโครงการมีความรับรู้ คิดเป็นร้อยละ 85.80 และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย/แผนการดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสคิดเป็นร้อยละ 85.20 ดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใส</p> <p><u>2.4.5 โครงการขยายเครือข่ายเพื่อเรียนรู้กระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</u></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> สมาชิกชมรมขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 51 คน</p> <p><u>ดำเนินการจัดโครงการ:</u> การศึกษาดูงานพร้อมรับฟังการบรรยายให้ความรู้ในหัวข้อ “การสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายและยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนองค์กร Strong จิตพอเพียงต้านทุจริต” ซึ่งมีวิทยากรคือ นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 2 ธันวาคม 2564 ระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 นาฬิกา ณ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) Anti-Corruption Operation Center กระทรวงสาธารณสุข</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ บุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ผลลัพธ์ คือ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และความตระหนักถึงโทษภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ คิดเป็นร้อยละ 94.80</p> <p><u>2.4.6 โครงการส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</u></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสายวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>ดำเนินการจัดโครงการ:</u> กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและปฏิบัติหน้าที่ราชการพร้อมการนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยจัดกิจกรรมการบรรยายให้กับบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สายวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หัวข้อ “เศรษฐกิจพอเพียงกับการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมและการนำมาประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตของข้าราชการ” โดยวิทยากร รศ.นพ. สุริยเดช ทรีปาตี ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม (องค์กรมหาชน) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 23 ธันวาคม 2564 ห้องประชุมสัมมนา B1 - 2 ชั้น B1 อาคารรัฐสภา (ตึกกลาง) กิจกรรมที่ 2 โครงการส่งเสริมผู้นำทางจริยธรรมและวิทยากรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภายใต้งบประมาณโครงการส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักการเป็นผู้นำทางจริยธรรมและวิทยากรคุณธรรม และสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีบทบาทเป็นวิทยากรผู้นำทางจริยธรรมและวิทยากรคุณธรรม เมื่อวันพุธที่ 30 มีนาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 นาฬิกา ให้กับผู้บริหารและผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดยพลอากาศเอกวีรวิท คงศักดิ์ เป็นวิทยากร ผ่านสื่อออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meeting</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> กิจกรรมที่ <u>ผลผลิต</u> คือ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ จำนวน 147 คิดเป็นร้อยละ 92.45 <u>ผลลัพธ์</u> อยู่ระหว่างการดำเนินการ กิจกรรมที่ 2 <u>ผลผลิต</u> คือ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ 84 คน คิดเป็นร้อยละ 84.84 <u>ผลลัพธ์</u> บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเป็นผู้นำทางจริยธรรมและวิทยากรคุณธรรม คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><u>2.4.7 โครงการเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลทีมงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ</u></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน 76 คน</p> <p><u>ดำเนินการจัดโครงการ:</u> ดำเนินการบรรยายในหัวข้อ “การบริหารอย่างไรให้ได้ทั้งใจคนและผลของงาน”</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ เครืองาม รองนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2565 ระหว่างเวลา 13.30 – 16.30 นาฬิกา ผ่าน WebEx Meetings</p> <p><b>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</b> ผลผลิต คือ บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและหลักธรรมในการใช้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ คิดเป็นร้อยละ 92.40 ผลลัพธ์ คือบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เข้าร่วมโครงการได้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและหลักธรรมทางศาสนาไปปรับใช้ในหน้าที่ราชการ คิดเป็นร้อยละ 97.60 นำประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและหลักธรรมทางศาสนาไปปรับใช้ในหน้าที่ราชการ คิดเป็นร้อยละ 97.60</p> <p><b>2.5 ความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรกับหน่วยงานภายนอก</b></p> <p>ได้มีการร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในเสริมสร้างองค์ความรู้และประสบการณ์แก่บุคลากรทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น ความร่วมมือกับศูนย์รัฐสภาแห่งเอเชีย (Parliamentary Centre of Asia-PCAsia) ในการพัฒนาการสนับสนุนข้อมูลและงานวิจัยเพื่อการปฏิบัติภารกิจของวุฒิสภา เป็นต้น ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการฝึกอบรมด้านการค้นคว้าวิจัยเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐสภา (Parliamentary Research Training : PCAsia-PPRT) (รูปแบบออนไลน์) เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม - วันพุธที่ 17 สิงหาคม 2565</li> <li>- โครงการฝึกอบรมด้านการทูตรัฐสภา (PCAsia Program on Parliamentary Diplomacy : PCAsia-PPD) จำนวน 2 รุ่น (รูปแบบออนไลน์) รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม - ศุกร์ที่ 10 กันยายน 2564 และ รุ่นที่ 2 วันจันทร์ที่ 25 - ศุกร์ที่ 29 ตุลาคม 2564</li> </ul>	
<p>11. รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่ตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน (ตามข้อกำหนด 10.2.2 ข้อเสนอนที่ 10)</p> <p>11.1 จัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ในรูปแบบ VDO on Demand เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Develop) ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาให้สามารถเรียนรู้ได้</p>	<p>1. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เรียนรู้และพัฒนาได้ตามอัธยาศัย โดยดำเนินการจัดทำบันทึก VDO การฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดในรูปแบบ Onsite ณ อาคารรัฐสภา และบันทึก VDO การฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดในรูปแบบ Online ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งเผยแพร่ VDO ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้</p> <p>1) แพลตฟอร์ม Google Site ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มที่ให้บริการสร้างเว็บไซต์ฟรี สามารถสร้างเว็บไซต์ได้ง่าย ปรับแต่งรูปลักษณ์ได้อย่างอิสระ และสามารถรวบรวมความหลากหลายของข้อมูลไว้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรียนรู้และพัฒนาให้สามารถเรียนรู้ได้ตามอัธยาศัย (Any time Anywhere Any platform)</p>	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตามอรรถยาศัย (Any time Anywhere Any platform)</p> <p>11.2 สร้างหลักสูตรการเรียนรู้ที่มาจากองค์ความรู้เชิงปฏิบัติ (Practical Knowledge) จากผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญในองค์กร</p> <p>11.3 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Digital Learning Center) ให้เป็น Learning platform ให้ง่ายต่อการเข้าถึง และใช้งาน เพื่อให้บุคลากรเรียนรู้/พัฒนาตนเอง</p> <p><b>ตัวอย่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* สำนักงาน กพ. (OCSC Learning Space)</li> <li>* สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ : Thailand Digital Government Academy หรือ TDGA</li> <li>* จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (CHULA MOOC)</li> <li>* ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET e-Learning)</li> </ul>	<p>2) ศูนย์การเรียนรู้ดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Digital Learning Center)</p> <p>2. การสนับสนุนให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านระบบ E-Learning เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติหรือพฤติกรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยได้ทบทวนหัวข้อวิชาจากหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในสายงานต่าง ๆ และกำหนดหลักสูตร E-Learning แนะนำที่สอดคล้องกับหัวข้อวิชาในหลักสูตรร่วม หรือที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน</p> <p>จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้แก่ 1) ระบบ OCSC Learning Space ของสำนักงาน ก.พ. 2) ระบบการเรียนรู้ขอ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ : Thailand Digital Government Academy หรือ TDGA และ</p> <p>3) Thai MOOC โดยบุคลากรสามารถเลือกเรียนในวิชาที่สอดคล้องต่อความจำเป็นในการปฏิบัติงาน หรือผลการประเมินการปฏิบัติงาน/สมรรถนะ และกำหนดในการแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)</p> <p>3. จัดหลักสูตรการเรียนรู้ โดยการนำองค์ความรู้เชิงปฏิบัติ (Practical Knowledge) จากผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญในองค์กร มาถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้แก่บุคลากร ได้แก่ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส” ซึ่งได้มีผู้บริหาร และบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มาบรรยายถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุม ซึ่งเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับเจตนารมณ์และสาระสำคัญของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 และการเตรียมความพร้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อรองรับบทบาทอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ รวมทั้งสาระสำคัญของข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2562</p> <p>2) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และระเบียบवादวยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. 2544 ซึ่งเป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับสาระสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ ระเบียบवादวยการรักษาความลับฯ และแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา นอกจากนี้ ได้กำหนดจัดโครงการการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างวันที่</p>	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1 - 7 สิงหาคม 2565 มีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการที่รับการบรรจุใหม่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และพนักงานราชการที่ได้รับบรรจุและแต่งตั้งใหม่ ซึ่งการจัดโครงการดังกล่าว กำหนดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จาก ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานฯ เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี และเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ</p>	
<p><b>12. ระบบการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ทักษะในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย</li> <li>* ความรอบรู้</li> <li>* ความสามารถในการตัดสินใจ</li> <li>* ความคิดเชิงวิฤต (Critical thinking)</li> <li>* การตอบสนองต่อปัญหาที่ซับซ้อน (Fluid Intelligence / Complex Problem Solving)</li> <li>* การรองรับการเปลี่ยนแปลงอนาคต โดย 12.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและผู้นำ โดยคำนึงถึง</li> </ul> <p>การมีทักษะในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย</p> <p><b>ตัวอย่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* หลักสูตรภายในประเทศ เช่น นักบริหารการทูต (นบท.)</li> <li>สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ</li> <li>กระทรวงการต่างประเทศ</li> <li>* * หลักสูตรต่างประเทศ เช่น Government Short Courses Harvard University</li> </ul>	<p>ได้มีการดำเนินการการพัฒนาผู้นำในระดับต่าง ๆ รวมทั้ง เสริมสร้างภาวะผู้นำและเตรียมเข้าสู่การเป็นผู้บริหาร ให้มีความรอบรู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง มีความสามารถในการตัดสินใจพร้อมรับมือกับปัญหาที่ซับซ้อน โดยมีระบบการพัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้นำในแต่ละกลุ่ม ดังนี้ 1) กลุ่มผู้บริหารของสำนักงานฯ 2) กลุ่มผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน 3) กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร 4) ภาวะผู้นำสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ 4.1) การพัฒนาบุคลากรในระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ ในหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง (นบส.) และ 4.2) ข้าราชการระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการ ในหลักสูตรการเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้</p> <p><b>1. โครงการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการติดตามงานตามยุทธศาสตร์ชาติ</b> โดยดำเนินการพัฒนาข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมการบริหารองค์การและการพัฒนาภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Organizational Innovation Management and Digital Leadership) จำนวน 2 กิจกรรม ดังนี้</p> <p><b>กิจกรรมที่ 1 หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเพื่อการขับเคลื่อนองค์กรสมรรถนะสูง</b></p> <p><b>กลุ่มเป้าหมาย:</b> ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 76 คน ซึ่งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 98.68</p> <p><b>วันดำเนินการ:</b> วันพุธที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565 ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 นาฬิกา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Cisco Webex Meetings)</p> <p><b>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</b> ผลผลิต คือ ร้อยละ 98.68 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด <b>ผลลัพธ์</b> คือ ร้อยละ 88.00 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><b>กิจกรรมที่ 2 หลักสูตร การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร</b></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก จำนวน 34 คน ซึ่งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><u>วันดำเนินการ:</u> วันจันทร์ที่ 21 มีนาคม 2565 และวันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2565 ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 402 - 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ ร้อยละ 100 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด ผลลัพธ์ คือ ร้อยละ 90.80 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p><b>2. โครงการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)</b></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 27 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ:</u> อยู่ระหว่างเตรียมดำเนินโครงการ ซึ่งกำหนดในช่วงเดือน ส.ค. – ก.ย. 2565</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ ได้มีการดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 1 ครั้ง สำเร็จตามแผนงานที่กำหนด ผลลัพธ์ คือ ร้อยละ 98.15 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ</p> <p><b>3. การส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง (นบส.) รุ่นที่ 13</b></p> <p>ดำเนินการจัดหลักสูตรโดยสถาบันพระปกเกล้า</p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับเชี่ยวชาญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 29 คน</p> <p><u>วันดำเนินการ:</u> ระยะเวลาการฝึกอบรม 300 ชม. ระหว่างเดือนกันยายน 2564 – กุมภาพันธ์ 2565</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ ร้อยละ 100 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการศึกษาศึกษาฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการจัดทำรายงานการศึกษาศึกษาฝึกอบรมตามที่กำหนด</p> <p><b>4. โครงการเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</b></p> <p><u>กลุ่มเป้าหมาย:</u> ข้าราชการที่มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 34 คน ซึ่งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 82.35</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>วันดำเนินการ:</u> หลักสูตรดังกล่าวได้มีการบรรยาย หัวข้อ “ภาวะผู้นำสำหรับผู้ปฏิบัติงานในยุคความเปลี่ยนแปลง” เพื่อพัฒนากรอบความคิดและทักษะภาวะผู้นำในการทำงานเชิงรุก มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน และเสริมสร้างภาวะผู้นำ เพื่อการแก้ไขปัญหาการตัดสินใจ และสร้างความคิดริเริ่มเพื่อพัฒนาการทำงาน โดยดำเนินการจัดอบรม ดังนี้ 1) วันศุกร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ระหว่างเวลา 09.00 - 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 404 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.) และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Cisco Webex Meetings 2) วันพฤหัสบดีที่ 3 มีนาคม 2565 ระหว่างเวลา 13.00 - 16.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 402 - 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.) และ 3) วันศุกร์ที่ 4 มีนาคม 2565 ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 402 - 403 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.)</p> <p><u>ผลผลิต/ผลลัพธ์:</u> ผลผลิต คือ ร้อยละ 100 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับจากการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความเข้าใจที่กำหนด ผลลัพธ์ คือ ร้อยละ 90.3 0 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	
<p><b>1.2.2 พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบเครือข่ายระหว่าง หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชนทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ (ตามข้อเสนอที่ 6) (หมวด 7) ตัวอย่าง</b></p> <p>** ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น DGA DEPA</p> <p>** ด้านส่งเสริมประชาธิปไตย เช่น JICA KPI</p> <p>** จิตอาสาในกิจกรรมเพื่อสังคม</p> <p>** หน่วยงานระหว่างประเทศ เช่น IPU</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอยู่ระหว่างรับสมัครข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระดับผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เข้าร่วม หลักสูตรฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับภารกิจความรับผิดชอบของรัฐสภาและการพัฒนาองค์กร (An Overview of Parliamentary Responsibilities: Strengthening the Institutions) ในระหว่างวันที่ 18-22 ตุลาคม 2565</p> <p>รูปแบบการอบรม : รูปแบบออนไลน์ และเดินทางไปเข้าร่วม ณ จังหวัดเสียมราฐ ราชอาณาจักรกัมพูชา จัดโดย PCAsia (Parliamentary Centre of Asia) (ผ่านความร่วมมือ MOU กับ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>




## หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>6.1 กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ</b>		
<p>- วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ภารกิจ</p>	<p>- การกำหนด ออกแบบ ทบทวน กระบวนงานหลัก และกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญพิจารณาจากข้อมูลและปัจจัยสำคัญๆ ต่าง ๆ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระบบราชการ 4.0 และสถานการณ์ของโลก และประเทศไทย</li> <li>2. บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมายการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>3. กฎหมาย กฎ ระเบียบ รวมทั้งหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</li> <li>4. ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร บุคลากร ตลอดจนเครือข่ายความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานงบประมาณ กระทรวงการคลัง เป็นต้น</li> <li>5. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในระยะของแผนปฏิรูปราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2561-2565</li> </ol> <p>ทั้งนี้ ในปัจจุบัน ได้มีการประกาศใช้แผนปฏิรูปราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566-2570 กำหนดทิศทางการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 โดยกำหนดวิสัยทัศน์ “มุ่งสู่องค์กรอัจฉริยะในการสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน” ให้ความสำคัญกับการยกระดับกระบวนการทำงานให้เป็นรูปแบบแพลตฟอร์ม เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทั้งระบบ</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>- กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ (end to end process)</p>	<p>ออกแบบ/ทบทวนกระบวนงาน ประกอบด้วย กระบวนการหลัก 4 กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุน</p> <p><b>10 กระบวนการ ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมาย (กระบวนการตราพระราชบัญญัติ) <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมาย</li> <li>(2) การจัดทำความเห็นทางกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย</li> </ol> </li> </ol>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(3) การจัดทำบทความทางวิชาการ</p> <p>(4) การให้บริการทางกฎหมายของสำนักกฎหมาย</p> <p>(5) การสนับสนุนการกลั่นกรองกฎหมาย</p> <p>(6) การจัดทำและเผยแพร่บันทึกการประชุมคณะกรรมการ</p> <p>(7) การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา</p> <p><b>2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน</b></p> <p>(1) การพิจารณาญัตติ</p> <p>(2) การพิจารณากระทู้ถาม</p> <p>(3) การติดตามผลการตอบกระทู้ถาม</p> <p>(4) การรับเรื่องราวร้องทุกข์</p> <p>(5) กระบวนการเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ</p> <p><b>3. กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย</b></p> <p><b>4. กระบวนการสนับสนุนการติดตามเสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา</b></p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b></p> <p>1. การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน</p> <p>2. กระบวนการเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ</p> <p>3. กระบวนการบริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>4. กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</li> <li>- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul> <p>5. กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ</p> <p>6. กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>7. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการการแปลงสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	8. กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ 9. การดำเนินงานด้านต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ของฝ่ายนิติบัญญัติของวุฒิสภาทั้งในระดับพหุภาคีและระดับทวิภาคี 10. กระบวนการด้านกระบวนการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ - กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ (end to end process) ได้แก่ กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมาย (กระบวนการตราพระราชบัญญัติ)	
<p>- การติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย</p> <p>การติดตามควบคุมกระบวนการ โดยการใช้อีเมลร่วมกับเครือข่ายจากภายนอก</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการกำกับดูแลระบบ และกระบวนการแต่ละด้านภายใต้กลไกการกำกับดูแลของคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการกำหนดกรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกำหนด/ถ่ายทอดตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ที่ต้องการ โดยสำนักต่าง ๆ วางแผน ออกแบบกระบวนการ พร้อมทั้งสื่อสารแนวทางการดำเนินงานแต่ละปี ผ่านนโยบายและโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและคู่มือการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน โดยติดตามผ่านระบบรายงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อยู่ระหว่างจัดทำโครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน (ระบบบริหารแผนงานโครงการงานคลังและงบประมาณ) ประกอบด้วย ระบบบริหารจัดการ แผนงาน โครงการ งบประมาณ (งานบริหารนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร งานจัดทำโครงการ งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ งานติดตามและประมวลผล) งานบริหารงบประมาณ (งานบริหารและควบคุมงบประมาณ งานอนุมัติงบประมาณ งานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ) งานพัสดุ (งานจัดซื้อจัดจ้าง งานทรัพย์สิน งานวัสดุ) งานยานพาหนะ งานสวัสดิการ (งานเงินสวัสดิการต่าง ๆ) งานการเงิน (งานลูกหนี้เงินยืมราชการ งานการเงิน งานเงินทดรองราชการ งานค่าพาหนะ) และงานบัญชี (งานเจ้าหน้าที่ งานสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นและขึ้นปลาย) ซึ่งระบบจะต้องสามารถรองรับการใช้งานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>- คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดำเนินการติดตามการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจและการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและติดตามประเมินผลการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจและการนำองค์ความรู้ไปใช้งานสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ระบบแผนที่ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน</li> </ul>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(Senate Digital Map) ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนการพัฒนาาระบบสารสนเทศรับเรื่องร้องทุกข์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการศึกษาความต้องการระบบสารสนเทศสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 5 ระบบ ได้แก่</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย (กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมาย)</li> <li>2) ระบบยุติติ (กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน กระบวนการย่อยการพิจารณาญัตติ)</li> <li>3) ระบบกระทู้ถาม (กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน กระบวนการย่อยการพิจารณากระทู้ถาม)</li> <li>4) ระบบการสรรหาแต่งตั้ง (กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย)</li> <li>5) ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ (กระบวนการสนับสนุนการติดตามเสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา)</li> </ol> <p>ทั้งนี้ หมวด 6 ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการของกระบวนการต่าง ๆ ได้แก่ การติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดกระบวนการ ในแต่ละกระบวนการ โดยสอบถามข้อมูลการปรับปรุงกระบวนการ อาทิ การใช้นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน การลดระยะเวลา การลดต้นทุน การลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลการใช้เทคโนโลยีที่ใช้ในการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ/หรือระบุการใช้เทคโนโลยีในการจัดการกระบวนการ อาทิ การให้นำเข้าข้อมูล การติดตามและการประเมิน หรือการรายงานผลการดำเนินงาน (ชื่อ Webpage/Website/ Application/ระบบ) สำหรับการติดตามควบคุมกระบวนการโดยการใช้ข้อมูลร่วมกับเครือข่ายจากภายนอก รวมถึงข้อมูลการใช้เทคโนโลยีเพื่อนวัตกรรมในการลดต้นทุนและสร้างขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือผลงานที่โดดเด่นในการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดต้นทุน</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>6.2 การสร้างนวัตกรรมในการ ปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการบริการ</b>		
<p>- บริหารจัดการและปรับปรุงอย่างเป็นระบบ ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน</p>	<p>ในแต่ละกระบวนการมีการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน/ทบทวน ผังกระบวนการงาน (Flowchart) กำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ ตัวชี้วัดข้อกำหนดที่สำคัญ และมีการติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>- มีการติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและข้อมูลร่วมกับเครือข่ายภายนอก เพื่อการทำงานที่เกิดประสิทธิผล</p>	<p>- การขับเคลื่อนกระบวนการไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้กลไกคณะกรรมการคณะต่าง ๆ แล้วยังมีการดำเนินงานในลักษณะต่าง ๆ ในแต่ละปี ผ่านการประชุมชี้แจงแผนการดำเนินงานและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กำหนด/ถ่ายทอดระดับตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ ตลอดจนกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ผ่านที่ประชุมผู้บริหารเป็นรายเดือน และผ่านคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นรายไตรมาส</p> <p>- การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและข้อมูลร่วมกับเครือข่ายภายนอกเพื่อการทำงานที่เกิดประสิทธิผล</p> <p>ยกตัวอย่าง (1) กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมาย เป็นกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Process) ที่มีความเชื่อมโยงกับสภาผู้แทนราษฎร และมีระบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา โดยประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่สำคัญ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติแต่ละฉบับ รวมทั้ง มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติได้ ได้แก่ การติดตามการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ <a href="http://web.senate.go.th/w3c/senate/lawdraft/">http://web.senate.go.th/w3c/senate/lawdraft/</a> การรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ <a href="https://www.senate.go.th/view/1/ListenToOpinions/TH-TH">https://www.senate.go.th/view/1/ListenToOpinions/TH-TH</a> ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา <a href="https://lis.parliament.go.th/law/">https://lis.parliament.go.th/law/</a></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>การรับฟังความคิดเห็นร่าง พ.ร.บ.</p> </div> </div>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ส่งผลให้ประชาชนรับทราบถึงสถานะของการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติแต่ละฉบับได้อย่างสะดวก รวดเร็ว อีกทั้งมีระบบติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดตรวจสอบการทำงานที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยตรวจสอบความเป็นสถานะและความเป็นปัจจุบันของการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในลำดับต่อไปและมีข้อมูลความคิดเห็นของประชาชนต่อร่างกฎหมายครอบคลุมครบถ้วน เพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของวุฒิสภามีความพร้อมและตรงความต้องการนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และมีความเชื่อมโยงหน่วยงานภายใน เช่น การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมาย อีกทั้งมีการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ข้อมูลผ่าน Internet และ Application line การจัดทำความเห็นทางกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมายผ่านระบบดิจิทัล และใช้ QR-Code หรือ Link เผยแพร่ความเห็นทางกฎหมาย การจัดทำบทความทางวิชาการ ตลอดจนการให้บริการข้อมูลทางกฎหมายผ่านช่องทางต่าง ๆ การให้ความเห็นทางกฎหมายตามที่ได้รับคำร้องขอ การสนับสนุนการดำเนินงานกลั่นกรองกฎหมาย การจัดทำและเผยแพร่บันทึกการประชุม คณะกรรมาธิการ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของแต่ละคณะกรรมาธิการ รวมทั้งการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา ผ่านระบบดิจิทัลช่องทางต่าง ๆ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ</li> <li>- สร้างนวัตกรรมกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน</li> <li>- สร้างนวัตกรรมบริการ</li> </ul>	<p>- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนาวัตกรรมการปฏิบัติงาน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาขึ้นและจัดให้มีการประกวดนวัตกรรม โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานฯ ใน 3 ระดับ คือระดับองค์กร ระดับสำนัก และระดับบุคคล หรือกลุ่มบุคคล เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้องค์ความรู้ ประสบการณ์ และความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรม เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสามารถเป็นต้นแบบในการนำไปขยายผลหรือต่อยอดในในการปฏิบัติงานให้สำนักอื่น ๆ ได้ ซึ่งสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ</p> <p><u>ระดับองค์กร</u> ได้แก่</p> <p>ระบบแผนที่ภารกิจสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน (Senate Digital Map)</p> <p>ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน</p> <p><u>ระดับสำนัก</u> เช่น</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการประชุมโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบเข้ารหัส แทนการใช้กระดาษ สำหรับการประชุมลับ (สำนักกำกับและตรวจสอบ)</li> <li>- ฐานข้อมูลการประชุมระหว่างประเทศ (สำนักการต่างประเทศ)</li> <li>- ตรวจงานฉบับไว ลดใช้กระดาษ (สำนักกรรมการ 1 2 3)</li> </ul> <p><b>นวัตกรรมบริการ เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาระบบสารสนเทศรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (สำนักงานประธานวุฒิสภา)</li> <li>- ช่องทางการให้บริการขอฉาย PowerPoint ในที่ประชุมวุฒิสภาผ่านทาง line official (สำนักการประชุม)</li> <li>- คลินิกให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ (สำนักการพิมพ์)</li> </ul>	
<p>- ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการติดตามและควบคุมกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการติดตามรายงานผลอย่างรวดเร็ว ฉบับไว และตอบสนองการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Operational excellence)</p>	<p>- มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการติดตามและควบคุมกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการติดตามรายงานผล เช่น <b>กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาและกั้นกรองกฎหมาย</b> ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการติดตามและควบคุมกระบวนการทำงานและการติดตามรายงานผล โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ได้แก่ Cloud Computing Application ต่าง ๆ และ Social Media เช่น การติดตามการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (<a href="http://web.senate.go.th/w3c/senate/lawdraft/">http://web.senate.go.th/w3c/senate/lawdraft/</a>) การรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ (<a href="https://www.senate.go.th/view/1/ListenToOpinions/TH-TH">https://www.senate.go.th/view/1/ListenToOpinions/TH-TH</a>) ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ( <a href="https://lis.parliament.go.th/law/">https://lis.parliament.go.th/law/</a>) เป็นต้น</p> <p>- <b>กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน</b> มีการเสนอญัตติ การยื่นกระทู้ถาม การขอเปิดอภิปรายทั่วไปในวุฒิสภา เพื่อให้คณะรัฐมนตรีแถลงข้อเท็จจริง หรือการชี้แจงปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน โดยไม่มีการลงมติตามมาตรา 153 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<a href="http://www.senate.go.th">www.senate.go.th</a>) และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ซึ่งเป็นใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการติดตามและควบคุมกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการ โดยช่วยให้ผู้รับบริการซึ่งเป็นสมาชิกวุฒิสภา สามารถดำเนินการยื่นกระทู้ถาม หรือขอเปิดอภิปรายทั่วไป ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทำได้ทุกที่ทุกเวลา ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องซึ่งสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- การติดตามรายงานผลอย่างรวดเร็ว ฉับไว และตอบสนองการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Operational excellence) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ (Committee info Room) ที่สนับสนุนข้อมูลทางกฎหมายและวิชาการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านกรรมาธิการ ระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน สมาชิกวุฒิสภา Senate Channel และ Application Senate Service (การถ่ายทอดสดการประชุมวุฒิสภา การสัมมนา คณะกรรมาธิการ การติดตามร่างพระราชบัญญัติและพจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์และสำนวนรัฐธรรมนูญ การส่งญาติ หรือ การยื่นกระทู้ถามทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การรับเรื่องราວร้องทุกข์ ผ่าน <a href="https://rongtook.senate.go.th/login">https://rongtook.senate.go.th/login</a> ระบบรายงานผลการดำเนินการตามภารกิจติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัด การปฏิรูปประเทศ การปรับปรุงและพัฒนานวัตกรรมให้บริการ ได้แก่ ฐานข้อมูล Chat bot Secretariat 4.0 และ Facebook, Twitter, Instagram และ Application GNews (ข้อมูลข่าวสารบริหารภาครัฐ) การจัดทำ QR Code และ จัดทำ Link เผยแพร่ความเห็นทางกฎหมาย เป็นต้น ส่งผลให้การดำเนินการทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และสามารถลด ต้นทุนจากการใช้เอกสารและระยะเวลาในการดำเนินการ</p>	
<b>6.3 การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างควมมีประสิทธิภาพ และความสามารถในการแข่งขัน</b>		
<p>- วางแผนการลดต้นทุน/เพิ่มประสิทธิภาพ - มีการวิเคราะห์ต้นทุนและการลงทุนใน ทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในกระบวนการหลักและ กระบวนการสนับสนุนเพื่อการควบคุมต้นทุน โดยรวม</p>	<p>- มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปี เพื่อวางแผนการลดต้นทุน/เพิ่มประสิทธิภาพ และมีการจัดทำ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตการดำเนินงานในรายกิจกรรมของทุกสำนัก (ผู้รับผิดชอบ สำนักการคลังและงบประมาณ) เช่น กิจกรรมด้านการพิจารณาพระราชบัญญัติ ญัตติ กระทู้ถาม การสรรหาและแต่งตั้ง การจัดทำรายงานการประชุม การจัดการประชุมคณะกรรมาธิการ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาพระราชบัญญัติ เป็นต้น ซึ่งการวิเคราะห์และรายงานต้นทุนผลผลิตในรายกิจกรรมวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและการดำเนินการ ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ซึ่งมีการกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณโดยจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน</p> <p>อีกทั้งกำหนดให้มีการประเมินผลลัพธ์และความคุ้มค่าของโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาโดยประเมินผลใน 3 มิติ ได้แก่ มิติประสิทธิผล มิติประสิทธิภาพ และมิติผลกระทบ ผลการ ดำเนินการทุกโครงการที่นำมาประเมินความคุ้มค่า</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>- นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการลดต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานจากนโยบาย การลดต้นทุนการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยแบ่งปัน ทรัพยากรในการและทำงานร่วมกัน</p>	<p>- มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการลดต้นทุนและจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานประจำปี ประกอบกับ มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยแบ่งปันทรัพยากรในการและทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ เช่น ระบบ Cloud Computing Digital Platform และ Social Media ช่วยลดทรัพยากรในการดำเนินงาน</p> <p>- ยกตัวอย่างการใช้เทคโนโลยีเพื่อแบ่งปันทรัพยากรในการและทำงานร่วมกัน เช่น</p> <p><b>กระบวนการหลัก</b></p> <p><b>กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมาย</b> การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมาย ปัจจุบันมีการอำนวยความสะดวกและลดการใช้เอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำ QR CODE ทดแทนการดูเอกสาร จำนวนมาก โดยสามารถสแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับร่างพระราชบัญญัตินั้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถจัดทำ เอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมายนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันเวลา ตรงตามมาตรฐานการจัดทำเอกสาร ประกอบการพิจารณาร่างกฎหมายที่ได้กำหนดไว้</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน</b></p> <p>มีการเสนอญัตติ การยื่นกระทู้ถามผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (www.senate.go.th) และทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ซึ่งสมาชิกวุฒิสภา สามารถดำเนินการยื่นกระทู้ถาม หรือขอเปิดอภิปรายทั่วไป ได้ อย่างสะดวกรวดเร็ว ทำได้ทุกที่ทุกเวลา ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสร้างความพึงพอใจต่อ ผู้รับบริการ อีกทั้งนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้การตรวจงานฉบับไว...ลดใช้กระดาษ</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b></p> <p><b>กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b> มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ ออกแบบและสร้างแพลตฟอร์มการเรียนรู้ด้วยเครื่องมือดิจิทัล</p> <p><b>กระบวนการด้านคลังและงบประมาณ</b> การจ่ายเบี้ยประชุม/ระบบเงิน ผ่านทางระบบบริหารการเงินการคลังของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (FAS) และระบบ e - Payment Senate การเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ (BB EvMIS) เป็นต้น</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>- เปรียบเทียบการลงทุน/เพิ่มประสิทธิภาพ (การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนวัตกรรมในการลงทุนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันโดยใช้ข้อมูลเทียบเคียงทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ)</p> <p>(ใช้ข้อมูลเทียบเคียงเพื่อสร้างนวัตกรรมลดต้นทุนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน)</p>	<p>อยู่ระหว่างประสานขอข้อมูลการใช้ทรัพยากรจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อเปรียบเทียบการลงทุน/เพิ่มประสิทธิภาพ</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>
<p><b>6.4 การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติและผลลัพธ์</b></p>		
<p>1. การติดตามควบคุมประสิทธิผลของกระบวนการหลักและตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ทั้งในด้านคุณภาพความปลอดภัยต้นทุนเพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดำเนินการทบทวนและวิเคราะห์กระบวนการงานหลักและกระบวนการสนับสนุนที่ได้ออกแบบไว้อย่างต่อเนื่อง ตามข้อกำหนดที่สำคัญ และปรับเปลี่ยนตามแนวทางการพัฒนาตามนโยบาย/แผนปฏิบัติราชการ/แนวทางการพัฒนา เป็นประจำทุกปี และทุกสิ้นแผนปฏิบัติราชการ โดยนำหลักการของ PDCA มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน และนำระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการส่วนราชการสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อติดตามตัวชี้วัดที่สำคัญในการดำเนินการติดตามระบบ/กระบวนการ/ตามเรื่องและแนวทางการพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งในแต่ละกระบวนการตามพันธกิจหลักล้วนอยู่บนหลักการของห่วงโซ่คุณค่า Value Chain</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้มีการพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง โดยการนำข้อมูลจากการประเมินผลการดำเนินงาน การประเมินความพึงพอใจ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาประกอบการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้วิธีที่หลากหลาย เช่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>สำหรับการออกแบบกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงานข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการตลอดจนตัวชี้วัดและจุดควบคุมแต่ละกระบวนการ โดยได้นำความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณากำหนดมาตรฐานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย ยกตัวอย่างเช่น สำนักงาน</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เลขาธิการวุฒิสภา มุ่งเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายผลผลิตตามประเด็นการพัฒนาและมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งกำหนดตัววัดเพื่อติดตามและควบคุม ประสิทธิภาพของกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนในทุกระดับ ได้แก่ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการสนับสนุนการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการจัดทำ และดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ของวุฒิสภาด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา) โดยมีการจัดทำแผนพัฒนากระบวนการสนับสนุนการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภาด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมีรายงานการดำเนินการตามพร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา มีช่องทางให้บริการข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา อาทิ Line@ ตสร official รวมทั้ง ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการข้อมูล (กลุ่มเป้าหมาย : สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคคลในวงงาน เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) และถ่ายทอดกระบวนการสู่บุคคล ซึ่งได้มีการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (งานยุทธศาสตร์ และงานตามภารกิจ) อีกทั้งมีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติ และมีการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 B2: ติดตามควบคุมประสิทธิผลของกระบวนการหลักและตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ทั้งในด้านคุณภาพความปลอดภัยต้นทุนเพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการประเมิน มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีการประเมินร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลลัพธ์และความคุ้มค่าของโครงการสำคัญตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัด ได้แก่ การยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ : โครงการเสริมสร้างความรู้ในวงงานนิติบัญญัติ การพัฒนางานด้านการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ และการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ : โครงการสนับสนุนข้อมูลการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ผ่าน “ตสร. Official Account”)</p> <p><b>กระบวนการหลัก</b></p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1. กระบวนการสนับสนุนการปฏิบัติงานการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมายของวุฒิสภา จึงได้กำหนดให้มีระบบ/กระบวนการ/วิธีการตรวจสอบคุณภาพของการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติให้มีความถูกต้องใน 2 มิติ ได้แก่ ความถูกต้องตามมิติที่ประชุม (Content) และความถูกต้องเชิงรูปแบบ (Format) และเพื่อให้ทราบถึงผลสะท้อนกลับ (Feedback) ที่มีต่อการรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงได้กำหนดตัวชี้วัดในเชิงคุณภาพของการรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในมิติของผู้รับบริการ และเพื่อเป็นการรองรับการยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ</p> <p>2. กระบวนการสนับสนุนการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา ซึ่งกำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตัวชี้วัดที่ 1.1 โดยมีการกำหนดแผนพัฒนากระบวนการสนับสนุนการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา</p> <p>ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อควบคุมประสิทธิภาพของกระบวนการและให้บริการข้อมูลการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา และช่องทางให้บริการข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา ผ่านทาง Platform การสื่อสาร อาทิ Line (Line@ ตสร official) แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงาน ตสร. อาทิ สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคคลในวงงาน เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกลุ่มผู้ใช้งานได้เข้าใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำหรับสนับสนุนข้อมูลด้านการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ก่อให้เกิดผลลัพธ์ คือ ลดความยุ่งยากในการค้นหาและเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการสนับสนุนการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา ทั้งยังสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา โดยประเมินจากความพึงพอใจของกลุ่มบุคลากรผู้เข้าใช้ประโยชน์ เป็นต้น</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. การติดตามควบคุมกระบวนการสนับสนุนต่าง ๆ ภายในของส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิผล ทั้งในด้านคุณภาพความปลอดภัย ต้นทุน เพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>ติดตามควบคุมกระบวนการสนับสนุนต่างๆภายในของส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิผลทั้งในด้านคุณภาพความปลอดภัย ต้นทุนเพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีการประเมินร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลลัพธ์และความคุ้มค่าของโครงการสำคัญตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัด ได้แก่ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการเชิงรุกและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต: โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการวิเคราะห์กฎหมายเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ และพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน : โครงการประกวดครูต้นแบบประชาธิปไตย</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b></p> <p>ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ได้มีการติดตามควบคุมกระบวนการสนับสนุนต่าง ๆ ภายใน เช่น</p> <p><b>1. กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อวัดระดับความสำเร็จการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมุ่งสู่รัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament)</b></p> <p>- วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศรองรับอาคารรัฐสภา ประกอบด้วย การพัฒนาระบบบริหารจัดการตัวตนผู้ใช้งาน (Identity Management) และระบบตรวจการเข้าถึงระบบสารสนเทศกลาง (Single Sign-On) ประกอบด้วยระบบสารสนเทศของรัฐสภา ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ระบบบริหารจัดการห้องประชุมอัจฉริยะ</li> <li>2) ระบบบริหารจัดการเอกสารการประชุมดิจิทัล</li> <li>3) ระบบบริหารการประชุมรัฐสภา</li> <li>4) ระบบบริหารจัดการบัตรรัฐสภา</li> <li>5) ระบบบริหารข้อมูลป้ายประกาศดิจิทัล</li> <li>6) ระบบบริหารการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ</li> <li>7) ระบบบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ</li> <li>8) ระบบบริหารจัดการไฟล์อัจฉริยะ</li> </ol> <p><b>2. กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ</b></p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>



กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1) การจัดทำแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ ระหว่างเดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน และศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลลูกหนี้เงินยืมราชการ</li> <li>- ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ศึกษาวิธีการใช้งานระบบ GFMS และ FAS</li> <li>- ศึกษาฟังก์ชัน PIVOT TABLE</li> </ul> <p>2) ออกแบบกระดาษทำการที่ต้องใช้ในการตรวจสอบ</p> <p>3) ดำเนินการตรวจสอบโดยใช้เครื่องมือ PIVOT TABLE มาช่วยในการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลในกระดาษทำการ</p> <p>4) ผลสำเร็จของงาน ในเชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำกระดาษทำการลูกหนี้เงินยืมราชการ</li> <li>- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ 1 ครั้ง/เดือน เสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายในสอบทานความถูกต้อง และนำเสนอเลขานุการวุฒิสภาเพื่อทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนาหน่วยรับตรวจ เพื่อทราบผลการตรวจสอบ</li> </ul> <p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ จัดทำขึ้นมีความถูกต้อง รวดเร็ว เชื่อถือได้ สร้างความเชื่อมั่นในข้อมูลด้านลูกหนี้เงินยืมราชการให้กับผู้บริหาร สามารถชี้ปัญหาหรือจุดอ่อนที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ซึ่งการใช้ฟังก์ชัน PIVOT TABLE มาใช้ในการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ การตรวจสอบการยืมเงินซ้ำ เพื่อตรวจสอบว่ามีผู้ยืมรายใหม่ โดยที่ยังไม่ชำระคืนเงินเก่าให้แล้วเสร็จ ทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบ</li> </ul>	
<p>3. การเตรียมการเชิงรุกเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดต่อประสิทธิผลขององค์การโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการความเสี่ยง</li> </ul>	<p>สำนักงานได้มีการเตรียมการเชิงรุกเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการจัดการความเสี่ยงการป้องกันความเสี่ยงอันเกิดจากภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินอัคคีภัย แผ่นดินไหว อุทกภัย เหตุการณ์ไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าขัดข้อง เหตุการณ์กรณีสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม เหตุการณ์วัตถุระเบิดและวัตถุต้องสงสัยต่าง ๆ มีการเตรียมความพร้อมเพื่อให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการสถานการณ์ อันประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันการกระทบต่อการจัดการกระบวนการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> </ul>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>- การติดตามควบคุมกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนโดยใช้ตัวชี้วัดและข้อมูลทั้งในเชิงป้องกันและเชิงรุก</p> <p>- การเตรียมพร้อมเพื่อรับมือกับเหตุการณ์ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการและนำมาแก้ปัญหาได้อย่างทันทั่วทั้งที่</p>	<p>- แผนการบริหารเหตุการณ์พิเศษของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>- แผนการรองรับการบริหารความเสี่ยงในการจัดการเหตุภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่มีต่อระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการปฏิบัติการบนไซเบอร์</p> <p>- แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>- แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและข้อมูลที่สำคัญ</p> <p>- แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่อาจมีต่อระบบฐานข้อมูล และการปฏิบัติการบนไซเบอร์</p> <p>- แผนการบริหารความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น</p> <p>อีกทั้ง เตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยมีแผนเตรียมความพร้อมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับความพร้อมต่อเหตุการณ์ที่เกิดจากโรคระบาดร้ายแรงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และการจัดทำระบบสนับสนุนการทำงานที่บ้านของบุคลากรเพื่อสร้างความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงานสนับสนุนวุฒิสภาและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาจัดทำระบบลงเวลาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการจัดทำระบบลงเวลาปฏิบัติราชการที่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการสามารถลงเวลาผ่าน “ระบบลงเวลาอิเล็กทรอนิกส์” โดยล็อกอินผ่าน SMART Phone หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ มาใช้สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน หรือ Work from Home รวมทั้งมีการเตรียมระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการหารือหรือประชุมร่วมกันภายในสำนักหรือกลุ่มงาน หรือการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ โดยสำนักงานฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรหรือทีมงานสามารถเลือกใช้ระบบได้ตามความสะดวกของทีมงาน หรือบุคลากรที่จะประชุมในคราวนั้น ๆ เช่น ประชุมผ่าน CALL LINE Group หรือใช้ ZOOM Meeting, Cisco WebEx Meeting เป็นต้น</p>	
<p>4. การประสานงานและบูรณาการของกระบวนการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มตอบสนองยุทธศาสตร์</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อสนับสนุน การติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัด การดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ของวุฒิสภา (ตสร.) อันประกอบด้วย กลไก ระบบ กระบวนการ ขั้นตอน หน่วยงาน/บุคลากรที่รับผิดชอบ เครื่องมือ อุปกรณ์ ฐานข้อมูล และเครือข่ายภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อให้สำนักงานมีความพร้อมในการสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาได้อย่างเต็ม</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>และส่งผลต่อเศรษฐกิจสังคมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- บูรณาการกระบวนการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และส่งผลต่อเศรษฐกิจสังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>ประสิทธิภาพสูงสุด โดยเริ่มต้นจากการออกแบบกลไกเพื่อสนับสนุน การติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัด การดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา ซึ่งมีองค์ประกอบ ได้แก่ กระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน เครื่องมือ และบุคลากร และการสร้างกลไกดังกล่าว จะเป็นความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่จะออกแบบกระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบ สามารถส่งผลผลิตหรือ การบริการไปถึงผู้รับบริการ (สมาชิกวุฒิสภา) ได้ และมีการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประเทศในรูปแบบของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งสอดคล้องยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นด้านหลัก และยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงซึ่งเป็นด้านรอง การขับเคลื่อนตัวชี้วัดด้านสังคมและการเมืองตามเป้าหมายเพื่อการส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามแผนการปฏิรูปประเทศ</p> <p>อีกทั้งกระบวนการสนับสนุนการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมาย ที่มีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน (หน่วยงานหลัก ได้แก่ สำนักงานการประชุม สำนักงานกรรมาธิการ 1, 2 และ 3 สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข และหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักบริหารงานกลาง สำนักประชาสัมพันธ์) และภายนอกองค์กรที่มีความเชื่อมโยงกับสภาผู้แทนราษฎร และมีระบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา โดยประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่สำคัญ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติแต่ละฉบับ โดยมีการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงลบจากกระบวนการพิจารณาร่างกฎหมาย ซึ่งจะดำเนินการในชั้นกรรมาธิการ โดยจะมีการพิจารณาถึงผลกระทบหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายหรือการบังคับใช้กฎหมายนั้น ๆ และจะได้นำข้อเสนอแนะและข้อสังเกตที่เกี่ยวข้องมากำหนดเป็นมาตรการหรือเป็นข้อกฎหมายซึ่งระบุไว้ในกฎหมายนั้น หรืออาจกำหนดเป็นข้อสังเกตของกรรมาธิการแนบท้ายร่างกฎหมายเพื่อเป็นข้อเสนอแนะหรือแนวทางให้กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังได้มีการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการที่ได้มีการศึกษาผลกระทบของกฎหมายในแต่ละด้าน ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข และด้านอื่น ๆ อีกทั้งมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ได้แก่ การเปิดเว็บไซต์รับฟังความเห็น โดยเฉพาะกระบวนการพิจารณาร่างกฎหมาย เพื่อให้ร่างกฎหมายได้มีการรับฟังความเห็นรอบด้านเพื่อกฎหมายตราออกไปได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ตามเจตนารมณ์ รวมถึงให้จัดทำ</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ฐานข้อมูลเกี่ยวกับร่างกฎหมายที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของวุฒิสภา เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้เกี่ยวกับร่างกฎหมายที่อยู่ในกระบวนการพิจารณาของวุฒิสภา และสามารถติดตามกระบวนการพิจารณาร่างกฎหมายของวุฒิสภาก่อนที่จะมีผลใช้บังคับได้ และสำหรับกฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว อาจมีความไม่สมบูรณ์หากไม่มีการออกกฎหมายลำดับรองซึ่งทำให้เกิดผลกระทบในด้านต่าง ๆ ได้ สำนักงานจึงมีกลไกภายในในการติดตามการออกกฎหมายลำดับรองดังกล่าวเช่นกัน</p>	