



**รายละเอียดโครงการประจำปี พ.ศ. 2552
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
(ฉบับสมบูรณ์)**



รายละเอียดโครงการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
(ฉบับสมบูรณ์)

จัดทำโดย
กลุ่มงานแผนงานและโครงการ
สำนักนโยบายและแผน
๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เรื่อง ให้ใช้แผนปฏิบัติราชการและรายละเอียดโครงการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ฉบับสมบูรณ์)

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กรตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๕) ให้ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็น “ปีแห่งการพัฒนาสู่ระบบมาตรฐานและเป็นองค์กรธรรมาภิบาล” สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและรายละเอียดโครงการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ฉบับสมบูรณ์) ขึ้น เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีกรอบแนวทางการดำเนินงานในระยะ ๑ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒) นั้น

เพื่อให้แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงอนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ และรายละเอียดโครงการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ฉบับสมบูรณ์) เพื่อให้สำนักต่างๆ นำโครงการในแผนปฏิบัติราชการฯ ไปปฏิบัติ ยกเว้นกรณีที่มีการแก้ไขโครงการในสาระสำคัญให้สำนักต่างๆ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติอีกครั้งหนึ่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(นางสุวิมล ภูมิสิงหาราช)

เลขาธิการวุฒิสภา

สารบัญ

	หน้า
โครงการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๐๐๑ - ๐๐๗
สำนักประชาสัมพันธ์	
๑. โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน	๐๐๘ - ๐๑๕
๒. โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน	๐๑๖ - ๐๑๙
๓. โครงการส่งเสริมการให้ความรู้ การประชาสัมพันธ์ และการสร้าง ภาพลักษณ์ขององค์กร	๐๒๐ - ๐๓๓
สำนักบริหารงานกลาง	
๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๐๓๔ - ๐๔๓
สำนักการคลังและงบประมาณ	
๑. โครงการรณรงค์การประหยัดพลังงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๐๔๔ - ๐๔๖
สำนักวิชาการ	
๑. โครงการจัดจ้างผลิตผลงานวิจัย	๐๔๗ - ๐๕๑
๒. โครงการจัดทำรายงานทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานวิจัยวุฒิสภา	๐๕๒ - ๐๕๗
๓. โครงการพัฒนากลยุทธ์การสื่อสารและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและ พิพิธภัณฑ์วุฒิสภา	๐๕๘ - ๐๖๘
๔. โครงการสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อแลกเปลี่ยน ทรัพยากรสารสนเทศและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในด้านการยืม ระหว่างห้องสมุดและการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน	๐๖๙ - ๐๗๒
สำนักการประชุม	
๑. โครงการบริหารจัดการเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติเพื่อลดพื้นที่ การจัดเก็บ	๐๗๓ - ๐๗๖
สำนักกำกับและตรวจสอบ	
๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการแต่งตั้งและถอดถอน	๐๗๗ - ๐๘๒

สำนักกรรมการ ๑,๒,๓

- | | |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| ๑. โครงการศูนย์ประสานงานข้อมูลด้านกรรมวิธีการระยะที่ ๒ | ๐๘๓ - ๐๘๖ |
| ๒. โครงการจัดทำวารสารกรรมวิธีการ "Check & Balance" | ๐๘๗ - ๐๘๙ |

สำนักกฎหมาย

- | | |
|-------------------------------------------|-----------|
| ๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านนิติบัญญัติ | ๐๙๐ - ๐๙๗ |
|-------------------------------------------|-----------|

สำนักภาษาต่างประเทศ

- | | |
|----------------------------------------------|-----------|
| ๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ | ๐๙๘ - ๑๐๖ |
|----------------------------------------------|-----------|

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑. โครงการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของบุคลากรใน
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา | ๑๐๗ - ๑๐๙ |
| ๒. โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ๑๑๐ - ๑๑๔ |
| ๓. โครงการการพัฒนาสมรรถนะพื้นฐานของบุคลากร (Basic Competency) | ๑๑๕ - ๑๒๐ |
| ๔. โครงการการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency) | ๑๒๑ - ๑๒๖ |
| ๕. โครงการการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะในงานของบุคลากร
(Functional Competency) | ๑๒๗ - ๑๓๕ |
| ๖. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก | ๑๓๖ - ๑๓๙ |
| ๗. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศ ต่างประเทศ และ
ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ | ๑๔๐ - ๑๔๒ |
| ๘. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการและการศึกษาดูงานของสมาชิกวุฒิสภา
และข้าราชการ ณ ต่างประเทศ | ๑๔๓ - ๑๔๘ |

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กทดแทนสำหรับ
สมาชิกวุฒิสภา | ๑๔๙ - ๑๕๑ |
| ๒. โครงการปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ | ๑๕๒ - ๑๖๓ |
| ๓. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ
เพื่อทดแทนของเดิม | ๑๖๔ - ๑๗๗ |

	หน้า
๔. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบำรุงรักษาและซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๗๘ - ๑๘๐
๕. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันไวรัส	๑๘๑ - ๑๘๖
๖. โครงการควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย	๑๘๗ - ๑๙๒
๗. โครงการด้านความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ	๑๙๓ - ๑๙๘
๘. โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่าย	๑๙๙ - ๒๐๔
๙. โครงการจัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	๒๐๕ - ๒๓๙
 สำนักวิทยบริการประชุมและชวเลข	
๑. โครงการจัดการความรู้กับชุมชนนักชวเลข	๒๔๐ - ๒๔๔
๒. โครงการจัดทำมาตรฐานวิชาชีพชวเลข	๒๔๕ - ๒๕๐
 สำนักการพิมพ์	
๑. โครงการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2000	๒๕๑ - ๒๕๔
 สำนักนโยบายและแผน	
๑. โครงการดำเนินการปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๒๕๕ - ๒๖๗
๒. โครงการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๒	๒๖๘ - ๒๗๑

โครงการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕) โดยได้อาศัยตัวแบบของ Malcolm Baldrige National Quality Award (MBNQA) มาใช้ในการประเมินเพื่อหาตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์กร การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders Analysis) และระบบการวัดผลแบบสมดุล (Balanced Scorecards) เพื่อพัฒนาแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategic Mapping) ในลักษณะความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล และในความสัมพันธ์เชิงเหตุและผลนั้น จะต้องนำไปสู่การดำเนินกิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งจะเป็นหลักประกันว่าแผนยุทธศาสตร์จะนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง สามารถแก้ปัญหาและพัฒนาองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม

จากการวิเคราะห์ดังกล่าวสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดบทบาทใหม่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (VISION)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นองค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติของชาติ

๒. พันธกิจ (MISSION)

- ๑) ให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ เพื่อประโยชน์สาธารณะของชาติ
- ๒) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน

๓. เป้าหมายสูงสุด (ULTIMATE OUTCOME)

“สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สาธารณะ และเป็นหนึ่งในสถาบันหลักในการพัฒนางานด้านนิติบัญญัติของชาติ”

๔. ค่านิยม (Core Values)

- ๑) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๒) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓) จิตบริการ
- ๔) โปร่งใส สุจริต
- ๕) การทำงานเป็นทีม
- ๖) ไม่เลือกปฏิบัติ

๕. สมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competencies)

- ๑) Forward-looking การทำงานเชิงรุก
- ๒) Accountability / Attitude พร้อมรับการตรวจสอบ ทศนคติเชิงบวกในการทำงาน
- ๓) Service Mind/Seek จิตบริการ ค้นหาใ้รู้ตลอดเวลา
- ๔) Teamwork การทำงานเป็นทีม
- ๕) Trustworthy / Transparency ความเป็นผู้ไว้วางใจได้ ความโปร่งใส
- ๖) Efficiency / Endurance ประสิทธิภาพ ความอดทนอดกลั้น
- ๗) Amity / Achievement motive ความเอื้ออาทร ใ้สัมฤทธิ์
- ๘) Morality / Meritocracy ความมีคุณธรรม เกียรติดูอยู่ที่ผลงานและความสามารถ

๖. ประเด็นยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านงานประชุม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

๗. สรุปแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งทิศทางการพัฒนาองค์กรกำหนดให้เป็น “ปีแห่งการพัฒนาสู่ระบบมาตรฐานและเป็นองค์กรธรรมาภิบาล” สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้แปลงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕) สู่การปฏิบัติในรูปของโครงการต่างๆ ที่จะดำเนินการ จำนวน ๓๗ โครงการ เป็นเงิน ๑๔๙,๓๘๓,๐๐๐ บาท สามารถสรุปได้ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
๑. การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านงานประชุม	๒	๓,๑๓๓,๐๐๐
๒. ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ	๑๘	๗๖,๖๑๔,๘๐๐
๓. การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล	๗	๖,๑๑๖,๕๐๐
๔. การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ	๓	๒๑,๕๐๙,๐๐๐
๕. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”	๗	๔๒,๑๐๙,๗๐๐
รวมทั้งสิ้น	๓๗	๑๔๙,๓๘๓,๐๐๐

สรุปโครงการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (จำแนกตามสำนัก)

โครงการ	งบประมาณ
สำนักประชาสัมพันธ์ ๑. โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒. โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน ๓. โครงการส่งเสริมการให้ความรู้ การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร	๒๑,๕๐๙,๐๐๐ ๕,๕๕๐,๐๐๐ ๕,๒๐๐,๐๐๐ ๑๐,๖๕๙,๐๐๐
สำนักบริหารงานกลาง ๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๒๐๗,๖๐๐ ๒๐๗,๖๐๐
สำนักการคลังและงบประมาณ ๑. โครงการรณรงค์การประหยัดพลังงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๒๐,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐
สำนักวิชาการ ๑. โครงการจัดจ้างผลิตผลงานวิจัย ๒. โครงการจัดทำรายงานทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานวิจัยวุฒิสภา ๓. โครงการพัฒนากลยุทธ์การสื่อสารและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์วุฒิสภา ๔. โครงการสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในด้านการยืมระหว่างห้องสมุดและการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน	๘,๑๑๙,๐๐๐ ๗,๐๐๐,๐๐๐ ๓๑๘,๐๐๐ ๔๓๑,๐๐๐ ๓๗๐,๐๐๐
สำนักการประชุม ๑. โครงการบริหารจัดการเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติเพื่อลดพื้นที่การจัดเก็บ	๒,๗๕๐,๐๐๐ ๒,๗๕๐,๐๐๐

โครงการ	งบประมาณ
<p>สำนักกำกับและตรวจสอบ</p> <p>๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการแต่งตั้งและถอดถอน</p>	<p>๗๘,๖๐๐</p> <p>๗๘,๖๐๐</p>
<p>สำนักกรรมการ ๑,๒,๓</p> <p>๑. โครงการศูนย์ประสานงานข้อมูลด้านกรรมการระยะที่ ๒</p> <p>๒. โครงการจัดทำวารสารกรรมการ "Check & Balance"</p>	<p>๙๘๓,๐๐๐</p> <p>๓๘๓,๐๐๐</p> <p>๖๐๐,๐๐๐</p>
<p>สำนักกฎหมาย</p> <p>๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านนิติบัญญัติ</p>	<p>๘๓๙,๗๐๐</p> <p>๘๓๙,๗๐๐</p>
<p>สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ</p>	<p>๑,๒๑๐,๙๐๐</p> <p>๑,๒๑๐,๙๐๐</p>
<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑. โครงการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของบุคลากรในสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๒. โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะพื้นฐานของบุคลากร (Basic Competency)</p> <p>๓.๑ หลักสูตร "การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการ"</p> <p>๓.๒ หลักสูตร "การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร"</p> <p>๓.๓ หลักสูตร "พัฒนาความมุ่งมั่นในหน้าที่ด้วยจริยธรรมธรรมาภิบาลและ การมีสัมพันธภาพ"</p> <p>๔. โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency)</p> <p>๔.๑ หลักสูตร "การบริหารจัดการองค์กร"</p> <p>๔.๒ หลักสูตร "การพัฒนาข้าราชการที่ได้รับบรรจุใหม่"</p> <p>๔.๓ หลักสูตร "พัฒนานักบริหารระดับสูง"</p> <p>๔.๔ หลักสูตร "วิทยากรฝึกอบรม"</p>	<p>๔๒,๒๖๔,๗๐๐</p> <p>๑๕๕,๐๐๐</p> <p>๔๕๙,๐๐๐</p> <p>๒,๑๐๒,๖๐๐</p> <p>๒๖๗,๐๐๐</p> <p>๖๐๐,๐๐๐</p> <p>๑,๒๓๕,๖๐๐</p> <p>๙,๒๑๖,๐๐๐</p> <p>๕,๔๕๑,๐๐๐</p> <p>๑,๑๗๕,๐๐๐</p> <p>๖๒๗,๐๐๐</p> <p>๒๒๕,๐๐๐</p>

โครงการ	งบประมาณ
๔.๕ หลักสูตร "การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ"	๑,๔๐๕,๐๐๐
๔.๖ หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบเลื่อนระดับ"	๑๐๐,๐๐๐
๔.๗ หลักสูตร "การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน"	๒๔๓,๐๐๐
๕. โครงการการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะในงานของบุคลากร (Functional Competency)	๕,๐๘๒,๑๐๐
๕.๑ หลักสูตร "การวัดและประเมินผลโครงการ"	๘๓,๐๐๐
๕.๒ หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้านงานธุรการและบันทึกข้อมูล"	๒๓๖,๖๐๐
๕.๓ หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และการบริหารระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)"	๙๗,๔๐๐
๕.๔ หลักสูตร "การเสริมสร้างเทคนิคในการเขียนและนำเสนองานวิชาการ"	๖๗,๐๐๐
๕.๕ หลักสูตร "การสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๑๘ สำนัก"	๓,๑๐๐,๐๐๐
๕.๖ หลักสูตร "การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างงานนิติบัญญัติ (หัวข้อ การยกร่างกฎหมายและการให้ความเห็นทางกฎหมาย)"	๒๘๐,๐๐๐
๕.๗ หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจดชวเลขและจัดทำรายงานการประชุม"	๔๐๕,๐๐๐
๕.๘ หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพด้านต่างประเทศ"	๕๔๘,๓๐๐
๕.๙ หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้านการเงินการคลัง"	๒๖๕,๘๐๐
๖. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก	๑,๕๐๐,๐๐๐
๗. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศ ต่างประเทศและฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	๗,๐๐๐,๐๐๐
๘. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการและการศึกษาดูงานของสมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการ ณ ต่างประเทศ	๑๖,๗๕๐,๐๐๐
<p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กทดแทนสำหรับสมาชิกวุฒิสภา</p> <p>๒. โครงการปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์</p> <p>๓. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเพื่อทดแทนของเดิม</p> <p>๔. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๕. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันไวรัส</p>	<p>๖๖,๘๐๙,๕๐๐</p> <p>๘,๒๕๐,๐๐๐</p> <p>๒,๔๕๒,๕๐๐</p> <p>๑๒,๐๑๕,๐๐๐</p> <p>๓,๖๔๐,๐๐๐</p> <p>๑,๒๐๐,๐๐๐</p>

โครงการ	งบประมาณ
๖. โครงการระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย ๗. โครงการด้านความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ ๘. โครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย ๙. โครงการจัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	๒,๙๐๐,๐๐๐ ๒,๗๐๐,๐๐๐ ๑,๖๕๒,๐๐๐ ๓๒,๐๐๐,๐๐๐
สำนักrayงานการประชุมและชวเลข ๑. โครงการจัดการความรู้กับชุมชนนักชวเลข ๒. โครงการจัดทำมาตรฐานวิชาชีพชวเลข	๕๑๓,๐๐๐ ๑๓,๐๐๐ ๕๐๐,๐๐๐
สำนักการพิมพ์ ๑. โครงการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2000	๒๐๐,๐๐๐ ๒๐๐,๐๐๐
สำนักนโยบายและแผน ๑. โครงการดำเนินการปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๒. โครงการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๒	๓,๙๗๘,๐๐๐ ๓,๒๓๐,๐๐๐ ๗๕๘,๐๐๐

สำนักประชาสัมพันธ์

โครงการ การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอกประเทศ เป็นศูนย์กลาง

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

ในการเผยแพร่ผลงานขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ และการพัฒนาระบบประชาธิปไตย

(นายสุชาติ อยู่ยอด)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยเฉพาะบทบาทการดำเนินงานทางด้านนิติบัญญัติตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ของวุฒิสภา ดังนั้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตย และสร้างทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับวุฒิสภา รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นให้เด็กเยาวชนและประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างถูกต้องและเหมาะสมตามระบอบประชาธิปไตย อีกทั้งเพื่อให้เกิดความร่วมมือและการสร้างเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาต่อไป จึงควรจัดโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชนขึ้น

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
<p>๑. เพื่อส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนและประชาชน มีความรู้ความเข้าใจการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตย อันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๒. เพื่อให้เด็ก เยาวชนและประชาชนตระหนัก ถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมทาง การเมืองและกล้าคิดกล้าแสดงออก ซึ่งความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ของประเทศ</p> <p>๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นให้เด็ก เยาวชน และประชาชนสนใจการเมืองอย่างถูกต้อง ตามครรลองของระบอบประชาธิปไตยอันจะ นำไปสู่การเป็นพลเมืองที่ดีอยู่ดีกินดีและมี คุณภาพ</p>	<p>มีผู้นำจากภาคราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เด็กหรือเยาวชนให้ ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วประเทศ เข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้าง ประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตย ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ คน - มีเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วประเทศ เข้าร่วมกิจกรรมการจัดงานฉลองวันเด็ก แห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ คน - มีผู้นำจากภาคราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาชนหรือเยาวชนเข้าร่วม กิจกรรมการเสริมสร้างความพร้อมแก่ ท้องถิ่น หลักสูตร “กระบวนการเสริมสร้าง ผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - สถานการณ์ทางการเมืองและนโยบาย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเอื้อ ต่อการเสริมสร้างความพร้อมแก่ ท้องถิ่นฯ

๐๐๐

วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์
<p>๔. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของวุฒิสภาแก่เด็ก เยาวชนและประชาชน</p> <p>๕. เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาได้พบกับประชาชนโดยทั่วไปอย่างใกล้ชิด ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันและนำไปสู่การร่วมกิจกรรมทางการเมืองอย่างมีคุณภาพ อันจะก่อให้เกิดความศรัทธา ความเชื่อมั่น และความหวังให้สถาบันวุฒิสภามีเป็นที่พึ่งของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๖. เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการสร้างเครือข่าย และสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาประยุกต์ใช้ในลักษณะและสถานการณ์ต่างๆ ได้</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาและการมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างถูกต้องอันจะก่อให้เกิดความศรัทธาความเชื่อมั่นและเป็นความหวังในการเป็นที่พึ่งของประชาชนต่อสถาบันวุฒิสภา</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๗๕ ของเด็กและเยาวชนและประชาชนทั่วไปที่เข้าเยี่ยมชมรัฐสภา มีความรู้ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ร้อยละ ๗๕ ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติได้รับความรู้ความเข้าใจในระบอบการปกครองของไทยจากอดีตจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งรับทราบอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาได้ดีมากขึ้น - ร้อยละ ๘๐ ของผู้รับสัมฤทธิ์บัตรได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา และการมีส่วนร่วมทางการเมือง 	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์และผู้บริหารโรงเรียนเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป มีความสนใจในระบอบประชาธิปไตย - ความสนใจของกลุ่มเป้าหมายในการรับรู้ข้อมูลจากการถ่ายทอดของวิทยากรและมีส่วนร่วมในกิจกรรม - กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าใจภาษาและศัพท์เทคนิคต่างๆ ที่วิทยากรใช้ในการสื่อสารได้

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ค.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
กิจกรรมที่ ๑ การเสริมสร้างประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยสำหรับเด็กและเยาวชน ๑. จัดทำเอกสารและสิ่งของ ๒. จัดทำหนังสือเชิญสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ ๓. ดำเนินงาน ๔. สรุปผลการดำเนินงาน ๕. ประเมินผลกิจกรรม													ครั้ง	๑	๓๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานสารสนเทศฯ สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป จากทั่วประเทศ สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		
กิจกรรมที่ ๒ การจัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติประจำปี ๑. ตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๒. ประชุมคณะกรรมการ ๓. ประสานงานและเตรียมการจัดงาน ๔. ดำเนินการจัดงาน ๕. สรุปผลการดำเนินงาน ๖. ประเมินผลกิจกรรม													ครั้ง	๑	๒๕๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานสารสนเทศฯ สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
													ครั้ง	๒		
													ครั้ง	๑๐		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ค.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
กิจกรรมที่ ๓ การเสริมสร้าง ความพร้อมแก่ท้องถิ่น ดำเนินการ ๗ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓ ครั้งที่ ๔ ครั้งที่ ๕ ครั้งที่ ๖ ครั้งที่ ๗													ครั้ง	๗	๕,๐๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมวุฒิสภาภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย ๑. กลุ่มผู้นำภาคต่างๆ ๓ ภาค คือ ภาคราชการ (อาทิ ประธาน สภา/ประธาน อบจ./ประธาน อบต./นายกเทศมนตรี/ข้าราชการ ระดับหัวหน้างานขึ้นไป) ภาคเอกชน (อาทิ ประธาน หอการค้า/ประธานสภา อุตสาหกรรม/นายกสมาคม/ ประธานชมรม/เจ้าของธุรกิจ) และภาคประชาชน (อาทิ กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำชุมชน/ผู้นำ กลุ่มอาชีพอิสระ) ๒. กลุ่มเยาวชนซึ่งเป็นผู้แทน นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอน ปลายจากสายสามัญหรือสายอาชีพ

011

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่		
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ค.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
																	<p>(ปวช.) โดยโรงเรียนที่สังกัดคัดเลือกผู้มีความสามารถพิเศษในด้านต่างๆ อาทิ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการพัฒนาการต่างๆ</p> <p>สถานที่</p> <p>ครั้งที่ ๑-๖ ตามความเหมาะสมของแต่ละจังหวัดในแต่ละภูมิภาค</p> <p>ครั้งที่ ๗ ณ กรุงเทพมหานคร</p>

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร	-	
๒. งบดำเนินงาน		๓๐๐,๐๐๐ บาท
๒.๑ กิจกรรมที่ ๑ การเสริมสร้างประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยสำหรับเด็กและเยาวชน		
- ค่าจัดทำเอกสารและสิ่งของเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภูมิสภาและการปกครองระบอบประชาธิปไตย มอบให้แก่เด็กและเยาวชน เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่ภูมิสภา และสำนักงานเลขาธิการภูมิสภา จำนวน ๕,๐๐๐ ชุด		
๒.๒ กิจกรรมที่ ๒ การจัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติประจำปี		๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ		
๒.๓ กิจกรรมที่ ๓ การเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่นฯ		๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๒.๓.๑ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑,๙๓๓,๔๐๐ บาท	
- ค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑,๕๓๕,๔๐๐ บาท	
จำนวน ๑๓๗ คนๆ ละ ๒ วันๆ ละ ๘๐๐ บาท		
๗ ครั้ง (๑๓๗x๒x๘๐๐x๗)		
- ค่าอาหารสำหรับข้าราชการ และลูกจ้าง	๒๐๗,๒๐๐ บาท	
จำนวน ๓๗ คนๆ ละ ๑ วันๆ ละ ๘๐๐ บาท		
๗ ครั้ง (๓๗x๑x๘๐๐x๗)		
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๙๑,๘๐๐ บาท	
จำนวน ๑๓๗ คนๆ ละ ๔ มื้อๆ ละ ๕๐ บาท		
๗ ครั้ง (๑๓๗x๔x๕๐x๗)		
๒.๓.๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร	๕๐๕,๐๐๐ บาท	
- ค่าวิทยากร ๕ คนๆ ละ ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง	๕๖๒,๐๐๐ บาท	
วันละ ๑๑ ชั่วโมง ครั้งละ ๒ วัน ๗ ครั้ง		
(๕x๖๐๐x๑๑x๒x๗)		
- ค่าวิทยากรเวทีเสวนา ๕ คนๆ ละ ๖๐๐ บาท	๕๒,๐๐๐ บาท	
ต่อชั่วโมง วันละ ๒ ชั่วโมง ครั้งละ ๑ วัน		
๗ ครั้ง (๕x๖๐๐x๒x๑x๗)		
๒.๓.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๗๘,๙๖๐ บาท	
- ข้าราชการระดับ ๙ - ๑๑ จำนวน ๓ คน คนละ	๑๕,๑๒๐ บาท	
๒๕๐ บาท/วัน จำนวน ๓ วัน ๗ ครั้ง		
(๓x๒๕๐x๓x๗)		

	- ข้าราชการระดับ ๓ - ๘ จำนวน ๑๐ คน คนละ ๑๘๐ บาท/วัน จำนวน ๔ วัน ๗ ครั้ง (๑๐x๑๘๐x๔x๗)	๕๐,๔๐๐ บาท	014
	- ข้าราชการระดับ ๑-๒ และลูกจ้าง จำนวน ๔ คน คนละ ๑๒๐ บาท/วัน จำนวน ๓ วัน ๗ ครั้ง (๔x๑๒๐x๔x๗)	๑๓,๔๔๐ บาท	
๒.๓.๔	ค่าเช่าที่พัก	๑,๖๓๘,๐๐๐ บาท	
	- ข้าราชการระดับ ๙ - ๑๑ จำนวน ๓ คน คนละ ๒,๐๐๐ บาท ๒ คืน ๗ ครั้ง (๓x๒,๐๐๐x๒x๗)	๘๔,๐๐๐ บาท	
	- ข้าราชการระดับ ๓ - ๘ จำนวน ๑๔ คน คนละ พักห้องคู่ ๗ ห้องๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท ๓ คืน ๗ ครั้ง (๗x๒,๐๐๐x๓x๗)	๒๙๔,๐๐๐ บาท	
	- ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ๑๒๐ คน พักห้องคู่ ๖๐ ห้องๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท ๒ คืน ๗ ครั้ง (๖๐x๑,๕๐๐x๒x๗)	๑,๒๖๐,๐๐๐ บาท	
๒.๓.๕	ค่าพาหนะ	๓๙๙,๐๐๐ บาท	
	- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถบัส ๑ คันๆ ละ ๒๐,๐๐๐ บาท และรถยนต์ตู้ ๑ คันๆ ละ ๗,๐๐๐ บาท ๗ ครั้ง (๒๐,๐๐๐x๗) + (๗,๐๐๐x๗)	๑๘๙,๐๐๐ บาท	
	- ค่าโดยสารเครื่องบิน ชั้นธุรกิจสำหรับข้าราชการระดับ ๙-๑๑ จำนวน ๓ คนๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท ๗ ครั้ง (๓x๑๐,๐๐๐x๗)	๒๑๐,๐๐๐ บาท	
๒.๓.๖	ค่าจ้างเหมาบริการ	๔๔๓,๑๐๐ บาท	
	- จัดทำกระเป่าเอกสารเผยแพร่ ครั้งละ ๑๒๐ ใบๆ ละ ๒๙๐ บาท ๗ ครั้ง (๑๒๐x๒๙๐x๗)	๒๕๓,๖๐๐ บาท	
	- จัดทำโล่ขอบคุณ ครั้งละ ๕ ชุดๆ ละ ๕,๗๐๐ บาท ๗ ครั้ง (๕x๕,๗๐๐x๗)	๑๘๙,๕๐๐ บาท	
๒.๓.๗	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๓,๕๔๐ บาท	

๓. งบลงทุน

๔. งบเงินอุดหนุน

015

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวมทั้งสิ้น

๕,๕๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

โครงการ สมาชิกวุฒิสภาประชาชน

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ
เป้าประสงค์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอกประเทศ เป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ผลงานขององค์กรนิติบัญญัติ
แห่งชาติ และการพัฒนาระบบประชาธิปไตย

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
(นายสุชาติ อยู่ยอด)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา ตลอดจนภารกิจและภาพลักษณ์สู่สาธารณชนอีกทั้งเป็นการส่งเสริมสนับสนุน
การจัดกิจกรรมให้ประชาชนกับวุฒิสภา อันเป็นการเสริมสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาตามรัฐธรรมนูญ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ดัชนีวัดผลผลิต	กลุ่มเป้าหมาย
๑. เพื่อให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชน ได้ทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา	นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการสมาชิกวุฒิสภาประชาชน	มีนักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชน เข้าร่วมโครงการสมาชิกวุฒิสภาประชาชน ในภูมิภาคต่าง ๆ ครั้งละไม่น้อยกว่า ๘๐๐ คน	นักเรียน นิสิต นักศึกษา ครู - อาจารย์ ประชาชนทั่วไปและผู้นำท้องถิ่นทุกระดับ
๒. เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาได้พบกับประชาชนโดยทั่วไปอย่างใกล้ชิด อันก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน	ผลสัมฤทธิ์ ประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ ในสถาบันวุฒิสภาและทำให้ประชาชนได้ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อมูล ข่าวสารกับวุฒิสภา และเกิดความร่วมมือ ในการดำเนินการทางการเมืองการปกครอง ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ	ดัชนีวัดผลสัมฤทธิ์ ประชาชน กลุ่มเป้าหมาย นักเรียน นิสิต นักศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายในแต่ละครั้ง ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สถาบันวุฒิสภาโดยเฉพาะบทบาทอำนาจ หน้าที่ วุฒิสภาการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ซึ่งประชาชนมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น ในด้านต่าง ๆ	สถานที่ ตามความเหมาะสมของแต่ละจังหวัด
๓. เพื่อรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในด้านต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งเป็นสื่อกลางในการสะท้อนปัญหาไปสู่ฝ่ายบริหาร และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง อันนำไปสู่การแก้ไขต่อไป			

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมายรายกิจกรรม	งบประมาณ(บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๕๐			พ.ศ. ๒๕๕๑												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
ดำเนินการ ๗ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓ ครั้งที่ ๔ ครั้งที่ ๕ ครั้งที่ ๖ ครั้งที่ ๗													ครั้ง	๗	๕,๒๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานเผยแพร่ ประชาธิปไตย และกิจกรรมวุฒิสภาภูมิภาค กลุ่มเป้าหมาย นักเรียน นิสิต นักศึกษา ครู - อาจารย์ ประชาชนทั่วไป และผู้นำท้องถิ่นทุกระดับ สถานที่

017

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

- ค่าอาหารสมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการรัฐสภา ฝ่ายการเมือง จำนวน ๒๕ คน ๓ มื้อ ๆ ละ ๙๐๐ บาท จำนวน ๗ ครั้ง (๒๕x๙๐๐x๓x๗) ๔๗๒,๕๐๐.- บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมโครงการ ๘๔๙ คน ๆ ละ ๑ มื้อ ๆ ละ ๕๐ บาท จำนวน ๗ ครั้ง (๘๔๙x๑x๕๐x๗) ๒๙๗,๑๐๐.- บาท

๒.๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร

- ค่าวิทยากร ๑ คน ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อชั่วโมง ครั้งละ ๕ ชั่วโมง ปีละ ๗ ครั้ง (๑x๑,๒๐๐x๕x๗) ๔๒,๐๐๐.- บาท

๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง

- ข้าราชการระดับ ๙ - ๑๑ จำนวน ๕ คน ๆ ละ ๒๔๐ บาท ครั้งละ ๒ วัน จำนวน ๗ ครั้ง (๕x๒๔๐x๒x๗) ๑๖,๘๐๐.- บาท
- ข้าราชการระดับ ๓ - ๘ จำนวน ๒๐ คน ๆ ละ ๑๘๐ บาท ครั้งละ ๓ วัน จำนวน ๗ ครั้ง (๒๐x๑๘๐x๓x๗) ๗๕,๐๐๐.- บาท
- ข้าราชการระดับ ๑ - ๒ และลูกจ้าง จำนวน ๕ คน ๆ ละ ๑๒๐ บาท ครั้งละ ๓ วัน จำนวน ๗ ครั้ง (๕x๑๒๐x๓x๗) ๑๒,๖๐๐.- บาท

๒.๔ ค่าเช่าที่พัก

- สมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๒๐ คน พัก ๑ คืน ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๗ ครั้ง (๒๐x๑x๒,๐๐๐x๗) ๒๘๐,๐๐๐.- บาท
- ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง จำนวน ๕ คน พัก ๑ คืน ห้องละ ๒,๐๐๐ บาท / คืน จำนวน ๗ ครั้ง (๕x๑x๒,๐๐๐x๗) ๗๐,๐๐๐.- บาท
- ข้าราชการระดับ ๙ - ๑๑ จำนวน ๕ คน ๆ พัก ๑ คืน ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๗ ครั้ง (๕x๑x๒,๐๐๐x๗) ๗๐,๐๐๐.- บาท
- ข้าราชการระดับ ๑ - ๘ และลูกจ้างจำนวน ๒๕ คน พักห้องคู่ ๑๓ ห้อง ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท พัก ๒ คืน จำนวน ๗ ครั้ง (๑๓x๒,๐๐๐x๒x๗) ๓๖๔,๐๐๐.- บาท

๒.๕ ค่าพาหนะ

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๕๐,๐๐๐.- บาท
รถบัส ๑ คัน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท และ
รถยนต์ตู้ ๑ คัน ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท ๗ ครั้ง
(๑๕,๐๐๐x๗) + (๕,๐๐๐x๗)
- ค่าโดยสารเครื่องบิน ๒,๐๓๐,๐๐๐.- บาท
ชั้นธุรกิจสำหรับสมาชิกวุฒิสภา ๒๐ คน
ข้าราชการฝ่ายการเมือง ๕ คน และ
ข้าราชการระดับ ๙ - ๑๑ จำนวน ๕ คน ๆ ละ
๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๗ ครั้ง (๓๐x๙,๐๐๐x๗)

๒.๖ ค่าเช่าสถานีโทรทัศน์

๑,๔๗๐,๐๐๐.- บาท

- ค่าเช่าเวลาออกอากาศชั่วโมงละ ๔๐,๐๐๐ บาท
ครั้งละ ๓ ชั่วโมง ๗ ครั้ง (๔๐,๐๐๐x๓x๗ = ๘๔๐,๐๐๐)
- ค่าเช่าอุปกรณ์การถ่ายทอดครั้งละ ๔๐,๐๐๐ บาท ๗ ครั้ง
(๔๐,๐๐๐ x ๗ = ๒๘๐,๐๐๐)
- ค่าเช่ารถถ่ายทอด (OB) ครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท ๗ ครั้ง
(๕๐,๐๐๐ x ๗ = ๓๕๐,๐๐๐)

รวมค่าใช้จ่าย ๕,๒๐๐,๐๐๐.- บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

โครงการ ส่งเสริมการให้ความรู้การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอกประเทศ

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

เป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ผลงานขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ และการพัฒนาระบบประชาสัมพันธ์ไทย

(นายสุชาติ อยู่ยอด)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

วุฒิสภาเป็นองค์กรทางการเมืองในด้านนิติบัญญัติมีอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ในด้านต่างๆ เช่นการพิจารณาถ้อยแถลงกฎหมายการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความเห็นชอบ ให้ความแนะนำ หรือการเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามรัฐธรรมนูญ การถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่อื่น ๆ รวมทั้งภารกิจหน้าที่ในฐานะตัวแทนของประชาชนโดยรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและสะท้อนปัญหาต่างๆ ของประชาชนไปยังฝ่ายบริหารเพื่อช่วยแก้ไขต่อไป ซึ่งการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวจำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานของวุฒิสภาโดยผ่านสื่อในช่องทางต่างๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง รวมทั้งการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ

020

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ดัชนีวัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้สาธารณชนทั่วไปเกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สิทธิหน้าที่ของประชาชน รวมทั้งบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาและความรู้ในวงงานรัฐสภา	- มีการเผยแพร่ผลงานของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผ่านสื่อต่างๆ - มีการจัดกิจกรรมเพื่อนำไปสู่การเสริมสร้างความคุ้นเคยและความเข้าใจอันดีกับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ อย่างต่อเนื่อง	๑. มีการเผยแพร่ผลงานของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผ่านสื่อต่างๆ - หนังสือสรุปผลงานวุฒิสภามีการเผยแพร่ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ เล่ม - เอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาและวงงานรัฐสภา มีการเผยแพร่ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้ - เด็กและเยาวชน จำนวน ๑ เรื่อง - สาธารณชนทั่วไป จำนวน ๑ เรื่อง	- ผู้เกี่ยวข้องให้ข้อมูลเพื่อจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ - การจัดส่งสื่อต่างๆ ไปถึงกลุ่มเป้าหมายตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด - ได้รับความร่วมมือจากสมาชิกวุฒิสภาและสื่อมวลชนในการเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนด
๒. เพื่อเผยแพร่กิจกรรมผลการดำเนินงาน ข้อมูลต่างๆ ของวุฒิสภาต่อสาธารณชน		- วารสาร "สารวุฒิสภา" มีการเผยแพร่ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๒ ฉบับ	
๓. เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับวุฒิสภาต่อสาธารณชน			

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)</p> <p>๔. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนทั่วประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนในท้องถิ่นเกิดจิตสำนึกในการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง อันเป็นพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย</p> <p>๕. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ระหว่างสมาชิกวุฒิสภาข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับสื่อมวลชนประจำรัฐสภา ในด้านการนำเสนอข่าวเกี่ยวกับวุฒิสภา</p> <p>๖. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และเกิดทัศนคติที่จะนำไปสู่ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง</p>		<p>ดัชนีวัดผลผลิต (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่สื่อบุคคลพิเศษเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ ตลอดจนผลงานและภารกิจต่าง ๆ ของวุฒิสภาทางสถานีโทรทัศน์ โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วง คือ ในสมัยประชุม จำนวน ๓๐ ตอน และนอกสมัยประชุม จำนวน ๒๐ ตอน - มีการเผยแพร่สื่อบุคคลพิเศษเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ ตลอดจนผลงานและภารกิจต่าง ๆ ของวุฒิสภา ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงทั้งในส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค จำนวน ๕๐ ตอน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ช่วง ๆ ละ ๒๕ ตอน ตามช่วงเวลาที่เหมาะสม - มีการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ ตลอดจนผลงานและภารกิจต่าง ๆ ของวุฒิสภาทางหนังสือพิมพ์เป็นประจำ - วิดีทัศน์สรุปผลงานของวุฒิสภาประจำปีในรูปแบบสารคดี มีการเผยแพร่ไปถึงกลุ่มเป้าหมายละ ๑ แผ่น (DVD) <p>๒. ร้อยละ ๘๕ ของกิจกรรมการเสริมสร้างความเข้าใจกับสื่อมวลชนที่กำหนดได้รับการดำเนินการ</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	ผลลัพธ์ <ul style="list-style-type: none"> - นักเรียน นักศึกษา ในสถาบันการศึกษา ส่วนราชการ องค์กรอิสระและประชาชน ทั่วไปได้รับรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ตลอดจนผลงานและภารกิจ ต่าง ๆ ของวุฒิสภา - สื่อมวลชนได้รับรู้รับทราบแนวทางการทำงานและเกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกัน 	ดัชนีวัดผลลัพธ์ <ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๗๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน“หนังสือสรุปผลงานวุฒิสภา” เอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา และวารสาร “สารวุฒิสภา” - มีข้อเสนอแนะเชิงปรับปรุงเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่ूपผ่านทางสถานีโทรทัศน์ ไม่เกิน ๒๐ รายต่อปี - มีข้อเสนอแนะเชิงปรับปรุงเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่ूपผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงไม่เกิน ๒๐ รายต่อปี - มีข้อเสนอแนะเชิงปรับปรุงเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่ूपผ่านทางหนังสือพิมพ์ ไม่เกิน ๒๐ รายต่อปี - มีการนำเสนอข่าวไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ไม่เกิน ๕ เรื่องต่อปี 	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจและให้ความสำคัญในการรับทราบข้อมูลผ่านสื่อต่าง ๆ และนำข้อมูลไปใช้ในการอ้างอิงศึกษาค้นคว้า - หนังสือพิมพ์ที่เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ได้รับความนิยมนับที่รู้จักและเป็นที่ยอมรับของประชาชนโดยทั่วไป - ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เล็งเห็นความสำคัญของสื่อมวลชนในฐานะที่เป็นสื่อกลางในการเสนอภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
			022

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
โครงการส่งเสริมการให้ความรู้ การประชาสัมพันธ์และการสร้าง ภาพลักษณ์องค์กร กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำหนังสือสรุปผล งานวุฒิสภา โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้													ครั้ง	๑ (พิมพ์ ๑,๕๐๐ เล่ม/ปี)	๑๐,๖๕๙,๐๐๐ ๘๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานผลิตเอกสาร เผยแพร่
๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ ต้นฉบับ ครั้งที่ ๑ (ม.ค.-มิ.ย. ๕๒)													ครั้ง	๑		กลุ่มเป้าหมาย
๒. เสนอต้นฉบับเพื่อขออนุมัติจัดจ้างพิมพ์													ครั้ง	๑		สมาชิกวุฒิสภา
๓. ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุว่าด้วย การจัดจ้าง													ครั้ง	๑		ส่วนราชการ
๔. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ ต้นฉบับ ครั้งที่ ๒ (พ.ค.-ธ.ค. ๕๒)													ครั้ง	๑		สถาบันการศึกษาระดับ อุดมศึกษา องค์กรอิสระ
๕. จัดจ้างและดำเนินการพิมพ์													ครั้ง	๑		ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉลิมราชกุมารี
๖. ตรวจรับงาน													ครั้ง	๑		และสาธารณชนทั่วไป
๗. เผยแพร่													ครั้ง	๑		สถานที่
๘. สำนักการคลังและงบประมาณ ดำเนินการ เบิก - จ่ายค่าจ้าง													ครั้ง	๑		ณ สำนักงานเลขาธิการ- วุฒิสภา

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาและ วงงานรัฐสภา														ครั้ง	๒	๑,๖๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานผลิตเอกสาร เผยแพร่ กลุ่มเป้าหมาย เด็ก เยาวชน นักเรียน และ สาธารณชนทั่วไป สถานที่ ๐24 ณ สำนักงานเลขาธิการ- วุฒิสภา
๑. เอกสารเผยแพร่ฯ สำหรับเด็กและ เยาวชน													ครั้ง	๑			
๒. เอกสารเผยแพร่ฯ สำหรับสาธารณชน ทั่วไป													ครั้ง	๑			
๓. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ ต้นฉบับ													ครั้ง	๑			
๔. เสนอต้นฉบับเพื่อขออนุมัติจัดจ้างพิมพ์													ครั้ง	๑			
๕. ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุว่าด้วย การจัดจ้าง													ครั้ง	๑			
๖. จัดจ้างและดำเนินการพิมพ์													ครั้ง	๑			
๗. ตรวจรับงาน													ครั้ง	๑			
๘. เผยแพร่													ครั้ง	๑			
๙. สำนักการคลังและงบประมาณ ดำเนินการ เบิก - จ่ายค่าจ้าง													ครั้ง	๑			

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่		
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำวารสาร "สารวุฒิสภา" โดยดำเนินการจัดทำ จำนวน ๑๒ ครั้ง (๑ ครั้ง/เดือน) ครั้งที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม ครั้งที่ ๒ ประจำเดือน พฤศจิกายน													ครั้ง	๑	๒,๙๒๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานผลิตเอกสาร เผยแพร่	
ครั้งที่ ๓ ประจำเดือน ธันวาคม ครั้งที่ ๔ ประจำเดือน มกราคม ครั้งที่ ๕ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๖ ประจำเดือน มีนาคม ครั้งที่ ๗ ประจำเดือน เมษายน ครั้งที่ ๘ ประจำเดือน พฤษภาคม ครั้งที่ ๙ ประจำเดือน มิถุนายน ครั้งที่ ๑๐ ประจำเดือน กรกฎาคม ครั้งที่ ๑๑ ประจำเดือน สิงหาคม ครั้งที่ ๑๒ ประจำเดือน กันยายน													ครั้ง	๑	๐๒๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ห้องสมุดประชาชน, ห้องสมุด เฉลิมราชกุมารีและประชาชน ทั่วไป สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		
กิจกรรมที่ ๔ การเผยแพร่ผลงานของ วุฒิสภาทางสถานีโทรทัศน์ ๑. จัดจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผย แพร่ความรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจ หน้าที่ผลงานและภารกิจต่าง ๆ ของ													ครั้ง	๕๐		๒,๕๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานสื่อมวลชน สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนทั่วไป

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<p>วุฒิสภาในรูปแบบสภูปพิเศษเป็น ตอนๆ ความยาวตอนละประมาณ ๑-๑.๕ นาที</p> <p>๒. ออกอากาศเผยแพร่ทางสถานีโทรทัศน์ ในวันเสาร์ และ/หรือวันอาทิตย์ ในเวลา ที่เหมาะสม โดยเป็นช่วงที่อยู่ในสมัย ประชุม จำนวน ๓๐ ตอน และนอกสมัย ประชุม จำนวน ๒๐ ตอน</p>																<p>สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p style="text-align: center;">026</p>
<p>กิจกรรมที่ ๕ การเผยแพร่ผลงานของ วุฒิสภาทางสถานีวิทยุ</p> <p>๑. จัดจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจ หน้าที่ผลงานและภารกิจต่าง ๆ ของ วุฒิสภาในรูปแบบสภูปพิเศษ เป็นตอนๆ ความยาวตอนละ ประมาณ ๐.๕-๑ นาที</p> <p>๒. ออกอากาศเผยแพร่ทางสถานีวิทยุ กระจายเสียงในส่วนกลาง (กรุงเทพฯ) และส่วนภูมิภาค (ต่างจังหวัด)</p>													ตอน	๕๐	๓๗๕,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานสื่อมวลชน สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนทั่วไป สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
<p>กิจกรรมที่ ๖ การเผยแพร่ผลงานของ วุฒิสภาทางหนังสือพิมพ์</p> <p>๑. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ผลงานและภารกิจต่าง ๆ ของ วุฒิสภา</p> <p>๒. ซื้อพื้นที่หนังสือพิมพ์เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับวุฒิสภาและ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขนาด ๑ คิวเตอร์ (๖ x ๑๐ นิ้ว)</p>												ครั้ง	๒๔	๑,๙๒๐,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>กลุ่มงานสื่อมวลชน</p> <p>สำนักประชาสัมพันธ์</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ประชาชนทั่วไป</p> <p>สถานที่</p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
<p>กิจกรรมที่ ๗ การจัดทำวีดิทัศน์สรุป ผลงานของวุฒิสภาประจำปีในรูปแบบ สารคดี ความยาวประมาณ ๑๐ นาที</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>- เขียนบทบรรยาย โดยรวบรวมข้อมูล จากหนังสือสรุปผลงานวุฒิสภาประจำปี มาสรุปย่อ</p> <p>- จัดทำต้นฉบับ DVD โดยการนำเอาภาพ กิจกรรมทั้งภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง รวมทั้งตารางแผนภูมิต่าง ๆ มาตัดต่อบนเครื่องตัดต่อวีดิทัศน์</p>												ครั้ง	๑	๘๑,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>สำนักประชาสัมพันธ์</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>(ตามเอกสารแนบหมายเลข ๑)</p> <p>สถานที่</p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>

027

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
- จัดจ้างสำเนาวีดิทัศน์(DVD) สกรีนข้อความลงบนแผ่น, กล่อง DVD พร้อมปก จำนวน ๑,๘๐๐ แผ่น													ครั้ง	๑		
- เผยแพร่วีดิทัศน์สู่กลุ่มเป้าหมาย													ครั้ง	๑		
กิจกรรมที่ ๘ การเสริมสร้างความเข้าใจ กับสื่อมวลชน เสนอแผนการดำเนินการเพื่อขออนุมัติ ประกอบด้วย															๔๖๓,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานสื่อมวลชน สำนักประชาสัมพันธ์
๑. จัดกระเช้าหรือแจกันดอกไม้แสดงความยินดีในโอกาสครบรอบวัน ก่อตั้งของสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ													ครั้ง	๒๕	๒๐,๐๐๐	กลุ่มเป้าหมาย สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการสำนักงานเลข ๐๖๘
๒. การแข่งขันกีฬาระหว่างสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ และสื่อมวลชน													ครั้ง	๑	๓๕๐,๐๐๐	อิการวุฒิสภาทุกระดับ สื่อมวลชน
๓. จัดหาของที่ระลึกมอบให้กับสื่อมวลชน เนื่องในเทศกาลปีใหม่ และเพื่อเป็น การขอบคุณที่ให้ความร่วมมือใน การเผยแพร่ข่าวของวุฒิสภาและ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา													คน	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๔. พบปะสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่างประธานวุฒิสภากับผู้บริหาร สื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ							1						ครั้ง	๑	๙,๐๐๐	
๕. สื่อมวลชนสัญจร									1				ครั้ง	๑	๖๕,๐๐๐	

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

๑๐,๖๕๙,๐๐๐ บาท

๒.๑ กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำหนังสือสรุปผลงานวุฒิสภา

๘๐๐,๐๐๐ บาท

- การจัดทำหนังสือสรุปผลงานวุฒิสภา มีค่าใช้จ่าย
ในการดำเนินงานการจัดทำรูปเล่ม
ออกแบบ การทำอาร์ตเวิร์ค เฟลทสี การตรวจปรู๊ฟ
ต้นฉบับและดำเนินการจัดพิมพ์
- หนังสือสรุปผลงานของวุฒิสภา จำนวน ๑,๕๐๐ เล่ม/ปี
เล่มละ ๕๓๓.๓๓ บาท x ๑,๕๐๐ เล่ม x ๑ ครั้ง

๒.๒ กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับอำนาจ

๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท

หน้าที่ของวุฒิสภาและวงงานรัฐสภา

- การจัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่
ของวุฒิสภาและวงงานรัฐสภา มีการดำเนินงาน
ในส่วนของการจัดทำต้นฉบับให้มีลักษณะที่สวยงาม
น่าสนใจ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายการจัดทำรูปเล่ม ออกแบบ
การทำอาร์ตเวิร์ค เฟลทสี การตรวจปรู๊ฟ ต้นฉบับ
และดำเนินการจัดพิมพ์
- การจัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่
ของวุฒิสภาและวงงานรัฐสภา สำหรับเด็กและเยาวชน
จำนวน ๑๐,๐๐๐ เล่ม ๆ ละ ๘๐ บาท x ๑๐,๐๐๐ เล่ม x ๑ ครั้ง
- การจัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา
และวงงานรัฐสภา สำหรับสาธารณชนทั่วไป จำนวน
๑๐,๐๐๐ เล่ม (เล่มละ ๘๐ บาท x ๑๐,๐๐๐ เล่ม x ๑ ครั้ง)

๒.๓ กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำวารสาร "สารวุฒิสภา"

๒,๙๒๐,๐๐๐ บาท

- การจัดทำวารสารรายเดือน "สารวุฒิสภา"
มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจัดทำรูปเล่ม
ออกแบบ การจัดทำอาร์ตเวิร์ค เฟลทสี
การตรวจปรู๊ฟต้นฉบับ และดำเนินการจัดพิมพ์

- จัดทำวารสารรายเดือน "สารวุฒิสภา"
จำนวน ๑๒ ครั้ง (๑ ปี) ผลิต ๘,๐๐๐ เล่ม/ครั้ง
ครั้งละ ๒๔๓,๓๓๓.๓๓ บาท x ๑๒ ครั้ง
- ๒.๔ กิจกรรมที่ ๔ การเผยแพร่ผลงานของวุฒิสภาทางสถานีโทรทัศน์ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ค่าจัดจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ทาง
สถานีโทรทัศน์จำนวน ๕๐ ตอน ๆ ละ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๒.๕ กิจกรรมที่ ๕ การเผยแพร่ผลงานของวุฒิสภาทางหนังสือพิมพ์ ๑,๙๒๐,๐๐๐ บาท
 - ค่าเช่าพื้นที่โฆษณาหน้าหนังสือพิมพ์
ขนาด ๑ ควอเตอร์ (๖ x ๑๐ นิ้ว)
ครั้งละ ๘๐,๐๐๐ บาท รวม ๒๔ ครั้ง
- ๒.๖ กิจกรรมที่ ๖ การเผยแพร่ผลงานของวุฒิสภาทางสถานีวิทยุ ๓๗๕,๐๐๐ บาท
 - ค่าจัดจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ทาง
สถานีวิทยุกระจายเสียง จำนวน ๕๐ ตอน ๆ ละ ๗,๕๐๐ บาท
- ๒.๗ กิจกรรมที่ ๗ การจัดทำวีดิทัศน์สรุปผลงานของวุฒิสภา ๘๑,๐๐๐ บาท

ประจำปีในรูปแบบสารคดีความยาวประมาณ ๑๐ นาที

ค่าใช้จ่ายในการสำเนาแผ่น DVD จำนวน ๑,๘๐๐ แผ่น

 - ค่าแผ่น DVD พร้อมทำสำเนา
 - สกรีนข้อความลงบนแผ่น DVD
 - กล่องใส่พร้อมปกพิมพ์ ๔ สี
- ๒.๘ กิจกรรมที่ ๘ การเสริมสร้างความเข้าใจกับสื่อมวลชน ๔๖๓,๐๐๐ บาท
 - ๒.๘.๑ จัดกระเช้าหรือแจกันดอกไม้แสดงความยินดีในโอกาส
ครบรอบวันก่อตั้งของสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ๒๐,๐๐๐ บาท
 - ๒.๘.๒ การแข่งขันกีฬาระหว่างสมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และ
สื่อมวลชน ๓๕๐,๐๐๐ บาท
 - ๒.๘.๓ จัดหาของที่ระลึกมอบให้กับสื่อมวลชนเนื่องในเทศกาล
ปีใหม่ และเพื่อเป็นการขอบคุณที่ให้ความร่วมมือใน
การเผยแพร่ข่าวของวุฒิสภาและสำนักงานฯ จำนวน
๑๒๐ ชิ้น ๆ ละ ๒๕๐ บาท ๓๐,๐๐๐ บาท
 - ๒.๘.๔ พบปะสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่าง
ประธานวุฒิสภากับผู้บริหารสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ๙,๐๐๐ บาท
(อาหารชุด ๆ ละ ๑๕๐ บาท จำนวน ๖๐ ชุด)
 - ๒.๘.๕ สื่อมวลชนสัญจร (Press Tour) ๖๔,๐๐๐ บาท

032

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๑๐,๖๕๙,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

033

กลุ่มเป้าหมายเผยแพร่วีดิทัศน์ “สรุปผลงานวุฒิสภา”

ประจำปี ๒๕๕๓

จำนวนผลิต DVD ๑,๘๐๐ แผ่น เผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

๑. สมาชิกวุฒิสภา	๑๕๐	แผ่น
๒. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	๔๘๐	แผ่น
๓. คณะรัฐมนตรี	๓๒	แผ่น
๔. องค์กรอิสระ (๗ แห่ง)	๒๒๔	แผ่น
๕. ส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๕๐	แผ่น
๖. ส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑๕๐	แผ่น
๗. มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน	๘๙	แผ่น
๘. สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ	๔๑	แผ่น
๙. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลทั่วประเทศ	๓๕	แผ่น
๑๐. ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” ทั่วประเทศ	๗๒	แผ่น
๑๑. ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศ	๑๐๒	แผ่น
๑๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดทั่วประเทศ	๗๕	แผ่น
๑๓. เผยแพร่ ณ Call Center	๕๐	แผ่น
๑๔. เผยแพร่ในภารกิจของสำนักงานและสาธารณชนทั่วไป	๑๕๐	แผ่น
รวม	๑,๘๐๐	แผ่น

สำนักบริหารงานกลาง

โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากลและมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นสากลและมีระบบการบริหารงาน

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

แบบธรรมาภิบาล

(นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

การปฏิรูประบบราชการตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๕ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนองตอบความต้องการของประชาชน รวมทั้งเพื่อลดค่าใช้จ่ายและขนาดกำลังคนภาครัฐ สำนักบริหารงานกลางในฐานะที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้เล็งเห็นความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงเห็นควรจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อปรับปรุงขั้นตอนหรือระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็ว กำหนดหลักเกณฑ์การจัดเก็บและทำลายเอกสารอย่างเป็นระบบ สร้างบุคลากรต้นแบบและสร้างขวัญกำลังใจโดยการยกย่องบุคลากรที่ยึดมั่นตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ โดยการจัดทำปุจฉาภิธานี EM เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาต้นไม้ และดูแลรักษาอาคารสถานที่แทนการจัดซื้อสารเคมี

034

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการในการดำเนินงานให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	-สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน -คู่มือการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	- มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ กระบวนการ - มีคู่มือการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๑ เล่ม	- ทุกสำนักเห็นความสำคัญของการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน - บุคลากรในสำนักเข้าใจระบบงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในสำนักของตนเป็นอย่างดี
๒. เพื่อสร้างมาตรฐานในการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	-บุคลากรได้รับการคัดเลือกให้เป็นแบบอย่างในการยึดมั่นตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม	- บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นแบบอย่างในการยึดมั่นตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน ๕ คน	- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ/ลักษณะของงานที่เอื้อให้สามารถดำเนินการลดขั้นตอน
๓. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการบริหารจัดการเอกสารและการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ	-ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้และประยุกต์ใช้จุลินทรีย์ EM มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	- บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ความร่วมมือในการระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำคู่มือการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๔. เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องการจัดสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร			

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)</p> <p>๕. เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่ยึดมั่นตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม และยกย่อง ประกาศเกียรติคุณ และนำไปเป็นแบบอย่างในการนำไปประพฤติปฏิบัติและเกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๖. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ของ แต่ละบุคคล</p> <p>๗. เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกที่จะร่วมกันทำเพื่อสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามและสร้างค่านิยมในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การดำเนินชีวิตประจำวันเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>๘. เพื่อประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อสารเคมีในการบำรุงรักษาต้นไม้และดูแลอาคารสถานที่ รวมทั้งลดปัญหามลภาวะ</p> <p>๙. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เกิดความภาคภูมิใจในสถานที่ทำงานและร่วมกันจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p>			<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีบุคลากรที่ครองตนตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - การเล็งเห็นความสำคัญในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจ และเข้าร่วมโครงการตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด - วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้และฝึกปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
	<p>ผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาลดลงสามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น - มีการทำลายเอกสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงานตามระเบียบ และจัดเก็บเอกสารสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานลงร้อยละ ๕ - มีการจัดเก็บและทำลายเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือก จำนวน ๕ คน ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทุกสำนักมีการดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน - บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ความร่วมมือในการจัดเก็บและทำลายเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

	<p>ผลลัพธ์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นแบบอย่างในการยึดมั่นตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตนให้ข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประพฤติปฏิบัติตาม - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น 	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้และประยุกต์ใช้จูลินทรีย์ EM มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีบุคลากรที่สามารถเป็นต้นแบบในการยึดมั่นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เช่น ผู้บริหาร - กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ และทักษะเพียงพอในการนำไปประยุกต์ - นโยบายของผู้บริหารเอื้อต่อการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<p>โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ การลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน</p> <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา หาแนวทางในการปรับลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ขออนุมัติโครงการบรรยาย เรื่อง แนวทางการปรับลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๔. เชิญวิทยากรมาบรรยาย เรื่อง แนวทาง การปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ติดตามผลการบรรยาย เรื่อง แนวทาง การปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. แจงเวียนให้ทุกสำนักไปดำเนินการ ปรับลดขั้นตอน และส่งผลการลด ขั้นตอนฯ ให้สำนักบริหารงานกลาง เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา</p> <p>๗. คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการ ปรับลดขั้นตอนของทุกสำนัก</p>													ครั้ง	๑	๒๐๗,๖๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>กลุ่มงานบริหารงานบุคคล</p> <p>สำนักบริหารงานกลาง</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ทุกสำนัก สำหรับการบรรยาย</p> <p>เชิญผู้บริหารและผู้อำนวยการ</p> <p>กลุ่มงาน</p> <p>สถานที่</p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
													ครั้ง	๑ - ๒	-	
													ครั้ง	๑	-	
													ครั้ง	๑	-	
													ครั้ง	๑	-	
													ครั้ง	๑	-	
													ครั้ง	๑ - ๒	-	

037

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๘. เสนอผลการปรับลดขั้นตอนของ สำนักต่าง ๆ ให้เลขาธิการวุฒิสภา พิจารณา														ครั้ง	๑	-	
๙. ติดตามผลการดำเนินงาน														ครั้ง	๑	-	
กิจกรรมที่ ๒ การจัดการงานเอกสาร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา																	
๑. จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "กำหนด คุณค่าของเอกสารของแต่ละสำนัก"														วัน	๒	๑๑๒,๕๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักบริหารงานกลาง ทุกสำนัก กลุ่มเป้าหมาย
๒. ระดมความคิดเห็นและจัดทำร่างคู่มือ การจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา														เล่ม	๑		033 ผู้อำนวยการกลุ่มงานหรือ ผู้แทน
๓. ประชุมเพื่อปรับปรุงร่างคู่มือและ ให้ความเห็นชอบในการจัดทำคู่มือ การจัดเก็บเอกสารและการทำลาย เอกสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา														วัน	๑		กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกนักบริหาร กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สถานที่
๔. นำเสนอเลขาธิการวุฒิสภา เพื่ออนุมัติ ให้ใช้เป็นคู่มือการจัดเก็บเอกสารของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา														ครั้ง	๑		สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๕. จัดพิมพ์คู่มือการจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสาร สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา														เล่ม	๒๐๐		

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๖. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงาน เอกสาร ๗. จัดทำบัญชีเอกสารที่จัดเก็บและบัญชี เอกสารทำลายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๘. ติดตามผลการดำเนินงาน																
กิจกรรมที่ ๓ ยกย่องบุคลากรที่ยึดมั่น ตามมาตรฐานทางคุณธรรมและ จริยธรรม ๑. ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ที่ยึดมั่นตามมาตรฐานทาง คุณธรรมและจริยธรรม จำนวน ๕ คน ๒. คณะกรรมการฯ กำหนดหลักเกณฑ์ใน การคัดเลือก ๓. เสนอเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณา เห็นชอบในหลักเกณฑ์การคัดเลือก ๔. แจงเวียนให้ทุกสำนักเสนอรายชื่อ บุคลากรที่สมควรได้รับการคัดเลือก ๕. คณะกรรมการฯ ดำเนินการคัดเลือก ๖. ประกาศผลการคัดเลือก													ครั้ง	๑	๓๒,๕๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
													ครั้ง	๑ - ๒	-	
													ครั้ง	๑	-	
													ครั้ง	๑	-	
													ครั้ง	๑-๓	-	

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๗. เสนอเลขาธิการวุฒิสภา พิจารณา เห็นชอบ และจัดพิธีการมอบประกาศ เกียรติคุณและของรางวัล													ครั้ง ครั้ง	๑ ๑	- -	
กิจกรรมที่ ๔ การเรียนรู้และประยุกต์ใช้ จูลินทรีย์ EM															๕๙,๗๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ขออนุมัติโครงการ													ครั้ง	๑		กลุ่มงานอาคารสถานที่
๒. จัดฝึกอบรมหลักสูตร หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง													ครั้ง	๑		สำนักบริหารงานกลาง
- ฝึกปฏิบัติการทำจูลินทรีย์ EM และ การจัดทำปุ๋ยธรรมชาติ													ครั้ง	๑		สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ศึกษาดูงานส่วนราชการภายนอก													ครั้ง	๑		กลุ่มเป้าหมาย
๓. ติดตามผลการฝึกอบรม													ครั้ง	๑		ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งคนสวน
๔. จัดตั้งกลุ่ม เพื่อดำเนินกิจกรรม โครงการวุฒิสภารักษาสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒ จำนวน ๒ กลุ่ม ดังนี้													ครั้ง	๓ เดือน/ครั้ง		ข้าราชการที่เกี่ยวข้อง
๔.๑ กลุ่มบริหารจัดการและติดตามผล																จำนวน ๑๒ คน
- จัดหาสถานที่													ครั้ง	๑		040
- จัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์													ครั้ง	๑		สถานที่
- ติดตามผลการดำเนินงาน													ครั้ง	๓ เดือน/ครั้ง		สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
																โครงการอันเนื่องมาจาก
																พระราชดำริ เชาหินซ้อน
																จังหวัดฉะเชิงเทรา

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
- บริหารจัดการอื่น ๆ ๔.๒ กลุ่มผลิต มีหน้าที่ผลิตจุลินทรีย์ หรือปุ๋ยธรรมชาติเพื่อใช้ในโครงการแทน การใช้สารเคมี - ลงมือผลิต - ทดลองใช้ในโครงการ (นาร่อง) - เพิ่มจำนวนการผลิต - ขยายพื้นที่การใช้ให้ครอบคลุม โดยรอบ													ครั้ง	๑		041
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

๒. งบดำเนินการ

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการประชุมในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กิจกรรมที่ ๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑๓,๐๐๐ บาท

๑. ค่าตกแต่งสถานที่

๑,๐๐๐ บาท

- ค่าป้ายอักษร ๕๐๐ บาท

- ค่าไม้ประดับ ๕๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๓,๗๕๐ บาท

- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๕๐ คน รวม ๑ ครั้ง

(๒๕ x ๑๕๐ x ๑)

๓. ค่าวิทยากร (ภายนอก) ๒ คน ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง

๗,๒๐๐ บาท

(๑,๒๐๐ x ๒ x ๓)

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๑,๐๕๐ บาท

กิจกรรมที่ ๒ การจัดการงานเอกสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑๑๒,๕๐๐ บาท

๑. ค่าตกแต่งสถานที่

๑,๐๐๐ บาท

- ค่าป้ายอักษร

๕๐๐.-

- ค่าดอกไม้ประดับ

๕๐๐.-

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑๖,๕๐๐ บาท

- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๑๐ คน

รวม ๖ ครั้ง (๒๕ x ๑๑๐ x ๖)

๓. ค่าอาหารกลางวัน

๖๖,๐๐๐ บาท

- คนละ ๒๐๐ บาท จำนวน ๑๑๐ คน

รวม ๓ ครั้ง (๒๐๐ x ๑๑๐ x ๓)

๔. ค่าสมนาคุณวิทยากร

๑๔,๕๐๐ บาท

- วิทยากร ๒ คน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง

ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท (๒ x ๖ x ๑,๒๐๐)

๕. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๑๔,๕๐๐ บาท

- ค่าจัดพิมพ์

๘,๕๐๐.-

- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

๖,๐๐๐.-

กิจกรรมที่ ๓ การยกย่องบุคลากรที่ยึดมั่นตามมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรม		๓๒,๕๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		
๑. ค่าตกแต่งสถานที่		๑,๐๐๐ บาท
- ค่าป้ายอักษร	๕๐๐.-	
- ค่าไม้ประดับ	๕๐๐.-	
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		๑,๕๐๐ บาท
- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๒ คน		
รวม ๕ ครั้ง (๒๕ x ๑๒ x ๕)		
๓. รางวัลประกาศเกียรติคุณ		๓๐,๐๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๔ การเรียนรู้และประยุกต์ใช้จุลินทรีย์ EM		๔๙,๗๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		
๑. ค่าตกแต่งสถานที่		๑,๐๐๐ บาท
- ค่าป้ายอักษร	๕๐๐.-	
- ค่าดอกไม้ประดับ	๕๐๐.-	
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		๑,๗๐๐ บาท
- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๗ คน รวม ๔ ครั้ง		
(๒๕ x ๑๗ x ๔)		
๓. ค่าอาหารกลางวัน		๖,๘๐๐ บาท
- คนละ ๒๐๐ บาท จำนวน ๑๗ คน รวม ๒ ครั้ง		
(๒๐๐ x ๑๗ x ๒)		
๔. ค่าสมนาคุณวิทยากร		๑๔,๔๐๐ บาท
- วิทยากร ๑ คน ๆ ละ ๑๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท		
(๑ x ๑๒ x ๑,๒๐๐)		
ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานภายนอก		๑๐,๘๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน คนละ ๒๕๐ บาท จำนวน ๑๗ คน รวม ๑ ครั้ง		
(๒๕๐ x ๑๗ x ๑)	๔,๒๕๐.-	
- ขอนที่ระลึกวิทยากร	๒,๐๐๐.-	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๒,๐๐๐.-	
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๒,๕๕๐.-	
ค่าใช้จ่ายในการจัดทำปุ๋ยจุลินทรีย์ EM และปุ๋ยธรรมชาติ		๑๕,๐๐๐ บาท
รวม		๒๐๗,๖๐๐ บาท

สำนักงานคลังและงบประมาณ

โครงการ มาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงานการบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นสากล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

และมีระบบการบริหารงานแบบธรรมาภิบาล

(นางนรรัตน์ พิมเสน)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ เพื่อต้องการให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ มีการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
<p>- เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความรู้ความเข้าใจและร่วมมือกันปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	กิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ	มีกิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ จำนวน ๒ กิจกรรม/ปี	<p>- ได้รับความร่วมมือจากข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ในการปฏิบัติตามมาตรการ</p> <p style="text-align: right;">044</p> <p>- ได้รับความจัดสรรงบประมาณ</p>
<p>- ดำเนินกิจกรรมมาตรการประหยัดพลังงานขององค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีจิตสำนึกที่ดีในการประหยัดพลังงาน</p> <p>- เพื่อลดการใช้พลังงานในภาพรวมขององค์กร อันจะทำให้เกิดการประหยัดพลังงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และงบประมาณรายจ่ายของแผ่นดิน</p>	ผลลัพธ์ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <p>- ได้รับความร่วมมือจากข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ในการปฏิบัติตามมาตรการ</p> <p>- ได้รับความจัดสรรงบประมาณ</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ / กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
กิจกรรมที่ ๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ เพื่อรณรงค์ ตามมาตรการประหยัดพลังงาน ประกอบด้วย โปสเตอร์ แผ่นพับ สติกเกอร์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์				_____	_____				_____	_____			สื่อ	๓	๒๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานงบประมาณ สำนักการคลังและ งบประมาณ
กิจกรรมที่ ๒ การติดตั้งสวิตซ์ไฟฟ้าแบบกระตุก (มีสายชักเปิด-ปิด)					_____	_____							จุด	๒๐๐	๑๐,๐๐๐	045 กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา อาคารรัฐสภา ๒ และอาคารสุขประพฤติ

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

กิจกรรมที่ ๑

จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

เพื่อรณรงค์ ตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประกอบด้วย โปสเตอร์ แผ่นพับสติ๊กเกอร์

และบอร์ดประชาสัมพันธ์

๑๐,๐๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๒

การติดตั้งสวิตซ์ไฟฟ้าแบบกระตุก

(มีสายชักเปิด-ปิด)

๑๐,๐๐๐ บาท

- ค่าวัสดุจุดละ ๕๐ บาท ติดตั้งจำนวน ๒๐๐ จุด

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๒๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

สำนักวิชาการ

โครงการ จัดจ้างผลิตผลงานวิจัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ข้อมูล และระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ข้อมูล

และระบบสารสนเทศเพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

สมาชิก คณะกรรมาธิการ หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีผลงานวิจัยที่สามารถตอบสนองและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

(นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>เพื่อผลิตงานวิจัยในเรื่องที่เร่งด่วนและอยู่ในความสนใจ เพื่อตอบสนองความต้องการและรองรับการปฏิบัติงานของสมาชิก หรือคณะกรรมาธิการ หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>ผลผลิต</p> <p>มีผลงานวิจัยรองรับการปฏิบัติงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิก หรือคณะกรรมาธิการ หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>ตัวชี้วัดผลผลิต</p> <p>มีผลงานวิจัย ในปีงบประมาณ ๒๕๕๒ ไม่น้อยกว่า ๕ ฉบับ</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผลผลิตงานวิจัยมีความไม่แน่นอน ไม่สามารถควบคุมได้ขึ้นอยู่กับนโยบายแนวทาง หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภาแต่ละชุด - ผู้วิจัยส่งมอบผลงานวิจัยตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภามีมติเห็นชอบ
	<p>ผลลัพธ์</p> <p>ผลงานวิจัยที่ได้รับสามารถตอบสนองและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิก หรือคณะกรรมาธิการ หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <p>ร้อยละ ๗๕ ของงานวิจัยสามารถตอบสนองภารกิจตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิก หรือคณะกรรมาธิการ หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <p>นโยบายของคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภาเอื้อและตอบสนองต่อการผลิตผลงานการวิจัยรองรับการปฏิบัติภารกิจตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกหรือคณะกรรมาธิการ</p>

047

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑. กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดสรร งบประมาณเพื่อการวิจัยและพัฒนา ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๒													ครั้ง	๑	๗,๐๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและข้อมูล
๒. แจกหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรร งบประมาณเพื่อการวิจัยและพัฒนาให้ ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และ คณะกรรมการธิการทราบ					-								ครั้ง	๑	-	กลุ่มเป้าหมาย - สมาชิก - คณะกรรมการ - สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
๓. คณะกรรมการธิการของวุฒิสภา เสนอหัวข้อ และโครงการวิจัยตามความประสงค์ของแต่ละ คณะ ภายใต้กรอบและแนวทางที่คณะกรรมการ วิจัยฯ กำหนด													ครั้ง	๑	-	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
๔. พิจารณาคัดเลือกหัวข้อโครงการวิจัย เพื่อ อนุมัติงบประมาณในการจัดทำวิจัย													ครั้ง	๑	-	สถานที่ 048 ณ สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
๕. แจกมติการจัดสรรงบประมาณของ คณะกรรมการวิจัยฯ ให้คณะกรรมการ ได้รับทราบ													ครั้ง	๑	-	

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ		
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
๖. ดำเนินการให้มีการจัดจ้างทำวิจัย							—							เรื่อง	๕	-	049
๖.๑ ประกาศเป็นการทั่วไปไปตามระเบียบพัสดุฯ เพื่อให้มีการเสนอโครงการตามหัวข้อที่ได้รับการอนุมัติตามเวลาที่กำหนด																	
๖.๒ คณะกรรมการวิจัยพิจารณาคัดเลือกโครงการวิจัยที่เสนอเข้าสู่การพิจารณา																	
๖.๓ สำนักงานประกาศผลการคัดเลือกโครงการและงบประมาณที่ได้รับ																	
๖.๔ สำนักวิชาการประสานงานเพื่อให้คณะผู้วิจัยและสถาบันที่ได้รับการคัดเลือกส่งมอบหลักฐานมาเพื่อดำเนินการส่งเรื่องเข้าสำนักการคลังฯ เพื่อจัดจ้าง							—										
๖.๕ สำนักวิชาการส่งเรื่องพร้อมเอกสารให้สำนักการคลังฯ เพื่อดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบราชการ									—								
๖.๖ ดำเนินการสอบทานร่างสัญญาเพื่อความเหมาะสมในการดำเนินการจัดจ้างทำวิจัย										—							
๗. ดำเนินการวิจัย							—	—	—	—	—	—	—	เรื่อง	๕	-	
๘. ส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย													—	เรื่อง	๕	-	

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๙. พิจารณาตรวจร่างรายงานความก้าวหน้าของ โครงการวิจัย									-				เรื่อง	๕	-	050
๑๐. ดำเนินการวิจัยและจัดทำร่างรายงาน การวิจัยฉบับสมบูรณ์									—	—			เรื่อง	๕	-	
๑๑. ส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของ โครงการวิจัย											—		เรื่อง	๕	-	
๑๒. พิจารณาตรวจร่างรายงานการวิจัยฉบับ สมบูรณ์ของโครงการวิจัย											—		เรื่อง	๕	-	
๑๓. ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์											—		เรื่อง	๕	-	
๑๔. จัดทำเอกสารงานวิจัย เพื่อเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์											—		เรื่อง	๕	-	
													เรื่อง	๕	-	

051

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

โครงการ จัดทำรายงานทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานวิจัยวุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้

(นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

ข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการและศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัยในเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา ตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา ในขณะเดียวกัน การดำเนินบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในวงงานวุฒิสภาก็จำเป็นต้องได้รับข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าติดตามประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม และนอกจากนี้ยังจำเป็นต้องได้รับองค์ความรู้จากการศึกษาวิจัยที่เกิดจากความต้องการของวุฒิสภาเอง เพื่อมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่สาธารณชนโดยรวม และเพื่อให้การพัฒนาสนับสนุนและเผยแพร่งานด้านวิชาการ ที่ได้ศึกษาวิจัยในเรื่องต่างๆ ดังกล่าว จึงสมควรมีการจัดทำเอกสารข้อมูลหรือรายงานทางวิชาการและมีการนำผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากวุฒิสภาเผยแพร่ให้สมาชิก คณะกรรมาธิการ และข้าราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อได้รับทราบและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ รวมทั้งเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถาบันทางวิชาการ มหาวิทยาลัย และสาธารณชนได้รับทราบถึงรายงานทางด้านวิชาการและผลงานวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางด้านวิชาการและเป็นการเปิดช่องทางให้เกิดการประสานความร่วมมือทางวิชาการกับวุฒิสภา

052

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางวิชาการ ด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง เทคโนโลยี ตลอดจนสิ่งแวดล้อม ให้แก่วงงานของฝ่ายนิติบัญญัติอันเป็นการสร้างเสริมภูมิความรู้ใหม่เพื่อการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้สมาชิก คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับทราบข้อมูลและองค์ความรู้จากผลงานการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนในปี ๒๕๕๑	๑. มีรายงานวิชาการในด้านต่าง ๆ มารองรับ การปฏิบัติงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิก คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. มีสรุปผลงานวิจัยหรือบทสรุปผู้บริหารที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยออกเผยแพร่แก่สมาชิกคณะกรรมาธิการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถาบันทางวิชาการ และมหาวิทยาลัย	๑. มีรายงานวิชาการ จำนวน ๘ ฉบับ/ปี ๒. มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยไม่ต่ำกว่า ๕ เรื่อง	๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการจัดทำรายงานทางวิชาการ ๒. นโยบายและกรอบแนวทางในการผลิต รายงานทางวิชาการมีความชัดเจน ๓. จำนวนผลผลิตงานวิจัยมีความไม่แน่นอน ไม่สามารถควบคุมได้ ขึ้นอยู่กับนโยบาย แนวทาง หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการวิจัย และพัฒนาของวุฒิสภาแต่ละชุด ๔. การดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นตามเงื่อนไขสัญญาและคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภาเห็นชอบอนุมัติเผยแพร่

วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์
<p>และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาขยายผลหรือนำไปใช้เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานในกระบวนการนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ</p>	<p>๑. รายงานทางวิชาการสามารถนำมาพิจารณาประกอบและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการกิจตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกคณะกรรมการสิทธิการ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. สมาชิก คณะกรรมการ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับทราบข้อมูลทางวิชาการและผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน และสามารถนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการกิจตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย สถาบันทางวิชาการ มหาวิทยาลัยได้รับทราบผลการวิจัย และเป็นการเปิดช่องทางในการประสานความร่วมมือทางวิชาการและพิจารณาศึกษาประเด็นสำคัญต่าง ๆ ของฝ่ายนิติบัญญัติ</p>	<p>๑. ร้อยละ ๗๐ ของกลุ่มเป้าหมายพึงพอใจต่อข้อมูลที่ได้รับจากรายงานทางวิชาการ</p> <p>๒. ร้อยละ ๖๕ ของจำนวนสมาชิก กรรมการ ข้าราชการภายในสำนักงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อเอกสารเผยแพร่ผลงานวิจัยที่จัดจ้างโดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>๑. กลุ่มเป้าหมายให้ความสำคัญและนำรายงานทางวิชาการไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการกิจ</p> <p>๒. สมาชิก คณะกรรมการ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้นำผลงานวิจัยไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
<p>โครงการ จัดทำรายงานทางวิชาการ และการเผยแพร่ผลงานวิจัยวุฒิสภา</p> <p>กิจกรรมที่ 1 การจัดทำรายงานวิชาการ</p> <p>๑. ศึกษาข้อมูลที่เป็นประเด็นสำคัญในปัจจุบัน</p> <p>๒. รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นที่จะดำเนินการเผยแพร่</p> <p>๓. ผลิตต้นฉบับและประสานสำนักการพิมพ์ จัดพิมพ์เผยแพร่เอกสารให้แก่สมาชิก และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. เผยแพร่เอกสารงานด้านวิชาการให้แก่ สมาชิก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ติดตามและประเมินผลโครงการฯ เพื่อนำ ข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุง รายงานทางวิชาการต่อไป</p> <p>กิจกรรมที่ 2 โครงการเผยแพร่ผลงานการวิจัย ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากวุฒิสภา</p> <p>๑. ศึกษารายงานการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน ประจำปี ๒๕๕๑ เรียบเรียงและสรุปประเด็น เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย</p>												เรื่อง	๘	๓๑๘,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ - สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและข้อมูล - สำนักการพิมพ์ กลุ่มเป้าหมาย - สมาชิก - คณะกรรมาธิการ - สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา สถานที่ - สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
												เรื่อง	๘	๑๑๘,๐๐๐	
												เรื่อง	๘		
												เรื่อง	๘		
												ครั้ง	๑		
												เรื่อง	๕	๒๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและข้อมูล สำนักการพิมพ์

054

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ		
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
๒. จัดรูปแบบที่เหมาะสมเพื่อดำเนินการ จัดพิมพ์ต้นฉบับและประสานกับสำนักการพิมพ์				—————										เรื่อง	๕		กลุ่มเป้าหมาย - สมาชิก - คณะกรรมาธิการ - สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - สถาบันทางวิชาการ/ มหาวิทยาลัย สถานที่ - สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
๓. ประสานงานกับบริษัทที่รับจัดทำแผ่น ซีดีรอมเพื่อจัดจ้างผลิตซีดีรอม						—							เรื่อง	๕			
๔. เผยแพร่ผลงานการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน การวิจัยต่อสมาชิกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง							—————					เรื่อง	๕				
๕. ประชาสัมพันธ์ผลงานการวิจัยที่ได้รับทุน อุดหนุนจากวุฒิสภาประจำปี ๒๕๕๑							—————					เรื่อง	๕				

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. รายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร - บาท

๒. รายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ๓๑๘,๐๐๐ บาท

กิจกรรมที่ 1 การจัดทำรายงานวิชาการ ๑๑๘,๐๐๐ บาท

๑. ค่าจ้างเอกชนดำเนินการ

- อาบยูวี ๕๐๐ ปก ๒๐๐ บาท

๒. วัสดุการพิมพ์ ประกอบด้วย

- กระดาษนิวเอท ๑๖๐ แกรม ขนาด ๒๕" x ๓๖" ๑,๒๕๔ บาท

จำนวน ๐.๖ รีม x ๒๐๒๙ บาท

- กระดาษปอนด์น็อก ๘๐ แกรม ขนาด ๒๕" x ๓๕" ๑,๒๖๐ บาท

จำนวน ๑.๕ รีม x ๘๔๐ บาท

- เพลทตัด ๔ (๑๐ x ๕๐๐ บาท) ๑๐,๐๐๐ บาท

- หมึกพิมพ์ออฟเซต ๒ สี ๑๐๐ บาท

- หมึกพิมพ์ออฟเซตสีดำ ๑๐๐ บาท

- จัดทำรูปเล่มโดยใส่สันกาว จำนวน ๕๐๐ เล่ม x ๑ บาท ๕๐๐ บาท

รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ต่อการจัดทำต้นฉบับ ๑ เล่ม = ๑๓,๔๑๔

หมายเหตุ : ๑ ปี จัดทำ ๘ เล่ม (๑๓,๔๑๔ x ๘) ๑๐๗,๓๑๒ บาท

๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๑๐,๖๘๘ บาท

กิจกรรมที่ 2 โครงการเผยแพร่ผลงานการวิจัย ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมูลนิธิสภา

๑. จัดทำเป็นรูปเล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๔๙,๐๐๐ บาท

- ค่าเข้าเล่มปกแข็งตัวทอง ปี ๒๕๕๒ จำนวน ๕ ฉบับ ๒๗,๐๐๐ บาท

(ทำสำเนา ๓๐ ชุด) (๕ เรื่อง x ๓๐ ชุด x ๑๘๐ บาท)

- ค่าถ่ายเอกสาร ๒๒,๐๐๐ บาท

๒. ค่าจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร ๕๖,๐๕๕ บาท

- ค่าจ้างเอกชนดำเนินการ

- ค่าจ้างทำเพลท ๔ สี ๑ ชุด @ ๒,๘๘๙ บาท ๒,๘๘๙ บาท

- อาบยูวี ๑,๐๐๐ ปก ๔๐๐ บาท

- วัสดุการพิมพ์ ประกอบด้วย

- กระดาษอาร์ต ๒๓๐ แกรม ขนาด ๓๑" x ๔๓"	๒,๙๕๐ บาท
จำนวน ๐.๖ รีม x ๔,๙๐๐ บาท	
- กระดาษปอนด์นอก ๘๐ แกรม ขนาด ๒๔" x ๓๕"	๑,๖๘๐ บาท
จำนวน ๒ รีม x ๘๔๐ บาท	
- เฟลทตัด ๔ (๓ x ๕๐๐ บาท)	๑,๕๐๐ บาท
- หมึกพิมพ์ออฟเซต ๔ สี	๔๐๐ บาท
- หมึกพิมพ์ออฟเซตสีดำ	๔๐๐ บาท
- จัดทำรูปเล่มโดยไส่สั่นขาว จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม x ๑ บ	๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : รวมเป็นเงิน ๑๑,๓๒๐ บาท/เรื่อง จัดทำ ๕ เรื่อง
เรื่องละ ๑,๐๐๐ เล่ม

๓. จัดทำเป็น CD-ROM	๗๐,๐๐๐ บาท
- ค่า CD-ROM เพื่อใช้บันทึกงานวิจัย ปี ๒๕๕๑ (ทำสำเนา ๑,๐๐๐ ชุด) CD-ROM ๑ แผ่น ราคา ๗๐ บาท (๗๐ x ๑,๐๐๐)	
๔. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๒๔,๙๕๕ บาท

๓. รายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายลงทุน	-	บาท
๔. รายจ่ายอื่นเป็นงบเงินอุดหนุน	-	บาท
๕. ค่าใช้จ่ายงบรายจ่ายอื่น	-	บาท
	รวม	๓๑๘,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ	-	บาท
--------------------	---	-----

โครงการ พัฒนากลยุทธ์การสื่อสารและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์วุฒิสภา
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ
 เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้
 ข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
 (นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการดำเนินการในการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและรวบรวมข้อมูล องค์ความรู้ ผลงานวิจัยและทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของสำนักงานฯ
 มีการจัดหมวดหมู่เอกสาร จัดทำฐานข้อมูลต่างๆ เพื่อให้บริการทางด้านวิชาการที่เกี่ยวกับงานด้านนิติบัญญัติ การให้บริการค้นคว้าทางวิชาการแก่สมาชิกวุฒิสภา บุคลากร
 ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาแก่หน่วยงานอื่นๆ เช่น สถาบันวิชาการและมหาวิทยาลัย เป็นต้น ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 จึงต้องมีการพัฒนากลยุทธ์การสื่อสารการให้บริการและจัดให้มีการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์
 จากทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด มีการจัดทำคู่มือแนะนำการให้บริการและจัดทำเอกสารวิชาการและเอกสารเผยแพร่ของห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์วุฒิสภา
 สนับสนุนให้เกิดการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้ใช้บริการต่างๆ อีกทั้งเพื่อตอบสนองความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในวงงานวุฒิสภาของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 นอกจากนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังมีการปรับปรุงวิธีการการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการ ซึ่งต้องมีการศึกษาวิจัยทักษะการใช้สารสนเทศของสมาชิกวุฒิสภา
 บุคลากรของสำนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะของผู้ใช้บริการ พัฒนาระบบการให้บริการสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรและใช้เป็นฐานข้อมูลในการให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อวงงานวุฒิสภาต่อไป

058

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสื่อสาร และกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์ เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมการใช้ ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ ได้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารและกิจกรรม ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ ๒. มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและ พิพิธภัณฑ์ ๓. สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ นิทรรศการ ฯลฯ ๔. มีสื่อและของที่ระลึกสำหรับใช้ในกิจกรรม การสร้างและรักษาความสัมพันธ์ระหว่าง	๑. มีแผนกลยุทธ์การสื่อสารและกิจกรรม ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ ฉบับที่ ๒ จำนวน ๑ แผน ๒. มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและ พิพิธภัณฑ์ จำนวน ๓ กิจกรรม / ปี ๓. มีสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ นิทรรศการ ฯลฯ จำนวน ๓ ชิ้น / ปี	๑. ช่วงระยะเวลาในการจัดกิจกรรม จะต้องสอดคล้องกับกิจกรรมในชีวิต ประจำวันและการทำงานของบุคลากร ๒. ข้อจำกัดในเรื่องเวลาของบุคลากร ในการจัดทำเอกสารวิชาการ และเอกสารเผยแพร่ของห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์วุฒิสภา

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)</p> <p>๓. เพื่อปรับปรุงเอกสาร แนะนำขั้นตอน และขอบเขตการให้บริการ ของห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติการุณยสถาน</p> <p>๔. เพื่อศึกษาทักษะการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศของสมาชิกการุณยสถาน บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการการุณยสถาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับวงงาน การุณยสถาน</p> <p>๕. เพื่อนำผลวิจัยมาใช้เป็นข้อมูลเสนอแนะ ในการให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ และ พัฒนาการดำเนินงานของห้องสมุดและ พิพิธภัณฑสถาน</p>	<p>ผลผลิต (ต่อ)</p> <p>กลุ่มเป้าหมายและกลุ่มงานห้องสมุดและ พิพิธภัณฑสถาน</p> <p>๕. มีการปรับปรุงคู่มือกำหนดมาตรฐานและ แนวทางในการจัดการสัญลักษณ์ สื่อและ กิจกรรม</p> <p>๖. มีเอกสารวิชาการและเอกสารเผยแพร่ ไปยังกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๗. คู่มือแนะนำการให้บริการของกลุ่มงาน ห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน</p> <p>๘. ข้อมูลทักษะ ความต้องการและปัญหา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของ สมาชิกการุณยสถานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ตัวชี้วัดผลผลิต (ต่อ)</p> <p>๕. มีสื่อและของที่ระลึกสำหรับใช้ในกิจกรรม การสร้างและรักษา ความสัมพันธ์ระหว่าง กลุ่มเป้าหมายและกลุ่มงานห้องสมุดและ พิพิธภัณฑสถาน</p> <p>๕. มีคู่มือกำหนดมาตรฐานและแนวทางใน การจัดการสัญลักษณ์ สื่อและกิจกรรม ของกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน ที่ปรับปรุงแล้ว</p> <p>๖. มีเอกสารผลงานด้านวิชาการ และเอกสารเผยแพร่ ๖ ฉบับ/ปี</p> <p>๗. มีเอกสารคู่มือแนะนำการให้บริการของ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน ที่ปรับปรุงแล้ว จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>๘. มีผลงานวิจัยทักษะการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศของสมาชิกการุณยสถาน บุคลากร สำนักงานเลขาธิการการุณยสถานและผู้เกี่ยวข้อง ในวงงานการุณยสถาน จำนวน ๑ เรื่อง</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต (ต่อ)</p> <p>๓. ข้อจำกัดในเรื่องเวลาของบุคลากร ในการจัดทำเอกสารคู่มือแนะนำการ ใช้ บริการของห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน การุณยสถาน</p> <p>๔. ความร่วมมือในการ ดำเนินการวิจัย ของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ในการวิจัย</p>
	<p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน มีแผนกลยุทธ์การสื่อสารและกิจกรรม ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน ที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้เหมาะสม</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <p>๑. มีผู้มาใช้บริการห้องสมุดเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐</p> <p>๒. ร้อยละ ๓๐ ของกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <p>๑. กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจและเข้าร่วม กิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มงานห้องสมุดและ พิพิธภัณฑสถานการุณยสถาน</p> <p>๒. กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจและอ่าน</p>

	<p>ผลลัพธ์ (ต่อ)</p> <p>เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและ พิพิธภัณฑ์ที่จัดขึ้นช่วยให้ห้องสมุดและ พิพิธภัณฑ์เป็นที่รู้จักของกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น</p> <p>๓. สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่จัดทำนั้น เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น</p> <p>๔. กลุ่มเป้าหมายของห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ ได้รับความรู้ สารและประโยชน์จาก เอกสารวิชาการและนำไปประยุกต์ใน การปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวัน รวมทั้งได้รับข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกิจกรรมและข่าวสารของห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์อย่างทั่วถึง</p> <p>๕. มีจำนวนผู้มาใช้บริการกลุ่มงานห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์มากขึ้น</p> <p>๖. ข้อมูลทักษะที่ได้จากผลการวิจัย สามารถนำมาเป็นข้อมูล แนวทางและ ข้อเสนอแนะในการให้ความรู้ ในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการบริหารจัดการ ปรับปรุงและ</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (ต่อ)</p> <p>และพิพิธภัณฑ์ (ต่อครั้ง)</p> <p>๓. ร้อยละ ๕๐ ของกลุ่มเป้าหมายรู้จัก ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ทุติสภามากขึ้น</p> <p>๔. ร้อยละ ๕๐ ของกลุ่มเป้าหมายพึงพอใจ ในสื่อและของที่ระลึกที่ใช้ในการ จัดกิจกรรมของห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์</p> <p>๕. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ใช้เอกสารคู่มือแนะนำ การใช้บริการของกลุ่มงานห้องสมุดและ พิพิธภัณฑ์มีความรู้ความเข้าใจต่อการให้ บริการของกลุ่มงานห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์</p> <p>๖. ร้อยละ ๕๐ ของผู้อ่านเอกสารวิชาการ และเอกสารเผยแพร่ของห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์ทุติสภามีความพึงพอใจ หลังจากได้อ่านเอกสารแล้วและสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๗. ร้อยละ ๗๐ ของผลงานวิจัยสามารถนำมา ใช้เป็นข้อมูล แนวทางและข้อเสนอแนะ ในการให้ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจน</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ (ต่อ)</p> <p>เอกสารวิชาการและเอกสารเผยแพร่</p> <p>๓. กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจและอ่าน คู่มือแนะนำการใช้บริการของห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์</p> <p>๔. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
			090

	<p>ผลลัพธ์ (ต่อ)</p> <p>พัฒนาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านบริการ การจัดหาทรัพยากร - สารสนเทศฯฯ ให้สามารถตอบสนอง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ของสมาชิกคณะกรรมการและสำนักงานฯ</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (ต่อ)</p> <p>ในด้านการ บริหารจัดการปรับปรุง และ พัฒนาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของกลุ่มงานฯ</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
โครงการพัฒนากลยุทธ์การสื่อสาร และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ วุฒิสภา															๔๓๑,๐๐๐	
กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนากลยุทธ์การสื่อสาร และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ วุฒิสภา															๑๕๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสื่อสาร และกิจกรรมส่งเสริมการใช้ ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ ฉบับที่ ๒													แผน	๑		- สำนักวิชาการ กลุ่มงานห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์ กลุ่มเป้าหมาย
๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์													ชิ้น	๓		- สมาชิกวุฒิสภา
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์													ครั้ง	๓		- บุคลากรสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา
๔. ดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานและ แนวทางในการจัดการสัญลักษณ์ สื่อและกิจกรรม													เรื่อง	๑		- ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในวงงานวุฒิสภา
๕. จัดทำสื่อและของที่ระลึกสำหรับใช้ ในกิจกรรมการสร้างและรักษา ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มเป้าหมาย และกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์													แบบ	๔		สถานที่ - ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ - อาคารสุขประพฤติ - อาคารรัฐสภา ๒
๖. ประเมินผลการรับรู้สื่อประชาสัมพันธ์													ครั้ง	๓		

๐๖๖

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๗. ประเมินผลการการจัดกิจกรรม													ครั้ง	๓	๒๑๐,๐๐๐	<ul style="list-style-type: none"> - จุดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๘. สรุปผลการรับรู้สื่อประชาสัมพันธ์												ครั้ง	๓			
๙. สรุปผลการจัดกิจกรรม												ครั้ง	๓			
กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำเอกสารวิชาการและเอกสารเผยแพร่ของห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์วุฒิสภา															หน่วยงานรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิชาการ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ - สำนักการพิมพ์ กลุ่มเป้าหมาย - สมาชิกวุฒิสภา - บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในวงงานวุฒิสภา - ผู้ใช้บริการห้องสมุดของหน่วยงานภายนอก 	
๑. จัดทำร่างรูปแบบเอกสารและขอบเขตเนื้อหาของเอกสาร												ครั้ง	๔			
๒. รวบรวมเนื้อหาเพื่อจัดทำต้นฉบับ												ฉบับ	๖			
๓. จัดพิมพ์ต้นฉบับ-ตรวจสอบต้นฉบับเสนอต้นฉบับ เพื่ออนุมัติจัดพิมพ์												ครั้ง	๖			
๔. ส่งสำนักการพิมพ์เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์												ครั้ง	๖			
๕. นำออกเผยแพร่โดยการจัดส่งเอกสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย และนำไปวางในจุดประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย												เล่ม/ฉบับ /ครั้ง	๕๐๐ (๓,๐๐๐ เล่ม)			

(ดำเนินการถึงเดือน ต.ค.2552)

๐.๖๐

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
<p>กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำคู่มือแนะนำการใช้ - บริการของกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์</p> <p>๑. รวบรวมเนื้อหาและแก้ไขปรับปรุงจากฉบับพิมพ์ที่ผ่านมา เพื่อจัดทำต้นฉบับ</p> <p>๒. จัดพิมพ์ต้นฉบับและตรวจสอบต้นฉบับ</p> <p>๓. เสนอต้นฉบับเพื่ออนุมัติจัดพิมพ์</p> <p>๔. ส่งสำนักการพิมพ์ เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์</p>												ครั้ง	๑	๔๙,๐๐๐	<p>สถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ - อาคารสุขประพฤติ - จุดประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - หน่วยงานภายนอก <p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิชาการ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ - สำนักการพิมพ์ <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมาชิกวุฒิสภา - บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในวงงานวุฒิสภา
												ครั้ง	๒		
												ครั้ง	๑		
												ครั้ง	๓		

061

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๕. นำออกเผยแพร่โดยการจัดส่งเอกสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย และนำไปวางในจุดประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย														เล่ม	๑,๖๐๐		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ใช้บริการห้องสมุดของหน่วยงานภายนอก สถานที่ - ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ - อาคารสุขประพฤติ - อาคารรัฐสภา ๒ - จุดประชาสัมพันธ์ หน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - หน่วยงานภายนอก

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<p>กิจกรรมที่ ๔ การวิจัยทักษะการใช้สารสนเทศ ของสมาชิกวุฒิสภา บุคลากรสำนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา</p> <p>๑. ศึกษาปัญหา เอกสารที่เกี่ยวข้องและ สร้างเครื่องมือในการวิจัย</p> <p>๒. การเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>๓. การแจกแจงข้อมูล</p> <p>๔. การวิเคราะห์และแปรผลข้อมูล</p> <p>๕. สรุปผลและเสนอผลการวิจัย</p> <p>๖. รายงานความก้าวหน้า</p>													เรื่อง	๑	๓๒,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิชาการ - กลุ่มงานห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์ <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมาชิกวุฒิสภา - บุคลากรสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา - ผู้ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในวงงานวุฒิสภา สถานที่ - กลุ่มงานห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. ใช้จ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร	-	บาท
๒. ใช้จ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน		๔๓๑,๐๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนากลยุทธ์การสื่อสาร		๑๕๐,๐๐๐ บาท
และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์วุฒิสภา		
- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม		๕๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๓๕,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำสื่อ ของที่ระลึก		๓๕,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		๑๕,๐๐๐ บาท
กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำเอกสารวิชาการและเอกสารเผยแพร่		๒๑๐,๐๐๐ บาท
ของห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์วุฒิสภา		
- ค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์เอกสาร		๑๗๒,๕๐๐ บาท
๕๐๐ เล่ม x ๖ ฉบับ / ปี = ๓,๐๐๐ เล่ม		
- ค่าจ้างทำเพลทสี (๒,๙๐๐x๖x๗)		๑๒๑,๕๐๐
- ค่าจ้างอายุวีปก		๒,๑๐๐
- ค่าวัสดุการพิมพ์		
- กระดาษปก ๑๖๐ แกรม		๖,๖๐๐
- กระดาษเนื้อใน ๗๕ แกรม		๑๒,๖๐๐
- เพลทอลูมิเนียม ตัด ๔		๑๒,๐๐๐
- หมึกพิมพ์ออฟเซต สีสี		๖,๐๐๐
- หมึกพิมพ์ออฟเซต สีดำ		๓,๐๐๐
- จัดทำรูปเล่ม		๕,๓๐๐
- ค่าวัสดุจัดทำต้นฉบับ		๓,๐๐๐
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำต้นฉบับ		๓๗,๖๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำคู่มือแนะนำการใช้บริการ ๕๙,๐๐๐ บาท
 ของกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์

- ค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์เอกสาร ๑,๖๐๐ เล่ม		๕๐,๑๐๐ บาท
- ค่าจ้างทำเพลทสีสี่ ๑ ชุด (๒,๙๐๐x๗)	๒๐,๓๐๐	
- ค่าจ้างอายุวีปก	๑,๑๒๐	
- ค่าวัสดุการพิมพ์		
- กระดาษปก ๑๖๐ แกรม	๓,๕๒๐	
- กระดาษเนื้อใน ๗๕ แกรม	๖,๗๖๐	
- เพลทอลูมิเนียม ตัด ๔	๒,๐๐๐	
- หมึกพิมพ์ออฟเซต สีสี่	๒,๐๐๐	
- หมึกพิมพ์ออฟเซต สีดำ	๑,๕๐๐	
- จัดทำรูปเล่ม	๒,๐๐๐	
- ค่ามาสเตอร์จัดทำต้นฉบับ	๑,๐๐๐	
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำต้นฉบับ		๘,๙๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๔ การวิจัยทักษะการใช้สารสนเทศของสมาชิกวุฒิสภา ๓๒,๐๐๐ บาท
 บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา

- ค่าใช้สอย		๓๐,๐๐๐ บาท
- ค่าสำรวจเอกสารเบื้องต้น	๒,๐๐๐	
- ค่าใช้จ่ายในการแจกแจงวิเคราะห์แปรผลข้อมูล	๔,๐๐๐	
- ค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์แบบสอบถาม	๑๔,๐๐๐	
- ค่าถ่ายเอกสารอ้างอิง	๕,๐๐๐	
- จัดทำเอกสารรายงาน	๕,๐๐๐	
- ค่าวัสดุสำนักงาน		๒,๐๐๐ บาท

๓. รายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายลงทุน - บาท

๔. รายจ่ายอื่นเป็นงบเงินอุดหนุน - บาท

๕. ค่าใช้จ่ายงบรายจ่ายอื่น - บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ - บาท

รวม ๕๓๑,๐๐๐ บาท

โครงการ การสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ
 และความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในด้านการยืมระหว่างห้องสมุดและการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒. ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ข้อมูล และระบบสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ข้อมูล
 และระบบสารสนเทศเพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
 (นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

ในการให้บริการและจัดทำข้อมูลวิชาการจำเป็นต้องใช้ข้อมูลรอบด้าน ทั้งจากข้อมูลที่มีอยู่และข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งฐานข้อมูลต่าง ๆ
 จึงจำเป็นที่จะต้องสร้างความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ผลงานวิชาการ และวิทยาการใหม่ๆ กับองค์กรและกลุ่มต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ได้
 ข้อมูลมากพอสำหรับการจัดทำเอกสารวิชาการ

690

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับ องค์กรและกลุ่มต่างๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชน เพื่อ แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และผลงานทางวิชาการ รวมทั้งวิทยาการใหม่ - เพื่อสร้างความร่วมมือ ในการยืมระหว่างห้องสมุด - เพื่อสร้างความร่วมมือในการ ใช้ฐานข้อมูลร่วมกันกับ หน่วยงานต่างๆ 	<p>มีหน่วยงานที่ได้ทำความตกลงเพื่อ แลกเปลี่ยน ข้อมูล ข่าวสาร และผลงาน ทางวิชาการ รวมทั้งเชื่อมโยงเครือข่ายแลกเปลี่ยน ข้อมูลกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ จำนวน ๒ หน่วยงานและบอกรับเป็น สมาชิกฐานข้อมูล จำนวน ๒ ฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยงานที่ได้ทำความตกลง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และ ผลงานทางวิชาการ รวมทั้งเชื่อมโยง เครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลกับ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ จำนวน ๒ หน่วยงาน - มีการบอกรับการเป็นสมาชิก ฐานข้อมูลจำนวน ๒ ฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การตอบรับความร่วมมือของ หน่วยงานที่มีการเจรจาความร่วมมือ - ระดับการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล ของแต่ละหน่วยงาน

	<p>ผลลัพธ์</p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ข่าวสาร และผลงานทางวิชาการกับหน่วยงานที่มีความตกลงร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และผลงานทางวิชาการ รวมทั้งเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๖๐ ของผู้มาใช้บริการห้องสมุด หรือ ขอใช้บริการข้อมูลมีความพึงพอใจ ในการให้บริการข้อมูลและการสืบค้นข้อมูล 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลข่าวสารและผลงานทางวิชาการที่เชื่อมโยงเครือข่ายมีความทันสมัยเชื่อถือได้ และน่าสนใจ
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
โครงการการสร้างความร่วมมือระหว่าง หน่วยงานต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยน ทรัพยากรสารสนเทศและความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดในด้านการยืมระหว่าง ห้องสมุดและการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน ๑. ติดต่อแลกเปลี่ยนความร่วมมือ ๒. จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่างกลุ่มงานฯ กับหน่วยงานอื่น ๓. บอกรับเป็นสมาชิกฐานข้อมูล													หน่วยงาน	๒	๓๗๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักวิชาการ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย - องค์กรและกลุ่มต่างๆ ทั้ง ภาครัฐและและเอกชน เช่น องค์กรตามบทบัญญัติของ รัฐธรรมนูญ องค์กรระหว่าง ประเทศ หน่วยงานราชการ และสถาบันการศึกษาระดับ มหาวิทยาลัย - สมาชิกวุฒิสภา - บุคลากรสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา - ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในวงงานวุฒิสภา สถานที่ - กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

- ค่าใช้จ่ายในการเชื่อมโยงฐานข้อมูล ค่าบอกรับเป็นสมาชิกฐานข้อมูลและอื่นๆ ๓๗๐,๐๐๐ บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๓๗๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

สำนักงานประชุม

โครงการ บริหารจัดการเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติเพื่อลดพื้นที่การจัดเก็บ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านงานประชุม

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินการจัดการประชุมเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

ทุกฝ่ายมีความพึงพอใจ

(นางวรารัตน์ อติแพทย์)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการกับเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติ (แต่ยังไม่อยู่ในข่ายต้องทำลายตามระเบียบฯ) ที่มีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการรวบรวมและจัดเก็บไว้เป็นหมวดหมู่

สามารถสืบค้นหรือเรียกคืนได้ง่าย และในประการสำคัญสามารถลดพื้นที่ในการจัดเก็บบรรดาสรรพเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติ และนำพื้นที่ที่ได้คืนมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อระดมความคิดเห็นในการกำหนดแนวทางและความจำเป็นในการจัดเก็บเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงานของสำนักงานการประชุม ด้วยวิธีการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ภายใต้บริบทของรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมวุฒิสภาฯ	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมจำนวน ๑ ระบบ สำหรับการบริหารจัดการเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติ	ร้อยละ ๑๐๐ ของเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงานถูกจัดเก็บรวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มั่นคง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ	มีงบประมาณเพียงพอที่จะดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์
๒. แสวงหาระบบหรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมจากผู้ค้า (Vendors) เพื่อนำมาใช้กับการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเอื้อประโยชน์ร่วมกัน	๒. เอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติแล้วได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการสืบค้นหรือเรียกใช้	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ทุกกลุ่มงานในสำนักการประชุมสามารถลดพื้นที่การจัดเก็บเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติลงร้อยละ ๖๐ ของพื้นที่ที่ใช้จัดเก็บอยู่ในปัจจุบัน	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ มีผู้รับจ้างดำเนินงานได้เต็มตามประสิทธิภาพและสัญญาจ้าง

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๓. ลดพื้นที่การเก็บรักษาเอกสาร (Hard Copy) ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน</p>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<p>โครงการ บริหารจัดการเอกสารที่ สิ้นกระแสการปฏิบัติเพื่อลดพื้นที่ การจัดเก็บ</p> <p>๑. ตั้งคณะทำงานสำรวจเอกสารที่สิ้น กระแสการปฏิบัติของสำนักงานประชุม</p> <p>๒. ศึกษา/จัดหาระบบเทคโนโลยีสาร สนเทศที่เหมาะสมกับความต้องการ</p> <p>๓. จัดหาผู้รับจ้างหรือผู้ขาย (Vendors) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับ ความต้องการ</p> <p>๔. ตกลงทำสัญญาว่าจ้างฯ</p> <p>๕. ตรวจสอบมอบงาน</p> <p>๖. รับมอบระบบฯ จากผู้รับจ้าง</p>													คณะ/ชุด	๑	-	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานยุติติ สำนักการประชุม สำนักเทคโนโลยีและ การสื่อสาร
													ระบบ	๑	-	กลุ่มเป้าหมาย เอกสารที่สิ้นกระแสการ
													ราย	๑	-	ปฏิบัติงานของทุกกลุ่มงาน ในสำนักงานประชุม ตั้งแต่ปี ๒๕๓๕ - ปัจจุบัน
													ราย	๑	-	สถานที่
													ชั้น	๑	-	สำนักการประชุม
													ระบบ	๑	-	อาคารสุขประพฤติ ชั้น ๒๘

076

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

- ค่าจ้างทำระบบ

๒,๗๕๐,๐๐๐ บาท

๔. งบเงินอุดหนุน

๕. งบรายจ่ายอื่น

รวม

๒,๗๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

4
115651

สำนักกำกับและตรวจสอบ

โครงการ พัฒนาองค์ความรู้ด้านการแต่งตั้งและถอดถอน
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้
 ข้อมูล และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ
 ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
 (นางวรารัตน์ อติแพทย์)

สำนักกำกับและตรวจสอบมีหน้าที่สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติพร้อมทั้งให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง ซึ่งรัฐธรรมนูญ
 แห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้การสรรหา การให้ความเห็นชอบและการเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระต่าง ๆ รวมทั้งการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง
 เป็นอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา นอกจากนี้ ยังบัญญัติให้ผู้ตรวจการแผ่นดินให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและกำหนดให้การทำผิดมาตรฐานทาง
 จริยธรรมเป็นมูลเหตุหนึ่งในการถอดถอน ดังนั้น จึงเห็นสมควรจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการแต่งตั้งและถอดถอนขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติและให้ความรู้
 ความเข้าใจเกี่ยวกับการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง รวมทั้งใช้ในการศึกษาตลอดจนเป็นการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจให้กับสมาชิกวุฒิสภา
 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนที่สนใจ

017

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานด้านความรู้เกี่ยวกับ องค์กรอิสระต่าง ๆ ในประเทศไทยตั้งแต่อดีต จนถึงปัจจุบัน ๒. เพื่อทราบแนวคิดและกระบวนการต่าง ๆ และเปรียบเทียบแนวทางการดำเนินการรวมทั้ง ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการเกี่ยวกับ การถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองใน ประเทศไทย ๓. เพื่อทราบแนวคิดและกระบวนการต่าง ๆ และเปรียบเทียบแนวทางการดำเนินการ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการ เกี่ยวกับจริยธรรมของวุฒิสภาไทย	๑. หนังสือพัฒนาการจัดตั้งองค์กรอิสระใน ประเทศไทย ๒ เล่ม ๑.๑ กรณี คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ๑.๒ กรณี ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา ๒. หนังสือพัฒนาการถอดถอนผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมืองในประเทศไทย ๓. หนังสือพัฒนาการจริยธรรมของวุฒิสภาไทย	ตัวชี้วัดผลผลิต หนังสือจำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้ ๑. หนังสือพัฒนาการจัดตั้งองค์กรอิสระใน ประเทศไทย กรณี คณะกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จำนวน ๑ เรื่อง (จัดพิมพ์ ๕๐๐ เล่ม) ๒. หนังสือพัฒนาการจัดตั้งองค์กรอิสระใน ประเทศไทย กรณี ผู้ตรวจการแผ่นดิน ของรัฐสภา จำนวน ๑ เรื่อง (จัดพิมพ์ ๕๐๐ เล่ม) ๓. หนังสือพัฒนาการถอดถอนผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมือง จำนวน ๑ เรื่อง (จัดพิมพ์ ๕๐๐ เล่ม)	- สถานการณ์ทางการเมืองไม่ส่งผลต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และองค์ความรู้ด้านการจัดตั้งองค์กร อิสระ และด้านการถอดถอนบุคคล ออกจากตำแหน่งทางการเมืองของ ประเทศไทย รวมทั้งจริยธรรมของ วุฒิสภาไทย

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ) รวมทั้งจริยธรรมของวุฒิสภาไทย ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน</p>	<p>ผลผลิต (ต่อ)</p>	<p>ตัวชี้วัดผลผลิต (ต่อ) ๔. หนังสือพัฒนาการจริยธรรมของวุฒิสภา ไทย จำนวน จำนวน ๑ เรื่อง (จัดพิมพ์ ๕๐๐ เล่ม)</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต (ต่อ)</p>
	<p>ผลลัพธ์ - สมาชิกวุฒิสภา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ประชาชนที่สนใจเกี่ยวกับองค์กรอิสระใน ประเทศไทยและการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมืองในประเทศไทยและจริยธรรม ของวุฒิสภาไทย</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์ - ร้อยละ ๗๕ ของผู้ตอบแบบสอบถามมี ความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารและเนื้อหา</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ สมาชิกวุฒิสภา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนมีความสนใจเกี่ยวกับ องค์กรอิสระในประเทศไทยและ การถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ทางการเมืองในประเทศไทย รวมทั้ง จริยธรรมของวุฒิสภาไทย</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
<p>โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้าน การแต่งตั้งและถอดถอน กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำหนังสือ พัฒนาการองค์กรอิสระในประเทศไทย จำนวน ๒ เรื่อง</p> <p>- กรณี คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ</p> <p>- กรณี ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา</p> <p>๑. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดทำต้นฉบับ ออกแบบรูปเล่ม ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๓. จัดส่งสำนักงานการพิมพ์</p> <p>๔. เผยแพร่เอกสาร</p> <p>๕. จัดทำแบบสอบถาม เก็บข้อมูลและ ประมวลผลข้อมูลด้านความพึงพอใจ ของกลุ่มเป้าหมาย</p>																	
														ครั้ง	๒		<p>หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักงานการพิมพ์</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน</p> <p>สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
														ครั้ง	๖		
														ครั้ง	๒		
														ครั้ง	๑		
														ครั้ง	๒		

๐๖๑

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำหนังสือ พัฒนาการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมืองในประเทศไทย ๑. รวบรวมข้อมูลต่างๆ ๒. จัดทำต้นฉบับ ๓. ออกแบบรูปเล่มและตรวจสอบ ความถูกต้อง ๔. จัดส่งสำนักการพิมพ์ ๕. เผยแพร่เอกสาร ๖. จัดทำแบบสอบถามเก็บข้อมูลและ ประมวลผลข้อมูลด้านความพึงพอใจ ของกลุ่มเป้าหมาย													ครั้ง	๑	๒๖,๒๐๐	080
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๒		
													เรื่อง	๑		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำหนังสือ พัฒนาการจริยธรรมของวุฒิสภาไทย ๑. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ๒. จัดทำต้นฉบับ ๓. ออกแบบรูปเล่มและตรวจสอบ ความถูกต้อง ๔. จัดส่งสำนักการพิมพ์ ๕. เผยแพร่เอกสาร ๖. จัดทำแบบสอบถามเก็บข้อมูลและ ประมวลผลข้อมูลด้านความพึงพอใจ ของกลุ่มเป้าหมาย													ครั้ง	๑	๒๖,๒๐๐	081
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๒		
													เรื่อง	๑		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร -

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ **กิจกรรมที่ ๑** การจัดทำหนังสือพัฒนาการองค์การอิสระในประเทศไทย ๒๖,๒๐๐ บาท
 เรื่องที่ ๑ กรณี คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
 เรื่องที่ ๒ กรณี ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

๒.๒ **กิจกรรมที่ ๒** การจัดทำหนังสือพัฒนาการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง
 ทหารการเมืองในประเทศไทย ๒๖,๒๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำหนังสือ จำนวน ๑ เรื่อง
 (เรื่องละ ๗ ๑๒๐ หน้า จำนวน ๕๐๐ เล่ม)

๑. ค่าเพลท ๔ สี (๑ ชุด)	๔,๕๐๐ บาท
๒. มาสเตอร์ (๓๐ บาท x ๑๔๐ บาท)	๔,๒๐๐ บาท
๓. กระดาษปก ๑๖๐ แกรม	๔,๐๐๐ บาท
๔. กระดาษเนื้อใน ๘๐ แกรม (๒๕๐ บาท x ๓๕ รีม)	๘,๗๕๐ บาท
๕. หมึกพิมพ์ออฟเซต ๑ สี	๕๐๐ บาท
๖. หมึกพิมพ์สีด้า (๗๕๐ บาท x 5 กล่อง)	๓,๗๕๐ บาท
๗. ค่าเช่าเล่ม (ไสกาว) (๑ บาท x ๕๐๐ เล่ม)	๕๐๐ บาท

รวม ๒๖,๒๐๐ บาท

๒.๓ **กิจกรรมที่ ๓** การจัดทำหนังสือพัฒนาการจริยธรรมของวุฒิสภาไทย ๒๖,๒๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำหนังสือ จำนวน ๑ เรื่อง
 (เรื่องละ ๗ ๑๒๐ หน้า จำนวน ๕๐๐ เล่ม)

๑. ค่าเพลท ๔ สี (๑ ชุด)	๔,๕๐๐ บาท
๒. มาสเตอร์ (๓๐ บาท x ๑๔๐ บาท)	๔,๒๐๐ บาท
๓. กระดาษปก ๑๖๐ แกรม	๔,๐๐๐ บาท
๔. กระดาษเนื้อใน ๘๐ แกรม (๒๕๐ บาท x ๓๕ รีม)	๘,๗๕๐ บาท
๕. หมึกพิมพ์ออฟเซต ๑ สี	๕๐๐ บาท
๖. หมึกพิมพ์สีด้า (๗๕๐ บาท x 5 กล่อง)	๓,๗๕๐ บาท
๗. ค่าเช่าเล่ม (ไสกาว) (๑ บาท x ๕๐๐ เล่ม)	๕๐๐ บาท

๓. งบลงทุน -

๔. งบเงินอุดหนุน -

๕. งบรายจ่ายอื่น -

รวมทั้งสิ้น

๗๘,๖๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

- บาท (ถ้ามี)

๕๖๖๖๕๖

สำนักกรรมวิธีการ ๑,๒ และ ๓

โครงการ ศูนย์ประสานงานข้อมูลด้านกรรมาธิการ ระยะที่ ๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านงานประชุม

วัตถุประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินการจัดการประชุมเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง

ทุกฝ่ายมีความพึงพอใจ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดตั้งศูนย์ประสานงานข้อมูลด้านกรรมาธิการเพื่อให้บริการข้อมูลในวงงานกรรมาธิการและงานประชุมคณะกรรมาธิการแก่สมาชิก ข้าราชการ และประชาชนตลอดจนผู้ที่สนใจ แต่เนื่องจากข้อมูลด้านกรรมาธิการมีจำนวนมากและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ จึงเห็นควรจัดจ้างบุคลากร เพื่อนำข้อมูลให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง และจัดให้มีการศึกษาดูงานด้านการให้บริการข้อมูลของศูนย์บริการข้อมูลภายนอก เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก และนำความรู้ดังกล่าวมาพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๑,๒ และ ๓

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
(นายสิทธิพร สหพันธ์)

083

วัตถุประสงค์ของโครงการ - เพื่อปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลให้ทันสมัยและทันกับความต้องการของผู้รับบริการ - เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของศูนย์ประสานงานข้อมูลด้านกรรมาธิการเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็วขึ้น - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานกรรมาธิการ ๑,๒,๓ แลกเปลี่ยนความรู้และพัฒนาความรู้ในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง	ผลผลิต สามารถลดขั้นตอนและเวลาในการประสานงานกับกลุ่มงานในสำนักงานกรรมาธิการ ๑,๒,๓	ดัชนีชี้วัดผลผลิต มีการลดขั้นตอนการประสานงานกับกลุ่มงานภายในสำนักงานกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ อย่างน้อย ร้อยละ ๕	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต ได้รับการอนุมัติงบประมาณ
	ผลลัพธ์ ผู้ให้บริการมีการพัฒนา เทคนิคและวิธีการในการให้บริการเพิ่มขึ้น	ดัชนีชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๗๗ ของผู้มาติดต่อขอใช้บริการ มีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ	เงื่อนไขความสำเร็จผลลัพธ์ บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<p>๑. ขออนุมัติโครงการ</p> <p>๒. จัดเตรียมความพร้อมโครงการ</p> <p>๓. ดำเนินโครงการ</p> <p>- จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ ประสานงาน และประชุมคณะทำงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และแบ่ง ฝ่ายรับผิดชอบงาน</p> <p>- ประชุมเพื่อพิจารณาองค์ประกอบใน รายละเอียดของศูนย์ฯ ในด้าน อุปกรณ์ และวัสดุที่ต้องใช้ บุคลากรนำลงข้อมูล บุคลากรให้บริการข้อมูล วิธีการนำลงข้อมูล สถานที่ตั้งของศูนย์ประสานงาน เกี่ยวกับ ปัญหาที่เกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข รวมถึง กำหนดแผนการดำเนินการในอนาคต</p> <p>- จัดจ้างบุคลากร</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล</p>												ครั้ง	๑	๓๘๓,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักกรมวิชาการ ๑,๒,๓ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ประชาชน สำหรับการศึกษาดูงาน กลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการ สำนักกรมวิชาการ ๑, ๒, ๓ สถานที่ - ณ อาคารสุขประพฤติ - ศึกษาดูงานหน่วยงาน ภายนอกที่ให้บริการ Call Center ณ ๑. ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้า ของ กฟผ. ๒. ศูนย์บริการข้อมูล SMEs	
												ครั้ง	๑			
												ครั้ง	๑			

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ		
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
- ดำเนินการอบรมการใช้งานของผู้ให้บริการข้อมูล - ศึกษาดูงาน Call Center หน่วยงานภายนอก - ครั้งที่ ๑ (๕๐ คน) - ครั้งที่ ๒ (๕๐ คน) - ครั้งที่ ๓ (๕๐ คน) - ครั้งที่ ๔ (๕๐ คน) - ครั้งที่ ๕ (๕๐ คน) - ครั้งที่ ๖ (๕๐ คน) ๔. สํารวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ				█									ครั้ง	๖		๓. ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร ๔. ศูนย์บริการข้อมูลกระทรวงอุตสาหกรรม ๕. ศูนย์บริการข้อมูลไทยแลนด์เฮลโล่เพจเจส ๖. ศูนย์บริการข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ๑๑๑๑	
				█										ครั้ง			๖
				█													
					█												
						█											
							█										
								█									
											█		ครั้ง	๑			

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

๑) จัดจ้างบุคลากรให้บริการข้อมูล (๒ คน x ๖,๐๐๐ บาท x ๑๒ เดือน)	๑๔๔,๐๐๐	บาท
๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุมอบรม - คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๕๕ คน ๖ ครั้ง (๒๕x๕๕x๖)	๘,๒๕๐	บาท
๓) ค่าอาหารกลางวัน - คนละ ๒๐๐ บาท จำนวน ๕๕ คน ๖ ครั้ง (๒๐๐x๕๕x๖)	๖๖,๐๐๐	บาท
๔) ค่าอาหารว่างในการศึกษาดูงาน - คนละ ๕๐ บาท จำนวน ๕๕ คน ๖ ครั้ง (๕๐x๕๕x๖)	๑๖,๕๐๐	บาท
๕) ค่าเช่ารถโดยสาร (จำนวน ๖ คัน x ๑๒,๐๐๐ บาท)	๗๒,๐๐๐	บาท
๖) ค่าน้ำมันรถ (จำนวน ๖ คัน x ๕,๐๐๐ บาท)	๓๐,๐๐๐	บาท
๗) ค่าวิทยากรเอกชน ๑ คน ๓ ชั่วโมง ๖ ครั้ง (๑,๒๐๐x๓x๖)	๒๑,๖๐๐	บาท
๘) ค่าอุปกรณ์	๑๐,๐๐๐	บาท
๙) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑๔,๖๕๐	บาท
รวม	๓๘๓,๐๐๐	บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

- บาท (ถ้ามี)

โครงการ จัดทำวารสารกรรมมาธิการ Check & Balance

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักกรรมมาธิการ ๑ ๒ และ ๓

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

(นายสิทธิพร สหกันไทรภพ)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

วารสารกรรมมาธิการ Check & Balance เป็นวารสารเชิงวิชาการ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลและข้อคิดเห็นที่เป็นเหตุเป็นผลบนพื้นฐานทางวิชาการรวมทั้งเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนความรู้ ตลอดจนเป็นสื่อกลางระหว่างประชาชนกับผู้ดำเนินนโยบายและผู้ตรวจสอบนโยบาย

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีวารสารเชิงวิชาการเผยแพร่ความรู้ ความคิดเห็นของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และอื่นๆ ต่อสาธารณะ	วารสารกรรมมาธิการ Check & Balance จำนวน ๔ เล่ม	มีวารสารเผยแพร่ ราย ๓ เดือน จำนวน ๔ ฉบับ ผลิตครั้งละ ๑,๐๐๐ เล่ม	๑. ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ ๒. ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ๓. เมื่อโรงพิมพ์ส่งงานตามกำหนด
	ผลลัพธ์ กลุ่มเป้าหมายมีความรู้และความเข้าใจในด้านต่าง ๆ ของสภา และนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ต่อสาธารณะ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๗๕ ของกลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจในรูปแบบ เนื้อหา	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจวารสารกรรมมาธิการ Check & Balance และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

087

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
โครงการจัดทำวารสารกรมอาชญากรรม Check & Balance														วัน	ทุกวัน	๖๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. เปิดรับและรวบรวมรายงานและ บทความ														วัน	ทุกวัน	-	สำนักงานรับผิดชอบ
๒. ประชุมกองบรรณาธิการเพื่อตรวจ พิจารณาเรื่องที่จะตีพิมพ์														ครั้ง	๕	-	๑. อนงค์ งานเลิศ
๓. จัดทำต้นฉบับ														ครั้ง	๕	-	๒. นิภาวรรณ ศิริบำรุงสุข
๔. ส่งโรงพิมพ์เพื่อดำเนินการ														ครั้ง	๕	-	๓. พีระพจน์ รัตนมาลี
๕. ตรวจรับงานพิมพ์														ครั้ง	๕	-	๔. สามารถ คหีนทพงษ์
๖. เผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมาย														ครั้ง	๕	-	๕. อภิชาติ อ่อนสร้อย
๗. ติดตามและประเมินผล														ครั้ง	๑	-	๖. สมโบ มุลจันท์
														(ดำเนินการเสร็จ พ.ย. ๕๒)			กลุ่มเป้าหมาย
														(ดำเนินการเสร็จ ต.ค. ๕๒)			ฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร
																	และฝ่ายตุลาการ รวมทั้ง
																	องค์กรตามรัฐธรรมนูญ
																	ส่วนราชการ สถาบันการศึกษา
																	และประชาชนทั่วไป
																	สถานที่
																	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

๑. จัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการ
(๔ ครั้ง ๆ ละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท)

๖๐๐,๐๐๐ บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม ๖๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

- บาท (ถ้ามี)

11/11/11

สำนักกฎหมาย

โครงการ พัฒนาศักยภาพด้านนิติบัญญัติ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

(นางนรรัตน์ พิมเสน)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

การดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และเสนอแนะเกี่ยวกับกฎหมายในด้านต่างๆ การประกาศใช้บังคับและรวบรวมเป็นข้อมูล การจัดทำเอกสารทางวิชาการกฎหมาย เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานั้น เป็นการทำหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานทางด้านนิติบัญญัติของชาติ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลทางวิชาการที่หลากหลายและรอบด้าน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามเจตนารมณ์ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้มีการจัดทำวารสารวิชาการด้านกฎหมาย "จลนिति" การจัดทำพระราชบัญญัติที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญ ประวัติ ความเป็นมา กระบวนการและขั้นตอนในการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา รวมทั้งการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมายขึ้นสำหรับใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงทางกฎหมายและใช้ในวงงานด้านนิติบัญญัติ เพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการของสำนักงานฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกดังกล่าว อีกทั้งเป็นการสอดคล้องกับแผนงานด้านการสนับสนุนงานวิชาการและด้านข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้วย

050

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้สมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมาย การพัฒนากฎหมาย กระบวนการและขั้นตอนในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติของรัฐสภา และเจตนารมณ์ของกฎหมาย	๑. การจัดทำวารสารทางวิชาการด้านกฎหมาย "จลนिति" ๒. จัดทำพระราชบัญญัติที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญ ประวัติความเป็นมา กระบวนการและขั้นตอนในการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา	๑. มีการจัดทำวารสารวิชาการด้านกฎหมาย "จลนिति" จำนวน ๑ แผน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับกฎหมาย แก่สมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. มีการจัดทำพระราชบัญญัติที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญ ประวัติความเป็นมา	๑. ความรู้ ความสามารถของบุคลากรในการจัดทำเอกสาร

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>และการดำเนินงานของวุฒิสภา ในด้านการกลั่นกรองกฎหมาย ตลอดจนการดำเนินงานของรัฐสภา ในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๓. ปลุกฝังและเสริมสร้างทัศนคติความเข้าใจ การปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับงานด้านนิติบัญญัติ ของรัฐสภาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>ผลผลิต</p> <p>๓. การจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย</p>	<p>ตัวชี้วัดผลผลิต</p> <p>กระบวนการ และขั้นตอน ในการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา จำนวน ๑ แผน เพื่อเผยแพร่ สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการในสำนักงานฯ และประชาชนทั่วไป</p> <p>๓. มีการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย ๑ แผน เพื่อเป็นการสนับสนุนงาน ด้านวิชาการของวุฒิสภาและเพื่อ เป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน ของสมาชิกวุฒิสภาชุดใหม่</p>	<p>091</p>
<p>๕. เพื่อเสริมสร้างและสนับสนุน องค์ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาและรัฐสภา</p> <p>๖. เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับ สมาชิกวุฒิสภาเพื่อใช้ประกอบการ พิจารณา ศึกษาในการกำหนดกรอบ และแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ในด้านนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๗. เพื่อเป็นแหล่งความรู้ทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย</p>	<p>ผลลัพธ์</p> <p>๑. การจัดทำวารสารทางวิชาการ ด้านกฎหมาย "จุลนิติ" ได้รับการปฏิบัติ ตามกรอบระยะเวลาและงบประมาณ</p> <p>๒. การจัดทำพระราชบัญญัติที่ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษาพร้อมทั้งสรุปลงสาระ สำคัญ ประวัติความเป็นมา กระบวนการ และขั้นตอนในการตราพระราชบัญญัติ ของวุฒิสภาได้รับการปฏิบัติ ตามกรอบระยะเวลาและงบประมาณ</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <p>๑. ร้อยละ ๗๐ ของโครงการพัฒนา องค์ความรู้ด้านนิติบัญญัติ ได้รับการปฏิบัติตามกรอบ ระยะเวลาและงบประมาณ</p>	

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>อันสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานทางด้านนิติบัญญัติ ให้กับสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ในการปฏิบัติหน้าที่ ในวงงานด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา</p>	<p>ผลลัพธ์</p> <p>๓. การจัดทำเอกสารวิชาการ ด้านกฎหมาย เพื่อเตรียมความพร้อม สำหรับสมาชิกวุฒิสภาชุดใหม่ ได้รับการปฏิบัติตามกรอบระยะเวลา และงบประมาณ</p>		092
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	พ.ศ. ๒๕๕๑			พ.ศ. ๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
โครงการ พัฒนาองค์ความรู้ด้านนิติบัญญัติ													ฉบับ	๖	๘๓๙,๗๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ - กลุ่มงาน พัฒนากฎหมาย - สำนักกฎหมาย - สำนักการพิมพ์
กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำวารสารทางวิชาการ ด้านกฎหมาย "จลนิติ" (ราย ๒ เดือน ต่อ ๑ ฉบับ)																
กิจกรรมที่ ๒ จัดทำพระราชบัญญัติ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมด้วย สรุปสาระสำคัญ ประวัติความเป็นมา กระบวนการ ขั้นตอนในการตรา พระราชบัญญัติของวุฒิสภา												เรื่อง				
กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำเอกสารวิชาการ ด้านกฎหมาย ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒. ข้อบังคับการประชุมสภา ๓. หนังสือบทบาทและอำนาจหน้าที่ของ วุฒิสภา ๔. คู่มือสมาชิกวุฒิสภา ๕. หนังสือกระบวนการนิติบัญญัติ												เรื่อง	๑๒	๑๕๗,๒๐๐	สถานที่ - สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	

093

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	พ.ศ. ๒๕๕๑			พ.ศ. ๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๖. อำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาในการควบคุม การบริหารราชการแผ่นดินและการ ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ๗. การตรวจสอบการใช้อำนาจของฝ่าย นิติบัญญัติโดยศาลรัฐธรรมนูญ ๘. สิทธิประโยชน์ของสมาชิกวุฒิสภา ๙. รวมกฎหมายพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญ ๑๐. รวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ สมาชิกวุฒิสภา ๑๑. รวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ การใช้อำนาจรัฐ ๑๒. รวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน																094

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

๘๓๙,๗๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำวารสารทางวิชาการด้านกฎหมาย "จลนิตี"

๔๙๕,๐๐๐ บาท

- ค่าจ้างเอกชนดำเนินการ ประกอบด้วย

- ทำเพลทปกสี

๓,๐๐๐ บาท

จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท

- ทำเพลทเนื้อในสี

๙,๐๐๐ บาท

จำนวน ๓ ชุด ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท

- เนื้อใน ๒ สี

๔๒,๐๐๐ บาท

จำนวน ๓๕ ชุด ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท

- การอาบยูวีปก

๕๐๐ บาท

จำนวน ๑,๐๐๐ ปก ๆ ละ ๐.๕๐ บาท

รวม ๕๔,๕๐๐ บาท

- ค่าวัสดุการพิมพ์ ประกอบด้วย

- กระดาษนิวเอททำปก ๑๖๐ แกรม

๒,๐๒๙ บาท

ขนาด ๒๕" x ๓๖" จำนวน ๑ รีม

- กระดาษนิวเอท ๑๓๐ แกรม

๕,๗๖๘ บาท

ขนาด ๒๕" x ๓๕" จำนวน ๒๐ x ๔๕๐ บาท

- กระดาษ ๒๐ แกรม

๑๖,๘๐๐ บาท

ขนาด ๒๕"x๓๕" จำนวน ๒๐ รีมx๔๕๐ บาท

- หมึกสี

๘๐๐ บาท

- หมึกสองสี

๑,๒๐๐ บาท

- การจัดทำรูปเล่มโดยไสสันทากาว

๑,๐๐๐ บาท

จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม ๆ ละ ๑ บาท

- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๔๐๓ บาท

รวม ๒๘,๐๐๐ บาท

- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (๕๔,๕๐๐ + ๒๘,๐๐๐) ๘๒,๕๐๐ บาท

- สรุป งบดำเนินการในการจัดทำวารสาร "จลนิตี"

- จำนวน ๑ ฉบับ ใช้งบดำเนินการ

๘๒,๕๐๐ บาท

- จำนวน ๖ ฉบับ

๔๙๕,๐๐๐ บาท

ใช้งบดำเนินการ (๘๒,๕๐๐ x ๖)

กิจกรรมที่ ๒ จัดทำพระราชบัญญัติที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑๘๗,๕๐๐ บาท

พร้อมด้วยสรุปลงสาระสำคัญ ประวัติความเป็นมา กระบวนการ

ขั้นตอนในการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา

- ค่าจ้างทำเพลทปกสี่สี	๓,๐๐๐.๐๐	บาท
จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท		
- วัสดุการพิมพ์ ประกอบด้วย		
- กระดาษนิวเอท ๑๖๐ แกรม	๙๑๓.๐๕	บาท
ขนาด ๒๕"x๓๖" จำนวน ๐.๕๕x๒,๐๒๙ บาท		
- กระดาษถ่ายเอกสารชนิดพิเศษ	๓,๖๐๐.๐๐	บาท
๘๐ แกรม เอสี่ จำนวน ๓๖ รีม x ๑๐๐ บาท		
- กระดาษแบงก์สี่สี ๗๐ แกรม	๒๕๐.๓๐	บาท
ขนาด ๓๑"x๔๓" ๙๐ แผ่นx๒.๖๗ บาท		
- มาสเตอร์จัดทำต้นฉบับ	๑,๕๒๐.๐๐	บาท
๘๐ แผ่น ๆ ละ ๑๙ บาท		
- หมึกพิมพ์สีดำ	๒,๑๖๐.๐๐	บาท
- หมึกพิมพ์สี่สี	๒๐๐.๐๐	บาท
- จัดทำรูปเล่ม โดยใส่สันทากาว	๕๐๐.๐๐	บาท
๕๐๐ เล่ม ๆ ละ ๑ บาท		
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๕๖๖.๖๕	บาท
รวม	๑๒,๕๐๐.๐๐	บาท
- การจัดทำปี ๒๕๕๒	๑๘๗,๕๐๐	บาท
จำนวน ๑๕ ฉบับ (๑๒,๕๐๐ x ๑๕)		

กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย

๑๕๗,๒๐๐ บาท

เงินงบประมาณในการจัดทำเอกสารวิชาการ

ด้านกฎหมายต่อ ๑ เรื่อง จำนวน ๒๐๐ เล่ม

- ค่าจ้างเอกชนดำเนินการ ประกอบด้วย		
- ค่าจ้างทำเพลทสี่สี	๓,๐๐๐	บาท
จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท		
- การอาบยูวีปก	๑๐๐	บาท
จำนวน ๒๐๐ ปก ๆ ละ ๐.๕๐ บาท		
- ค่าวัสดุการพิมพ์	๑๐,๐๐๐	บาท
รวม	๑๓,๑๐๐	บาท
- สรุป งบดำเนินงาน		
ในการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย		
- จำนวน ๑ เรื่อง ใช้งบดำเนินงาน	๑๓,๑๐๐	บาท
- จำนวน ๑๒ เรื่อง	๑๕๗,๒๐๐	บาท
ใช้งบดำเนินงาน (๑๓,๑๐๐ X ๑๒)		

๓. งบลงทุน

097

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๘๓๙,๗๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

Handwritten mark or signature in the top left corner.

สำนักภาษาต่างประเทศ

โครงการ พัฒนางองค์ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากลและมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนองค์กรให้มีความเป็นสากลและมีระบบการบริหารงาน

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

แบบธรรมาภิบาล

(นายสุชาติ อยู่ยอด)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

วุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ติดต่อประสานงานกับรัฐสภาต่างประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศอยู่เสมอ จึงควรมีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภาคภาษาต่างประเทศ และข้อมูลระบบรัฐสภาของประเทศต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางด้านภาษาต่างประเทศเพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับวุฒิสภาไทยภาษาต่างประเทศผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมถึงการเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบรัฐสภาของต่างประเทศให้แก่สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรในวงงานรัฐสภา ประชาชนทั่วไป และชาวต่างประเทศ ได้ทราบ จึงเห็นควรจัดทำโครงการพัฒนางองค์ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศขึ้น เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ดัชนีวัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับวุฒิสภาไทยในส่วนของกระบวนการนิติบัญญัติและการประชุมสภาให้กับชาวต่างประเทศ ๒. เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับการดำเนินภารกิจของวุฒิสภา ๓. เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินนโยบายต่างประเทศของไทยในอีกรูปแบบหนึ่ง โดยผ่านช่องทางของสถาบันนิติบัญญัติ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ ๔. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านต่าง ๆ ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา	๑. มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เรื่องนารัฐของวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ ๒. หนังสือข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ ๓. วารสาร "ภาษาสาร" สำหรับถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางด้านภาษาต่างประเทศ	๑. มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เรื่องนารัฐของวุฒิสภาไทย ประกอบด้วย - ชุดสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่เกี่ยวกับวุฒิสภาไทย ภาคภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ ฝรั่งเศส จีน ลาว มลายู) ภาษาละ ๑ ชุด ประกอบด้วยเอกสารเรื่องกระบวนการนิติบัญญัติ และเรื่องการประชุมสภาพร้อมด้วยของที่ระลึกบรรจุภายในกล่องบรรจุภัณฑ์ - แผ่นซีดีนำเสนอวีดิทัศน์เรื่องวุฒิสภาไทย ภาคภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ ฝรั่งเศส จีน ลาว มลายู) ภาษาละ ๑ แผ่น - แผ่นซีดีนำเสนอวีดิทัศน์เรื่องสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาภาคภาษาต่างประเทศ ๕ ภาษา รวม ๑ แผ่น	๑. ได้รับงบประมาณในการดำเนินงาน ๒. สามารถหาผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบ ๘๖๐ ความถูกต้องของข้อมูลได้ ๓. บุคลากรมีทักษะทางด้านภาษาและความรู้เกี่ยวกับระบบงานรัฐสภาในระดับที่ดี ๔. ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ๕. นโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเอื้อต่อการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านภาษาต่างประเทศ

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)</p> <p>ประธานคณะกรรมการ บุคลากร ในวงงานรัฐสภา และประชาชนทั่วไป อันจะดำเนินการกิจของวุฒิสภา</p> <p>๕. เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ทางด้าน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ จารีตประเพณีและ อื่น ๆ ในที่ต่าง ๆ ของโลกมานำเสนอ ในลักษณะเชิงเปรียบเทียบเพื่อเชื่อม โยงโลกเข้าด้วยกันผ่านภาษาต่าง ๆ</p>	<p>ผลผลิต (ต่อ)</p>	<p>ดัชนีวัดผลผลิต (ต่อ)</p> <p>๒. มีหนังสือข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ จำนวน ๔ เล่ม จำนวนจัดพิมพ์ประเทศละ ๓๐๐ เล่ม</p> <p>๓. มีวารสาร "ภาษาสาร" สำหรับถ่ายทอดและ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางด้านภาษา ต่างประเทศ รวม ๔ ฉบับ ราย ๓ เดือน ครั้งละ ๓๐๐ เล่ม</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต (ต่อ)</p>
	<p>ผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข้อมูลจาก สื่อประชาสัมพันธ์เรื่องวุฒิสภาไทย ภาคภาษาต่างประเทศ หนังสือข้อมูลระบบ รัฐสภาประเทศต่าง ๆ และวารสาร "ภาษาสาร" - กลุ่มเป้าหมายสามารถนำข้อมูลระบบรัฐสภา ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจของวุฒิสภา 	<p>ดัชนีวัดผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ ข้อมูลจากสื่อประชาสัมพันธ์เรื่องวุฒิสภาไทย - ร้อยละ ๗๕ ของกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ ข้อมูลจากหนังสือข้อมูลระบบรัฐสภาประเทศ ต่าง ๆ - ร้อยละ ๗๐ ของกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ ข้อมูลจากวารสาร "ภาษาสาร" 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. สื่อสิ่งพิมพ์เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ๒. ความสนใจเกี่ยวกับวุฒิสภาไทยของ กลุ่มเป้าหมาย

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<p>โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เรื่องนำรู้ของวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ</p> <p>๑. ชุดสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่เกี่ยวกับวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ, ฝรั่งเศส, จีน, ลาว, มลายู)</p> <p>- รวบรวมข้อมูล</p> <p>- แปลและเรียบเรียง</p> <p>- จัดพิมพ์ (ผลิต ๕๐๐ แผ่น)</p> <p>(จำนวนผลิต</p> <p>ภาษาอังกฤษ ๕๐๐ ชุด</p> <p>ภาษาฝรั่งเศส ๓๐๐ ชุด</p> <p>ภาษาจีน ๓๐๐ ชุด</p> <p>ภาษาลาว ๒๐๐ ชุด</p> <p>ภาษามลายู ๒๐๐ ชุด)</p>													ชุด	๕	๑,๒๑๐,๙๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>กลุ่มงานภาษาอังกฤษ</p> <p>๑,๐๑๐,๐๐๐</p> <p>กลุ่มงานภาษาจีนฯ</p> <p>กลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส</p> <p>รัสเซียและอิตาลี</p> <p>๔๕๐,๐๐๐</p> <p>สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๑. คณะทูตานุทูต องค์กร</p> <p>คณะบุคคลจากต่างประเทศ</p> <p>ที่เข้าเยี่ยมชมการวะและศึกษา</p> <p>ดูงาน</p> <p>๒. บุคคลหรือคณะบุคคล</p> <p>สำคัญชาวต่างประเทศ</p> <p>ที่ประธานวุฒิสภา</p> <p>รองประธานวุฒิสภา</p> <p>คณะกรรมการและ</p> <p>ข้าราชการสำนักงาน</p> <p>เลขาธิการวุฒิสภาได้เข้าพบ</p> <p>ในโอกาสเดินทางไปเยือน</p> <p>หรือศึกษาดูงาน</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๒. แผ่นซีดีนำเสนอวีดิทัศน์													แผ่น	๕	๑๒๐,๐๐๐	สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- เรื่อง วุฒิสภาไทย ภาคภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ, ฝรั่งเศส, จีน, ลาว, มลายู)																
- เรื่อง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย ภาคภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ, จีนฝรั่งเศส, ลาว, มลายู)													แผ่น	๑	๕๐,๐๐๐	
๒.๑ ประสานงานในเรื่องข้อมูล ต้นฉบับภาษาไทย																
๒.๒ แปลข้อมูลบทวีดิทัศน์																
๒.๓ ดำเนินการอัดเสียงและ ประสานงานด้านเทคนิคต่าง ๆ เพื่อจัดทำแผ่นซีดีต้นฉบับ																
๒.๔ ผลิตแผ่นซีดีและบรรจุภัณฑ์ (วุฒิสภาไทย จำนวน ผลิตภาษาอังกฤษ ๕๐๐ แผ่น ภาษาฝรั่งเศส ๓๐๐ แผ่น ภาษาจีน ๓๐๐ แผ่น ภาษาลาว ๒๐๐ แผ่น ภาษามลายู ๒๐๐ แผ่น) (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย จำนวน ๕๐๐ แผ่น)																

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
กิจกรรมที่ ๒ จัดทำหนังสือข้อมูลระบบ รัฐสภาประเทศต่าง ๆ - รวบรวมข้อมูล - แปลและเรียบเรียง - จัดพิมพ์													เล่ม	๕	๑๘๒,๕๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานภาษาอังกฤษ กลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซียและอิตาลี สำนักภาษาต่างประเทศ ร่วมกับสำนักการพิมพ์ กลุ่มเป้าหมาย สมาชิกวุฒิสภา บุคลากร ในวงงานรัฐสภาและ ประชาชนผู้สนใจทั่วไป สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำวารสาร "ภาษาสาร" สำหรับถ่ายทอดและ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางด้านภาษา ต่างประเทศ - เปิดรับและรวบรวมบทความ - ประชุมกองบรรณาธิการเพื่อตรวจ พิจารณาเรื่องที่จะตีพิมพ์ - จัดทำต้นฉบับ													วัน วัน วัน	๑๕ ๑๕ ๑๕	๑๘,๕๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานภาษาอังกฤษ กลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซียและอิตาลี กลุ่มงานภาษาจีน และภาษาอื่น สำนักภาษาต่างประเทศ ร่วมกับสำนักการพิมพ์

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
- ส่งโรงพิมพ์เพื่อดำเนินการ		—			—			—				—	วัน	๓๐		กลุ่มเป้าหมาย สมาชิกวุฒิสภา และ บุคลากรในวงงานรัฐสภา ตลอดจนประชาชนผู้สนใจ ทั่วไป ๓๐๐ คน สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ตรวจรับงานพิมพ์			-										วัน	๕		
- เผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมาย			—					—				—	วัน	๕		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ กิจกรรมที่ ๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่เรื่องน่ารู้ของรัฐสภาและ
วุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ

๒.๑.๑ ชุดสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่เกี่ยวกับวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ ๘๕๐,๐๐๐ บาท

- ค่าจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดทำชุดสื่อสิ่งพิมพ์
เผยแพร่เกี่ยวกับวุฒิสภาไทย

ภาษาอังกฤษ	(จำนวน ๕๐๐ ชุด)	๒๕๐,๐๐๐ บาท
ภาษาจีน	(จำนวน ๓๐๐ ชุด)	๒๐๐,๐๐๐ บาท
ภาษาฝรั่งเศส	(จำนวน ๓๐๐ ชุด)	๒๐๐,๐๐๐ บาท
ภาษาลาว	(จำนวน ๒๐๐ ชุด)	๑๐๐,๐๐๐ บาท
ภาษามลายู	(จำนวน ๒๐๐ ชุด)	๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๑.๒ แผ่นซีดีนำเสนอวีดิทัศน์

๒.๑.๒.๑ วุฒิสภาภาคภาษาต่างประเทศ

- ค่าแผ่นซีดีพร้อมพิมพ์ลาย

๕๒,๕๐๐ บาท

ภาษาอังกฤษ	๕๐๐ แผ่น x ๓๕ บาท	๑๗,๕๐๐ บาท
ภาษาจีน	๓๐๐ แผ่น x ๓๕ บาท	๑๐,๕๐๐ บาท
ภาษาฝรั่งเศส	๓๐๐ แผ่น x ๓๕ บาท	๑๐,๕๐๐ บาท
ภาษาลาว	๒๐๐ แผ่น x ๓๕ บาท	๗,๐๐๐ บาท
ภาษามลายู	๒๐๐ แผ่น x ๓๕ บาท	๗,๐๐๐ บาท

- ค่าบรรจุภัณฑ์

๖๗,๕๐๐ บาท

ภาษาอังกฤษ	๕๐๐ แผ่น x ๔๕ บาท	๒๒,๕๐๐ บาท
ภาษาจีน	๓๐๐ แผ่น x ๔๕ บาท	๑๓,๕๐๐ บาท
ภาษาฝรั่งเศส	๓๐๐ แผ่น x ๔๕ บาท	๑๓,๕๐๐ บาท
ภาษาลาว	๒๐๐ แผ่น x ๔๕ บาท	๙,๐๐๐ บาท
ภาษามลายู	๒๐๐ แผ่น x ๔๕ บาท	๙,๐๐๐ บาท

๒.๑.๒.๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๔๐,๐๐๐ บาท

ภาคภาษาต่างประเทศ (๕ ภาษา)

- ค่าแผ่นซีดี พร้อมพิมพ์ลาย (๕๐๐ แผ่น x ๓๕ บาท) ๑๗,๕๐๐ บาท

- ค่าบรรจุภัณฑ์ (๕๐๐ แผ่น x ๔๕ บาท) ๒๒,๕๐๐ บาท

รวม

๑,๐๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ กิจกรรมที่ ๒ หนังสือข้อมูลระบบรัฐสภาประเทศต่าง ๆ

- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ ๑ ประเทศต่อ ๓๐๐ เล่ม		
๑. ค่าจ้างทำเพลท ๔ สี ๑ ชุด		๒,๖๘๐ บาท
๒. ค่าจ้างทำเพลท ๒ สี ๒๕ ชุด x ๑,๓๐๐ บาท		๓๒,๕๐๐ บาท
๓. กระดาษนิวเอท ๑๖๐ แกรม ๒๕" x ๓๖"		๑,๐๑๕ บาท
จำนวน ๐.๕ รีม x ๒,๐๒๙ บาท		
๔. กระดาษนิวเอท ๑๓๐ แกรม ๒๕" x ๓๖"		๗,๔๑๖ บาท
จำนวน ๔.๕ รีม x ๑,๖๔๘ บาท		
๕. หมึกพิมพ์ ๔ สี		๕๐๐ บาท
๖. หมึกพิมพ์ ๒ สี		๑,๐๐๐ บาท
๗. จัดทำรูปเล่ม		๕๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน		๔๕,๕๑๑ บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำหนังสือระบบข้อมูลรัฐสภา		๑๘๒,๐๔๒ บาท
ประเทศต่าง ๆ จำนวน ๔ เล่ม (๔๕,๕๑๐.๕๐ x ๔)		
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		๔๕๘ บาท
รวม		๑๘๒,๕๐๐ บาท

๒.๓ กิจกรรมที่ ๓ จัดทำวารสาร "ภาษาสาร" สำหรับถ่ายทอดและ

แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางด้านภาษาต่างประเทศ

ต้นฉบับมีจำนวน ๖๐ หน้า ผลิต ๓๐๐ เล่ม

โดยปกพิมพ์ออฟเซต ๒ สี เนื้อใน ๑ สี ขนาดเอ ๕

มีค่าใช้จ่ายโดยประมาณ

- ทำเพลท ๒ แผ่น x ๕๐ บาท		๑,๐๐๐.๐๐ บาท
- กระดาษนิวเอท ๑๖๐ แกรม ๒๕" x ๓๖"		๗๑๐.๑๕ บาท
จำนวน ๐.๓๕ รีม x ๒,๐๒๙ บาท		
- หมึกพิมพ์ออฟเซต ๒ สี		๓๐๐.๐๐ บาท
- มาสเตอร์จัดทำต้นฉบับ ๓๐ แผ่น x ๑๙ บาท		๕๗๐.๐๐ บาท
- กระดาษเอ ๕ จำนวน ๑๑ รีม x ๙๗ บาท		๑,๐๖๗.๐๐ บาท
- หมึกพิมพ์อัดสำเนา		๖๕๐.๐๐ บาท
- จัดทำรูปเล่ม		๓๐๐.๐๐ บาท
รวม		๔,๕๙๗.๑๕ บาท

ผลิต ๔ ฉบับ x ๔,๕๙๗.๑๕ บาท

๑๘,๔๐๐ บาท

รวม

๑๘,๕๐๐ บาท

๓. งบลงทุน	106	-
๔. งบเงินอุดหนุน		-
๕. งบรายจ่ายอื่น		
	รวม	๑,๒๑๐,๙๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ - บาท (ถ้ามี)

256 257

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ เผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล และ

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

ระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

(นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาทักษะและสร้างเครือข่ายในการบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมถึงการแลกเปลี่ยน

ประสบการณ์การบริหารความรู้ของแต่ละสำนักในองค์กร

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จผลผลิต
<ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารความรู้กับบุคลากรทั้งหน่วยงาน ภายในและภายนอก- เพื่อพัฒนาทักษะในการบริหารความรู้ ของผู้เข้ารับการอบรม- เพื่อสร้างและพัฒนาเครือข่ายในการบริหารความรู้ของสำนักงานฯ	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารความรู้	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความรู้ เพิ่มขึ้น	<ul style="list-style-type: none">- ผู้เข้ารับการอบรมมีระยะเวลา ในการเข้ารับการอบรมอย่างเพียงพอ- ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามกำหนด
	ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารความรู้ของ แต่ละสำนักได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เงื่อนไขความสำเร็จผลลัพธ์ <ul style="list-style-type: none">- ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสนำความรู้ มาพัฒนาการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<p>โครงการเผยแพร่และแลกเปลี่ยน องค์ความรู้ของบุคลากรในสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๑. ขออนุมัติโครงการ</p> <p>๒. จัดเตรียมความพร้อมโครงการ</p> <p>๓. ดำเนินโครงการ</p> <p>๔. สรุป/ประเมินผลโครงการ</p>													ครั้ง	๑	๑๕๕,๐๐๐	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารความรู้ ของทุกสำนักรวม ๖๐ คน</p> <p>สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
													ครั้ง	๖		
													ครั้ง	๖		
													ครั้ง	๑		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

- การเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของบุคลากร
ในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑๕๕,๐๐๐ บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๑๕๕,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

- บาท (ถ้ามี)

โครงการ สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร "FAST TEAM"

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับบทบาทใหม่และ

การดำเนินการตามยุทธศาสตร์

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้ลดจำนวนประชาชนผู้มีสิทธิเข้าชื่อร้องขอเพื่อให้วุฒิสภาลดถอนบุคคลออกจากตำแหน่งจากเดิมไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน เหลือเพียงจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ คน ซึ่งคาดว่าจะมีประชาชนใช้สิทธิเข้าชื่อฯ เพิ่มขึ้น และรัฐธรรมนูญ ได้กำหนดให้วุฒิสภาให้ความเห็นชอบผู้ได้รับการเสนอชื่อจาก คณะกรรมการสรรหา เพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรตามรัฐธรรมนูญ รวมทั้งยังมีกฎหมายกำหนดให้องค์กรตามรัฐธรรมนูญรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อวุฒิสภา นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดให้อำนาจหน้าที่ในหลายส่วนของแต่ละองค์กรมมีความเชื่อมโยงทั้งในเรื่องการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ และอื่น ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง หลักเกณฑ์วิธีการในการตรวจนับรายชื่อประชาชน และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อประมวลผลช่วยในการตรวจนับรายชื่อประชาชน และบทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ และมีการเสริมสร้างความร่วมมืออันดีระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและหน่วยงานด้านธุรการขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ จึงเห็นควรจัดโครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขึ้น

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

(นายสมศักดิ์ มนูญิจ)

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
<ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้ข้าราชการของสำนักกำกับและตรวจสอบและสำนักที่เกี่ยวข้องมีความรู้เกี่ยวกับการลดถอนบุคคลออกจากตำแหน่งและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ- เพื่อการประสานงานในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับองค์กรตามรัฐธรรมนูญ	บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลดถอนบุคคลออกจากตำแหน่งและบทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรตามรัฐธรรมนูญเพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลดถอนบุคคลออกจากตำแหน่งและบทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรตามรัฐธรรมนูญเพิ่มมากขึ้น	<ul style="list-style-type: none">- ข้าราชการที่เข้าร่วมโครงการมีเวลาเข้าร่วมโครงการฯ- สถานการณ์การเมืองเอื้อต่อการดำเนินการตามโครงการฯ- ได้รับงบประมาณสนับสนุน- อำนาจหน้าที่ของสำนักกำกับฯ ไม่เปลี่ยนแปลง- ความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอด

	ผลลัพธ์ บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการสามารถนำ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการถอดถอนบุคคล ออกจากตำแหน่ง และบทบาท อำนาจหน้าที่ของ องค์กรตามรัฐธรรมนูญไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรม สามารถ นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการ การปฏิบัติงาน	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ - กลุ่มเป้าหมายมีความสนใจเกี่ยวกับ การตรวจนับรายชื่อประชาชนฯ - ความร่วมมือของกลุ่มเป้าหมาย

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<p>โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน</p> <p>๑. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และ การประสานงานกับองค์กรตาม รัฐธรรมนูญ</p>													ครั้ง	๑	๔๕๙,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักกำกับและตรวจสอบ</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๑. ข้าราชการสำนักกำกับฯ</p> <p>๒. ข้าราชการจากสำนักที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ผู้แทนองค์กรตาม รัฐธรรมนูญ</p> <p>สถานที่</p> <p>ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
<p>๒. การสัมมนา เรื่อง การตรวจนับรายชื่อประชาชนที่เข้าชื่อร้องขอเพื่อให้วุฒิสภาดอตถอนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการ ในการตรวจนับรายชื่อประชาชน - อบรมการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อประมวลผลช่วยการตรวจนับรายชื่อประชาชน - แบ่งผู้เข้าร่วมสัมมนาเป็นกลุ่มเพื่อฝึกปฏิบัติการตรวจนับรายชื่อประชาชนและระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการตรวจนับรายชื่อประชาชน - นำเสนอและระดมความคิดเห็นในการตรวจนับรายชื่อประชาชน 												ครั้ง	๑	๔๑๕,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักกำกับและตรวจสอบ</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๑๑๐ คน</p> <p>สถานที่</p> <p>ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และภายนอกสำนักงาน</p> <p>เลขาธิการวุฒิสภา</p>

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| - การสัมมนา เรื่อง การตรวจนับรายชื่อประชาชนที่เข้าชื่อ
ร้องขอเพื่อให้วุฒิสภาคัดถอนบุคคล | ๔๑๕,๐๐๐ | บาท |
| - การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้
และการประสานงานกับองค์กรตามรัฐธรรมนูญ | ๔๔,๐๐๐ | บาท |

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม ๔๕๙,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

- บาท (ถ้ามี)

โครงการ พัฒนาสมรรถนะพื้นฐานของบุคลากร (Basic Competency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อรองรับบทบาทใหม่และการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจำเป็นต้องสร้างความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาทักษะสมรรถนะพื้นฐานของบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และคุณธรรมจริยธรรม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงควรจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะพื้นฐานของบุคลากรขึ้น

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

(นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ)

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จผลผลิต
๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษา	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น	ตัวชี้วัดผลผลิต ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น	เงื่อนไขความสำเร็จผลผลิต - ผู้เข้ารับการอบรมมีระยะเวลาในการเข้ารับการอบรมอย่างเพียงพอ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามกำหนด
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office โปรแกรมการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต			
๓. เพื่อสร้างให้บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความภาคภูมิใจในหน้าที่มีจรรยาบรรณในการทำงานแบบมืออาชีพ มีการให้ความเคารพและนอบน้อมอย่างเหมาะสม มีการเรียนรู้และพัฒนาตามรอยพระยุคลบาท			

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)</p> <p>๔. เพื่อสร้างความสำเร็จในงานอาชีพ การรักษาความลับของราชการ การอำนวยความสะดวกความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติยึดหลักธรรมาภิบาล รักษาผลประโยชน์ขององค์กรและ ประเทศชาติและประพฤติดตนอยู่ใน ศีลธรรมอันดี</p> <p>๕. เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถในการมีมนุษยสัมพันธ์ เขาวนอารมณ์ วุฒิภาวะ ความสามารถในการเจรจา สร้างความประทับใจให้มีส่วนร่วม ในการทำงานการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ สร้างและรักษา ความสัมพันธ์อันดีทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน</p> <p>๖. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถ นำความรู้และทักษะที่ได้จาก การอบรมไปใช้ประโยชน์ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผลลัพธ์</p> <p>ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้มาปรับ ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <p>ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จผลลัพธ์</p> <p>ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสนำความรู้ มาพัฒนาการปฏิบัติงาน</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<p>โครงการพัฒนาสมรรถนะพื้นฐานของบุคลากร (Basic Competency)</p> <p>๑. หลักสูตร "การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการ"</p> <p>กลุ่มที่ ๑ ผู้บริหารระดับสูง</p> <p>กลุ่มที่ ๒ ผู้บริหารระดับกลาง</p> <p>กลุ่มที่ ๓ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ</p>													ครั้ง ครั้ง ครั้ง	๑ ๓ ๑	๒,๑๐๒,๖๐๐ ๒๖๗,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>จำนวน ๓ กลุ่ม ประกอบด้วย</p> <p>กลุ่มที่ ๑ ผู้บริหารระดับสูง ๔๐ คน</p> <p>กลุ่มที่ ๒ ผู้บริหารระดับกลาง ๓๐ คน</p> <p>กลุ่มที่ ๓ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ๗๐ คน</p> <p>สถานที่</p> <p>ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
<p>๒. หลักสูตร "การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร"</p>													ครั้ง	๔	๖๐๐,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>จำนวน ๒ กลุ่ม ประกอบด้วย</p> <p>กลุ่มที่ ๑ ผู้บริหารระดับสูง ๒๐ คน</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
																	กลุ่มที่ ๒ ผู้บริหารระดับกลาง และข้าราชการระดับปฏิบัติการ ๒๕๐ คน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๓. หลักสูตรพัฒนาความมุ่งมั่นในหน้าที่ ด้วยจริยธรรม ธรรมภิบาลและการมี สัมพันธภาพ																๑,๒๓๕,๖๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักการพิมพ์ กลุ่มเป้าหมาย 118 ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๓.๑ ดำเนินการตามหลักสูตร																	
- หลักสูตร "ปรัชญาเศรษฐกิจพอ เพียงที่เหมาะสมกับบุคลากรของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา"														หลักสูตร	๑	๒๕๖,๐๐๐	
- หลักสูตร "การพัฒนาจิตเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน"														หลักสูตร	๑	๒๐๐,๐๐๐	
- หลักสูตร "การบริหารจัดการ ความเครียดในการทำงาน"														หลักสูตร	๑	๒๙๙,๖๐๐	
- กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา														ครั้ง	๔	๕๐,๐๐๐	
- นิทรรศการ														ครั้ง	๓	๕๐,๐๐๐	
- เสี่ยงตามสาย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง														ครั้ง	๕๐	๒๐,๐๐๐	
- บอร์ดประกาศ														ครั้ง	๕๐	๒๐,๐๐๐	

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
- การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของกลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมผ่านทาง CD หรือ CVD			█	█		█	█		█	█			ครั้ง	๖	๖๐,๐๐๐	
- การเผยแพร่และรณรงค์ทางหนังสือ		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	ครั้ง	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	
- การบรรยายพิเศษเชิงปฏิบัติการในการเสริมสร้างสัมพันธภาพด้วยคุณธรรมจริยธรรม			█										ครั้ง	๑	๑๕๐,๐๐๐	
๓.๒ สรุปประเมินผลโครงการ				█		█		█		█		█	ครั้ง	๕		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑	หลักสูตร "การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการ"	๒๖๗,๐๐๐	บาท
๒.๒	หลักสูตร "การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร"	๖๐๐,๐๐๐	บาท
๒.๓	หลักสูตร "พัฒนาความมุ่งมั่นในหน้าที่ด้านจริยธรรมธรรมาภิบาลและการมีสัมพันธภาพ"	๑,๒๓๕,๖๐๐	บาท

๓. งบลงทุน

๔. งบเงินอุดหนุน

๕. งบรายจ่ายอื่น

รวม ๒,๑๐๒,๖๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

- บาท (ถ้ามี)

โครงการ พัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency)

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อรองรับบทบาทใหม่

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล

รองเลขาธิการวุฒิสภา

และการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์

(นายสมศักดิ์ มนูญปัจจุ)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีวิสัยทัศน์ขององค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะในสมรรถนะหลักด้านต่างๆ เช่น การบริหารจัดการองค์กร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เป็นต้น รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการใหม่และผู้สอบเลื่อนระดับ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

121

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จผลผลิต
๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มพูนทักษะในสมรรถนะหลักที่จำเป็นสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในเรื่องที่ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในเรื่องที่ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น	- ผู้เข้ารับการอบรมมีระยะเวลาในการเข้ารับการอบรมอย่างเพียงพอ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามกำหนด - ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับมาปรับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้	เงื่อนไขความสำเร็จผลลัพธ์ - ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสนำความรู้และทักษะมาพัฒนาการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น - ผู้เข้ารับการอบรมมีความสนใจและเรียนรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<p>โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency)</p> <p>๑. หลักสูตร "การบริหารจัดการองค์กร"</p> <p>กลุ่มที่ ๑ ผู้บริหารระดับสูง</p> <p>กลุ่มที่ ๒ ผู้บริหารระดับกลาง</p> <p>กลุ่มที่ ๓ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ</p>													ครั้ง	๓	๙,๒๑๖,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>จำนวน ๓ กลุ่ม ประกอบด้วย</p> <p>กลุ่มที่ ๑ ผู้บริหารระดับสูง</p> <p>กลุ่มที่ ๒ ผู้บริหารระดับกลาง</p> <p>กลุ่มที่ ๓ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ</p> <p>สถานที่</p> <p>ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
<p>๒. หลักสูตร "พัฒนาข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่"</p>													ครั้ง	๑	๑,๑๗๕,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>สถานที่</p> <p>ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และ ณ ต่างจังหวัด</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๓. หลักสูตร "การพัฒนานักบริหาร ระดับสูง"													ครั้ง	๑	๖๒๗,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ใน เกณฑ์ที่จะได้รับการประเมิน ให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร
๔. หลักสูตร "วิทยากรฝึกอบรม"													ครั้ง	๑	๒๒๕,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย วิทยากรของสำนักงานฯ และ ข้าราชการทุกระดับที่สนใจ จำนวน ๕๐ คน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๕. หลักสูตร "การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ"													ครั้ง	๑	๑,๕๐๕,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย ผู้อำนวยการกลุ่มงาน จำนวน ๔๕ คน สถานที่ ๑๒๓ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๖. หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบเลื่อนระดับ"													ครั้ง	๒	๑๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย ๑. ข้าราชการที่อยู่ในสายงานที่ เริ่มจากระดับ ๑-๒ ๒. ข้าราชการที่อยู่ในสายงานที่ เริ่มจากระดับ ๓-๔ สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๗. หลักสูตร "การพัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงาน"													ครั้ง	๑	๒๔๓,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป) จำนวน ๓๒ คน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

๒. งบดำเนินการ

๒.๑	หลักสูตร "การบริหารจัดการองค์กร"	๕,๔๕๑,๐๐๐	บาท
๒.๒	หลักสูตร "การพัฒนาข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่"	๑,๑๗๕,๐๐๐	บาท
๒.๓	หลักสูตร "พัฒนานักบริหารระดับสูง"	๖๒๗,๐๐๐	บาท
๒.๔	หลักสูตร "วิทยากรฝึกอบรม"	๒๒๕,๐๐๐	บาท
๒.๕	หลักสูตร "การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร"	๑,๔๐๕,๐๐๐	บาท
๒.๖	หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบ เลื่อนระดับ"	๑๐๐,๐๐๐	บาท
๒.๗	หลักสูตร "การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน"	๒๔๓,๐๐๐	บาท

๓. งบลงทุน

๔. งบเงินอุดหนุน

๕. งบรายจ่ายอื่น

รวม	๙,๒๑๖,๐๐๐	บาท
-----	-----------	-----

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

โครงการ พัฒนาสมรรถนะเฉพาะในงานของบุคลากร (Functional Competency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อรองรับบทบาทใหม่

และการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑๘ สำนัก ซึ่งแต่ละสำนักได้มีบทบาทหน้าที่ของแต่ละสำนักที่แตกต่างกันไป ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของแต่ละสำนัก มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะเฉพาะในงานของบุคลากร (Functional Competency) ในด้านต่างๆ ได้แก่ การวางแผน งานธุรการและบันทึกข้อมูล การประชาสัมพันธ์ งานวิชาการ การต่างประเทศ การเงินการคลัง งานนิติบัญญัติ การจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุม รวมทั้งทบทวนบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานภายในสำนัก ตลอดจนการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจ สภาพสังคม เทคโนโลยี และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการรองรับภารกิจงานตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๒ จึงเห็นควรจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะในงาน (Functional Competency) ขึ้น

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

(นายสมศักดิ์ มนูญิจ)

127

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จผลผลิต
๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะเฉพาะในงานในด้านต่างๆ	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับสมรรถนะในงานแต่ละด้านและแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ และการแก้ไข	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะในงานแต่ละด้านและแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ เพิ่มขึ้น	- ข้าราชการที่เข้ารับการอบรมมีระยะเวลาในการเข้ารับการอบรมอย่างเพียงพอต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้บุคลากรได้ทบทวนผล การปฏิบัติงานและกำหนดรูปแบบแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน		- ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามกำหนด
๓. เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน			- ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)</p> <p>๔. เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติ และเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลลัพธ์</p> <p>ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับสมรรถนะในงานแต่ละด้านและแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ และแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <p>ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับสมรรถนะในงานแต่ละด้านและแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ และแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น - ผู้เข้ารับการอบรมมีความเอาใจใส่ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน - ระเบียบที่นำมาให้ความรู้ไม่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<p>โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะในงานของบุคลากร (Functional Competency)</p> <p>๑. หลักสูตร "การวัดและประเมินผลโครงการ"</p>													ครั้ง	๑	๕,๐๘๒,๑๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ข้าราชการ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักบริหารงานกลาง</p> <p>สำนักงานนโยบายและแผน</p> <p>จำนวน ๕๔ คน</p> <p>สถานที่</p> <p>๑ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
<p>๒. หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้านงานธุรการและบันทึกข้อมูล"</p>													ครั้ง	๑	๒๓๖,๖๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป,</p> <p>ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและด้านการบันทึกข้อมูล จำนวน ๒๗๐ คน</p> <p>สถานที่</p> <p>๑ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๓. หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และการบริหารระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)"			█	█									ครั้ง	๑	๙๗,๕๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสำนักประชาสัมพันธ์ และผู้สนใจ สถานที่ ๑๖๐ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๔. หลักสูตร "การเสริมสร้างเทคนิคในการเขียนและนำเสนองานวิชาการ"							█			█			ครั้ง	๑	๖๗,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการสำนักวิชาการสาย วิชาการ และข้าราชการที่ เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ คน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
๕. หลักสูตร "การสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๑๘ สำนัก"		_____										ครั้ง	๔	๓,๑๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา จำนวน ๑,๐๐๒ คน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๖. หลักสูตร "การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างงานนิติบัญญัติ (หัวข้อ การยกร่างและการให้ความเห็นชอบทางกฎหมาย)"									_____			ครั้ง	๒	๒๘๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการตำแหน่งนิติกรและ วิทยากรของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๑๐๐ คน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
<p>๗. หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุม"</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุม - จัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาไทยและความรู้ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง - จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ 												ครั้ง	๑	๔๐๕,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักรายงานการประชุมและชวเลข</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย 132</p> <p>ข้าราชการสำนักรายงานการประชุมและชวเลข</p> <p>สถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ณ ต่างจังหวัด
<p>๘. หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพด้านต่างประเทศ"</p> <ul style="list-style-type: none"> - เรื่อง การเพิ่มศักยภาพการทำงานสู่ความเป็นมืออาชีพ - เรื่อง การทำงานเชิงรุกในการจัดการประชุมระหว่างประเทศ - เรื่อง การเสริมสร้างภาวะผู้นำ 												ครั้ง	๔	๕๔๘,๓๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักการต่างประเทศ</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรของสำนักการต่างประเทศ จำนวน ๓๐ คน - บุคลากรของสำนักการต่างประเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
- เรื่อง การให้ความรู้ด้านต่างประเทศ จากผู้เชี่ยวชาญ อาทิเช่น ตัวแทนจาก สถานทูตต่างๆ ประจำประเทศไทย ตัวแทนจากสถาบันที่เกี่ยวข้องและ นักวิชาการ																	จำนวน ๗๐ คน - บุคลากรของสำนักงานต่าง ประเทศ สำนักภาษาต่าง ประเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ คน สถานที่ - ทำเนียบรัฐบาล หรือ ศาลฎีกา หรือกระทรวงการต่าง ประเทศ - UN - สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๙. หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้าน การเงินการคลัง" - ดำเนินโครงการ ดังนี้ ๑. ความรู้ในการปฏิบัติงานตาม ระบบ GFMS ๒. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการเงินการคลังภาครัฐ				<hr/>										ครั้ง	๔	๒๖๔,๘๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานงบประมาณ สำนักงานคลังและงบประมาณ กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการสำนักงานคลังและ งบประมาณ จำนวน ๕๐ คน

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๓. ความรู้ด้านการจัดการงบประมาณ ๔. ความรู้ด้านพัสดุภาครัฐ ๕. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการจัด ทำบัญชีต้นทุนภาครัฐ ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานสวัสดิการ - ศึกษางานด้านการเงินการคลังภาครัฐ ภายนอกสถานที่ ณ ต่างจังหวัด - สรุปรายและติดตามประเมินผลโครงการ																สถานที่ - สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ณ ต่างจังหวัด

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

๒. งบดำเนินการ

๒.๑	หลักสูตร "การวัดและประเมินผลโครงการ"	๘๓,๐๐๐	บาท
๒.๒	หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้านงานธุรการและ บันทึกข้อมูล"	๒๓๖,๖๐๐	บาท
๒.๓	หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์ และการบริหารระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)"	๙๗,๕๐๐	บาท
๒.๔	หลักสูตร "การเสริมสร้างเทคนิคในการเขียนและ นำเสนองานวิชาการ"	๖๗,๐๐๐	บาท
๒.๕	หลักสูตร "การสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๑๘ สำนัก"	๓,๑๐๐,๐๐๐	บาท
๒.๖	หลักสูตร "การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างงานนิติบัญญัติ (หัวข้อ การยกร่างและการให้ความเห็นชอบทางกฎหมาย)"	๒๘๐,๐๐๐	บาท
๒.๗	หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจดชวเลขและ จัดทำรายงานการประชุม"	๕๐๕,๐๐๐	บาท
๒.๘	หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็น มืออาชีพด้านต่างประเทศ"	๕๕๘,๓๐๐	บาท
๒.๙	หลักสูตร "การเพิ่มพูนความรู้ด้านการเงินการคลัง"	๒๖๔,๘๐๐	บาท

๓. งบลงทุน

๔. งบเงินอุดหนุน

๕. งบรายจ่ายอื่น

รวม	๕,๐๘๒,๑๐๐	บาท
-----	-----------	-----

๒. เงินนอกงบประมาณ

-	บาท (ถ้ามี)
---	-------------

โครงการ ส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรม กับหน่วยงานภายนอก

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร "FAST TEAM"

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รongเลขาธิการวุฒิสภา
(นายสมศักดิ์ มนูญปิจุ)

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อรองรับบทบาทใหม่
และการดำเนินการตามยุทธศาสตร์

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ตinaมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานเพื่อการแก้ไข
ปัญหาอุปสรรคให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีผ่านการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับหน่วยงานภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงควรจัดโครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงาน
ภายนอกขึ้น

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จผลผลิต
๑. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาได้เรียนรู้ถึงกลวิธี หรือกลยุทธ์ ต่าง ๆ ที่ทันสมัย เพื่อนำมาปรับใช้กับ องค์กร ๒. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาได้มีความเข้าใจในบทบาทของ ตนเองและก้าวทันเทคโนโลยีมีวิสัยทัศน์ ที่กว้างไกลอันจะนำมาซึ่งการพัฒนางาน ให้เจริญก้าวหน้าทั้งต่อตนเองและ องค์กร	บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ เข้ารับการศึกษ/อบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่ หน่วยงานภายนอกดำเนินการ จำนวน ๖๐ หลักสูตร	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการศึกษ/อบรม ผ่าน หลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินของแต่ละ หลักสูตร	- ผู้เข้ารับการอบรมมีระยะเวลา ในการเข้ารับการอบรมอย่างเพียงพอ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามกำหนด - ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความสามารถในการ เรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ - หน่วยงาน/สถาบันที่เข้าร่วมโครงการ สะดวกและยินดีจะรับโครงการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีโอกาสเพิ่ม พูนความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็นกับสถาบันการศึกษาและ			

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน</p> <p>๔. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถ และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดความทันสมัยรวดเร็วมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการเปลี่ยนแปลงทัศนคติไปในทางที่ดีมีการร่วมกันทำงานระหว่างองค์กร</p>	<p>ผลลัพธ์</p> <p>บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ผ่านการศึกษา/อบรม มีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะที่ดีในการพัฒนางานตลอดจนมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมที่ดียิ่ง</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <p>ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการศึกษ/อบรมมีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะที่ดีในการพัฒนางาน ตลอดจนมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และพฤติกรรมที่ดียิ่ง</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จผลลัพธ์</p> <p>- ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรม กับหน่วยงานภายนอก														ครั้ง	๖๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา สถานที่ ณ หน่วยงานภายนอก
๑. วิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาฝึกอบรม																	
๒. เสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณา																	
๓. เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณา อนุมัติ																	
๔. ส่งข้าราชการเข้ารับการศึกษ/อบรม																	
๕. สรุปผลการส่งข้าราชการศึกษา/อบรม																	
๖. ติดตามผลผู้เข้ารับการศึกษ/อบรม																	

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

- บาท (ถ้ามี)

โครงการ ส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศ ต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร "FAST TEAM"

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อรองรับบทบาทใหม่ และการดำเนินการตามยุทธศาสตร์

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
(นายสมศักดิ์ มนูญปัจจุ)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างศักยภาพ

และประสิทธิภาพการดำเนินงานของข้าราชการให้สามารถรองรับภารกิจต่าง ๆ ของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จผลผลิต
<ul style="list-style-type: none">- เพื่อพัฒนาข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น- เพื่อพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นองค์กรที่มีความทันสมัย และสามารถรองรับภารกิจของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาคือ มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะต่างๆ เพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ ๘๐ ของข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาคือมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะต่างๆ เพิ่มมากขึ้น	<p style="text-align: right;">140</p> <ul style="list-style-type: none">- ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาคือ มีความตั้งใจและความมุ่งมั่นในการศึกษา- ได้รับจัสรรงบประมาณตามกำหนด
	ผลลัพธ์ ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาคือสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษามาปรับใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้	ดัชนีวัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ ของข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาคือสามารถนำความรู้ที่ได้รับ มาปรับใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ <ul style="list-style-type: none">- ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาคือ สำเร็จการศึกษาในสาขาที่ศึกษาต่อ- ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาคือมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะเพิ่มมากขึ้น และมีความเอาใจใส่ในการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
"การส่งข้าราชการไปศึกษาต่อ ในประเทศ ต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ" ๑. ขออนุมัติโครงการ ๒. จัดเตรียมความพร้อมโครงการ ๓. ดำเนินโครงการ ๔. สรุป/ประเมินผลโครงการ														ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง	๑ ๑ ๒ ๑	๗,๐๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา สถานที่ ณ สถาบันการศึกษาภายใน ประเทศ และ ณ ต่างประเทศ

รายละเอียดงบประมาณ

การส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศ ต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

จัดสรรทุนการศึกษาให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้

๑. ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท ภายในประเทศ	๒,๗๐๐,๐๐๐	บาท
จำนวน ๑๕ ทุน (๑๕x๑๘๐,๐๐๐=๒,๗๐๐,๐๐๐)		
๒. ทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก ภายในประเทศ	๖๐๐,๐๐๐	บาท
จำนวน ๑ ทุน (๑x๖๐๐,๐๐๐=๖๐๐,๐๐๐)		
๓. ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท/เอก ณ ต่างประเทศ	๓,๐๐๐,๐๐๐	บาท
จำนวน ๑ ทุน (๑x๓,๐๐๐,๐๐๐=๓,๐๐๐,๐๐๐)		
๔. ทุนฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	๗๐๐,๐๐๐	บาท

รวมประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท

โครงการ การแลกเปลี่ยนข้าราชการและการศึกษาดูงานของสมาชิกวุฒิสภาและข้าราชการ ณ ต่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร "FAST TEAM"

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล

รองเลขาธิการวุฒิสภา

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อรองรับบทบาทใหม่และการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์

(นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

เพื่อสนับสนุนให้สมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านวงงานรัฐสภาต่างประเทศ และนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับวงงานรัฐสภาของไทย เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่รองรับภารกิจของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างข้าราชการไทยกับเจ้าหน้าที่รัฐสภาต่างประเทศ และผลักดันให้หน่วยงานเป็นที่ยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคม

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับระบบงานรัฐสภา ร่วมกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่างประเทศ	สมาชิกวุฒิสภาและข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้เดินทางไปเยือนและศึกษาดูงานเกี่ยวกับวงงานรัฐสภาต่างประเทศ	สมาชิกวุฒิสภาหรือข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เข้าร่วมโครงการอย่างน้อย ๒๓ ครั้ง	- ได้รับจัดสรรงบประมาณตามที่กำหนด - นโยบายของผู้บริหาร
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษา ดูงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น	ผลลัพท์ ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับระบบงานรัฐสภาต่างประเทศ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ มาปรับใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้	ตัวชี้วัดผลลัพท์ เอกสารรายงานหรือผลสรุปการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ อย่างน้อย ๒๓ ฉบับ	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพท์ - ระยะเวลาและสถานที่ที่มีความเหมาะสมในการศึกษาดูงาน - ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับข้อมูลที่เพียงพอและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเอาใจใส่ในการนำประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ประโยชน์
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทั้งต่อตนเองและองค์กร			

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ(บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ / กลุ่มเป้าหมาย / สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<p>โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการและ การศึกษาดูงานของสมาชิกวุฒิสภาและ ข้าราชการ</p> <p>“การศึกษาดูงานต่างประเทศของ สมาชิกวุฒิสภาและข้าราชการสำนักงานฯ</p> <p>๑. ขออนุมัติโครงการ</p> <p>๒. จัดเตรียมความพร้อมโครงการ</p> <p>๓. ดำเนินโครงการ</p> <p>๔. สรุป/ประเมินผลโครงการ</p>													ครั้ง	๔	๑๖,๗๕๐,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>สมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการ</p> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>สถานที่</p> <p>ณ ต่างประเทศ</p>
<p>“การศึกษาดูงานต่างประเทศของ ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”</p> <p>๑. ขออนุมัติโครงการ</p> <p>๒. จัดเตรียมความพร้อมโครงการ</p> <p>๓. ดำเนินโครงการ</p> <p>๔. สรุป/ประเมินผลโครงการ</p>													ครั้ง	๑	๔,๐๐๐,๐๐๐	
<p>“การแลกเปลี่ยนข้าราชการไทย - ต่างประเทศ”</p> <p>๑. ขออนุมัติโครงการ</p> <p>๒. จัดเตรียมความพร้อมโครงการ</p>													ครั้ง	๒	๑,๗๕๐,๐๐๐	

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ(บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ / กลุ่มเป้าหมาย / สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๓. ดำเนินโครงการ								■			■		ครั้ง	๒		
๔. สรุป/ประเมินผลโครงการ									■				ครั้ง	๒		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

กิจกรรมที่ ๑ การศึกษาดูงานต่างประเทศของสมาชิกวุฒิสภา
และข้าราชการฯ

๑. การศึกษาดูงานด้านระบบงานรัฐสภา การประชุม และกรรมาธิการ ณ เครือรัฐออสเตรเลีย	๒,๖๑๕,๒๐๐	บาท
๒. การศึกษาดูงานด้านระบบงานรัฐสภา การบริหาร จัดการและการประชาสัมพันธ์ ณ สาธารณรัฐเกาหลี	๒,๑๒๑,๐๐๐	บาท
๓. การศึกษาดูงานด้านระบบงานรัฐสภา การจัดการ ข้อมูลและการให้บริการทางวิชาการ ณ สาธารณรัฐอินเดีย	๑,๙๔๔,๔๐๐	บาท
๔. การศึกษาดูงานด้านระบบงานรัฐสภา และงานสนับสนุน ณ สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	๑,๘๑๙,๔๐๐	บาท
๕. การศึกษาดูงานด้านต่างประเทศ กรณีหลักสูตรฝึกอบรม ภายในประเทศที่กำหนดให้มีการดูงานในต่างประเทศ	๑,๕๐๐,๐๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๒ การศึกษาดูงานต่างประเทศของผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		
การศึกษาดูงานด้านระบบงานรัฐสภาและการบริหาร จัดการองค์การยุคใหม่ ณ ประเทศนิวซีแลนด์	๕,๐๐๐,๐๐๐	บาท
กิจกรรมที่ ๓ การแลกเปลี่ยนข้าราชการไทย - ต่างประเทศ	๑,๗๕๐,๐๐๐	บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๑๖,๗๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

- บาท (ถ้ามี)

การไปศึกษาดูงานต่างประเทศ กรณีหลักสูตรฝึกอบรมภายในประเทศที่กำหนดให้มีการดูงาน
 ในต่างประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒
 ประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑. หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้นำการเมืองยุคใหม่ จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า
 จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนเอเชีย)
๒. หลักสูตร การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับผู้บริหารระดับสูง โดยสถาบันพระปกเกล้า
 จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนยุโรป)
๓. หลักสูตร ธรรมเนียมปฏิบัติของผู้บริหารระดับกลางสำหรับองค์กรอิสระหน่วยงานราชการและ
 ภาคเอกชน จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า
 จำนวน ๖ คน (ดูงานประเทศจีน ๓ คน และประเทศเกาหลี ๓ คน)
๔. หลักสูตร การบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า
 จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศแอฟริกาใต้)
๕. หลักสูตร การปฏิบัติการจิตวิทยาฝ่ายอำนวยการ จัด โดยสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
 จำนวน ๒ คน (ดูงานประเทศโซนเอเชีย)
๖. หลักสูตร นักปกครองระดับสูง (นปส.) จัด โดยกระทรวงมหาดไทย
 จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนยุโรป)
๗. หลักสูตร การเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course)
 จัดโดยกระทรวงการต่างประเทศ
 จำนวน ๔ คน (ดูงานประเทศโซนเอเชีย)
๘. หลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง จัดโดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 จำนวน ๓ คน (ดูงานประเทศโซนยุโรป)
๙. หลักสูตร นักบริหารระดับสูง หลักสูตรที่ ๑ (นบส.๑) จัดโดยสำนักงาน ก.พ.
 จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนยุโรป)
๑๐. หลักสูตร พรรคการเมืองกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย สำหรับผู้บริหารพรรค
 การเมือง จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า
 จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนเอเชีย)
๑๑. หลักสูตร ธรรมเนียมปฏิบัติของผู้บริหารระดับกลาง สำหรับหน่วยงานด้านกฎหมาย ในภาครัฐ
 และเอกชน จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า
 จำนวน ๒ คน (ดูงานประเทศโซนเอเชีย)
๑๒. หลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับกลาง จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการ
 กฤษฎีกา
 จำนวน ๓ คน (ดูงานประเทศโซนเอเชีย)

๑๓. หลักสูตร นายอำเภอ จัดโดยกระทรวงมหาดไทย
จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนเอเชีย)
๑๔. หลักสูตร นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ จัดโดยกรมประชาสัมพันธ์
จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนยุโรป)
๑๕. หลักสูตร สื่อมวลชนสัมพันธ์ จัดโดยกรมประชาสัมพันธ์
จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนเอเชีย)
๑๖. หลักสูตร Strategic PR จัดโดยกรมประชาสัมพันธ์
จำนวน ๑ คน (ดูงานประเทศโซนยุโรป)
๑๗. หลักสูตร การอบรมในประเทศที่มีการศึกษาดูงานต่างประเทศอื่น ๆ ที่เลขาธิการวุฒิสภา
อนุมัติให้ส่งข้าราชการไปอบรม

140
8/10/07

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

โครงการ จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กทดแทนสำหรับสมาชิกวุฒิสภา
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล
 และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
 และการสื่อสาร
 ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
 (นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

เนื่องด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ประกอบกับสำนักงานเลขาธิการได้มีการนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้สนับสนุนภารกิจของสมาชิกวุฒิสภา
 จึงทำให้ต้องดำเนินการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่มีสมรรถนะสูงขึ้นมาทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเดิมที่ใช้งานตั้งแต่ปี ๒๕๔๙ ซึ่งปัจจุบันมีอายุการใช้งาน ๔ ปี ให้กับ
 สมาชิกวุฒิสภาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนในการปฏิบัติภารกิจด้านนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาที่จะได้รับ เลือกตั้งใหม่ ปี ๒๕๕๑ มีเครื่อง คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา สมรรถนะสูง ที่จะช่วยสนับสนุนให้สมาชิกวุฒิสภา ที่สามารถทำงานและรับ-ส่งข้อมูล ข่าวสารอันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติ ภารกิจด้านนิติบัญญัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และรวดเร็ว	มีเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับ สมาชิกวุฒิสภา	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๑๕๐ เครื่อง สำหรับสมาชิกวุฒิสภา	ได้รับงบประมาณสนับสนุน
๒. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่ทันสมัยมาใช้สนับสนุน ภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลดียิ่งขึ้น	ผลลัพธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีเครื่อง คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่มีประสิทธิภาพ มาสนับสนุนภารกิจของสมาชิกวุฒิสภา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ สมาชิกวุฒิสภาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ สามารถ นำเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพามาช่วย สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจด้านนิติบัญญัติ	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ บริษัทฯ ผู้เสนอราคา เสนอเครื่อง คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่มีรายละเอียด คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการ ๒. จัดตั้งคณะกรรมการ - คณะจัดทำข้อกำหนดรายละเอียด - คณะการจัดการจ้าง - คณะกรรมการตรวจรับ ๓. ดำเนินการโครงการ ๔. ตรวจรับงาน															๘,๒๕๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานบริการระบบ คอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร 150 กลุ่มเป้าหมาย สมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๑๕๐ คน สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

- เครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กทดแทนสำหรับ
สมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๑๕๐ เครื่อง
(๕๕,๐๐๐ x ๑๕๐)

๘,๒๕๐,๐๐๐ บาท

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๘,๒๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

โครงการ ปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล
 และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
 และการสื่อสาร
 ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
 (นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

ปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตลอดจนสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ในห้องฝึกอบรมไม่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ประกอบกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
 มีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี มีปัญหาเครื่องชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีเครื่องทดแทนระหว่างซ่อม ทำให้มีข้อจำกัดในการฝึกอบรม ดังนั้นจึงควรปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการฝึกอบรม สำหรับพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพัฒนา ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับบุคลากรของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย	ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย จำนวน ๑ ห้อง	ได้รับงบประมาณสนับสนุน
๒. เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้กับ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ผลลัพธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีห้องฝึกอบรม คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความพึงพอใจในประสิทธิภาพและความทันสมัย ของห้องอบรมคอมพิวเตอร์	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ ๑. ได้รับงบประมาณสนับสนุน ๒. บริษัทฯ ผู้เสนอราคา เสนอ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีรายละเอียด คุณลักษณะตรงตามข้อกำหนดของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

- ค่าปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	๑,๑๒๒,๕๐๐	บาท
เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ ๒ เครื่อง		
ระบบเสียงภายในห้อง ๑ ระบบ		
ชุดบันทึกการเรียนการสอน		
โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๐ ตัว		
โต๊ะวิทยากร จำนวน ๑ ตัว		
โต๊ะสำหรับลงทะเบียน จำนวน ๑ ตัว		
เก้าอี้ จำนวน ๔๒ ตัว		
งานปรับปรุงพื้นที่โดยปูพรมขนาดเท่าพื้นที่จริง		
งานตกแต่งภายในห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์		
- เครื่องคอมพิวเตอร์ PC จำนวน ๔๑ เครื่อง	๑,๒๓๐,๐๐๐	บาท
- เครื่องพิมพ์ ๕ เครื่อง	๑๐๐,๐๐๐	บาท

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม ๒,๔๕๒,๕๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

155

ขอบเขตของงาน (Term of Reference:TOR)
การปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

คุณลักษณะของอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการปรับปรุงห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 41 เครื่อง แต่ละเครื่องประกอบด้วยคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

1.1 สมรรถนะขั้นต่ำของระบบ

1.1.1 หน่วยประมวลผลกลางชนิด Core2 Dual ความเร็วไม่น้อยกว่า 2.4 GHz หรือดีกว่า

1.1.2 ความเร็วสัญญาณนาฬิกา FSB ไม่น้อยกว่า 1066 MHz

1.1.3 หน่วยความจำแคชระดับสอง (L2 Cache) ไม่น้อยกว่า 2x2 MB

1.1.4 หน่วยความจำหลักอย่างน้อย 1024 MB ชนิด DDR-II 533 หรือดีกว่า

1.1.5 มี BIOS มีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายซึ่งมีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์

1.2 แผงวงจรหลัก

1.2.1 สามารถขยายหน่วยความจำรวมได้ไม่น้อยกว่า 2 GB โดยไม่ต้องถอดหน่วยความจำเดิม

1.2.2 Expansion Slot

1.2.2.1 PCI Expansion Slot อย่างน้อย 3 ช่อง

1.2.2.2 PCI-Express X16 อย่างน้อย 1 ช่อง

1.2.3 ระบบ Input/Output (I/O)

1.2.3.1 Serial Interface อย่างน้อย 1 ช่อง

1.2.3.2 Parallel Interface อย่างน้อย 1 ช่อง

1.2.3.3 PS/2 style Keyboard หรือ USB หรือ wireless อย่างน้อย 1 ช่อง

1.2.3.4 USB Port รวมไม่น้อยกว่า 6 ช่อง อยู่ด้านหน้า 2 ช่อง

1.3 ระบบความจำสำรอง และเก็บบันทึกข้อมูล

1.3.1 ระบบฮาร์ดดิสก์

1.3.1.1 แบบ Serial ATA ขนาดความจุข้อมูลอย่างน้อย 160 GB และมี
ความเร็วรอบไม่ต่ำกว่า 7200 rpm หรือดีกว่า

1.3.2 ระบบฟลอปปีดิสก์มาตรฐานฟลอปปีดิสก์ความจุ 1.44 MB

1.3.3 ระบบ DVD/RW 16X ชนิด Dual Layer ติดตั้งภายในเครื่องหรือดีกว่า

1.4 ระบบแสดงผล

1.4.1 วงจรแสดงผล

1.4.1.1 สนับสนุนการทำงาน Plug and Play

1.4.1.2 สนับสนุนมาตรฐานการประหยัดพลังงาน

- 1.4.2 จอแสดงผล
 - 1.4.2.1 แบบ LCD ขนาดไม่ต่ำกว่า 17 นิ้ว
 - 1.4.2.2 สามารถแสดงผลอย่างน้อยที่ 1024x768 จุดภาพ
 - 1.4.2.3 จอภาพสนับสนุนความสามารถด้านการจัดการพลังงาน
- 1.5 ระบบรับข้อมูล
 - 1.5.1 คีย์บอร์ด
 - 1.5.1.1 การเชื่อมต่อตามมาตรฐาน PS/2 style หรือ USB หรือ Wireless
 - 1.5.1.2 มีแป้นพิมพ์ไม่น้อยกว่า 104 คีย์ สนับสนุนการใช้งานภาษาไทย (อักขระภาษาไทย และภาษาอังกฤษพิมพ์บนแป้นพิมพ์ติดถาวร)
 - 1.5.2 อุปกรณ์ชี้ตำแหน่ง (Mouse)
 - 1.5.2.1 การเชื่อมต่อตามมาตรฐาน PS/2 style หรือ USB หรือ Wireless
 - 1.5.2.2 เป็นแบบ Optical
- 1.6 ระบบสื่อประสม
 - 1.6.1 การ์ดเสียง หรือระบบเสียง สนับสนุนการทำงานตามมาตรฐาน AC'97 หรือดีกว่า
 - 1.6.2 ลำโพงแบบ Stereo มีกำลังขับอย่างต่ำ 100 วัตต์
- 1.7 ระบบจ่ายพลังงานและตัวเครื่อง
 - 1.7.1 ขนาดไม่น้อยกว่า 280 วัตต์
 - 1.7.2 ตัวเครื่องเป็นแบบ Tower โดยสามารถถอดประกอบอุปกรณ์ เช่น DVD-ROM Hard disk Adapter Card ได้ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์อื่นใดช่วยในการถอดประกอบ (Toolless)
 - 1.7.3 มีอุปกรณ์เพื่อป้องกันการเปิดฝาเครื่องได้
- 1.8 มีพัดลมระบายความร้อนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย (นับรวมพัดลมของระบบจ่ายพลังงาน)
- 1.9 ระบบสื่อสารข้อมูล
 - 1.9.1 ระบบเชื่อมต่อเครือข่าย Ethernet built in 10/100/1000 Mbps เลือกทำงานตามความเร็วได้ โดยอัตโนมัติอย่างน้อย 1 ช่อง
 - 1.9.2 รองรับการเชื่อมต่อโมเด็ม ความเร็วไม่น้อยกว่า 56 Kbps
- 1.10 ระบบรักษาความปลอดภัย

มี Hardware พิเศษ หรือ Software ทำหน้าที่เข้ารหัสและถอดรหัสข้อมูลโดยเฉพาะ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้สามารถถูกอ่านโดยผู้ที่มิได้รับอนุญาตหรือหากเสนอในแบบ USB Authentication Token key จะต้องมีความมาตรฐาน FIPS 140-1, Level 2 เป็นอย่างน้อย
- 1.11 ระบบปฏิบัติการ Windows vista หรือดีกว่า ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมกับ Recovery CD และ Software Driver พร้อมคู่มือการติดตั้งและการใช้งานที่เป็นไปตามมาตรฐานของผู้ผลิต
 - 1.11.1 มีระบบ Restore Operation System ในฮาร์ดดิสก์ด้วยปุ่ม Function Key
 - 1.11.2 ระบบ Restore ต้องเก็บไว้ใน Virtual Partition หรือ Hidden area ได้

- 1.11.3 ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดไม่สามารถ boot หรือใช้งาน operation system ได้สามารถ Restore Operation System, Application และข้อมูลของฮาร์ดดิสก์จาก hidden area ได้
- 1.12 รองรับระบบ Wireless ได้
- 1.13 มีซอฟต์แวร์ Anti Virus ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.14 เครื่องคอมพิวเตอร์,จอภาพ,แป้นพิมพ์ และ mouse ต้องเป็นเครื่องหมายการค้าเดียวกัน
- 1.15 อุปกรณ์ปลั๊กไฟ 3 ขาชนิดมีสวิทช์ปิด-เปิด มีช่องเสียบ ไม่น้อยกว่า 5 ช่อง จำนวน 1 หน่วยต่อเครื่องคอมพิวเตอร์
- 1.16 รับประกันไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 1.17 ได้รับการรับรองมาตรฐานเป็นอย่างน้อยดังนี้ IEC หรือ UL หรือ FCC หรือ CE หรือเทียบเท่าทั้งนี้ ผู้เสนอต้องนำเสนอหลักฐานเอกสารรับรองจากตัวแทนหรือผู้ผลิตเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยมีหนังสือรับรองมาตรฐานมาแสดงในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วย
- 1.18 ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีสิทธิ์ในการจำหน่ายและบริการหลังการขายจากผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือผู้จำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีสิทธิ์จำหน่ายจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศ โดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งมาแสดงในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วย
- 1.19 บริษัทผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ Driver และ Bios Update ผ่านทางระบบ Internet โดยผู้เสนอราคาจะต้องแจ้ง URL ให้ทราบมาในเอกสารเสนอราคาด้วย
2. เครื่องพิมพ์ จำนวน 4 เครื่อง แต่ละเครื่องประกอบด้วยคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้
1. เป็นเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์
 2. มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 266 MHz
 3. มีความเร็วในการพิมพ์กระดาษขนาด A4 ไม่น้อยกว่า 30 หน้าต่อนาที
 4. มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 จุดต่อนิ้ว
 5. มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 64 MB และขยายได้ไม่น้อยกว่า 320 MB
 6. สามารถบรรจุกระดาษรวมไม่น้อยกว่า 650 แผ่น
 7. สนับสนุนการเชื่อมต่อ Parallel หรือ USB อย่างน้อย 1 ช่อง และแบบ Network Interface 10/100 Mbps ได้อย่างน้อย 1 ช่อง
 8. รับประกันไม่น้อยกว่า 3 ปี
 9. ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีสิทธิ์ในการจำหน่ายและบริการหลังการขายจากผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือผู้จำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีสิทธิ์จำหน่ายจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศ โดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งมาแสดงในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วย

3. เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ จำนวน 2 เครื่อง ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- 3.1 ต้องมีขนาดจอที่เส้นทแยงมุมไม่น้อยกว่า 150 นิ้วและต้องมีค่าความสว่างไม่น้อยกว่า 3,000 ANSI LUMENS
- 3.2 ความละเอียดของภาพ True XGA (1,024 x 768 Dots), Compatibility : UXGA / WXGA / SXGA / SVGA / VGA / MAC Analog
- 3.3 ใช้แผง LCD Panels ขนาด 0.63" ประเภท TFT p-Si x 3
- 3.4 มีการกระจายแสง (Uniformity) 85% Contrast Ratio : 450 : 1
- 3.5 รับสัญญาณภาพได้ทุกระบบทั้ง PAL, SECAM, NTSC 4.43, PAL – M, PAL – N
- 3.6 ใช้เลนส์ ประเภท Manual Zoom / Focus 1 : 1.2
- 3.7 สามารถรองรับสัญญาณ HDTV 480i, 480p, 575i, 575p, 1035i, และ 1080i
- 3.8 มีระบบปรับภาพ Digital Keystone Correction : Up/Down +/- 20 องศา
- 3.9 มีลำโพงในตัว 1 ชุด กำลังขยาย 1W, Mono
- 3.10 มีระบบ Automatic Frequency Control โดยมีช่วงความถี่ H Sync:100 kHz,V Sync:100 Hz, Dot Clock : 140 MHz
- 3.11 คำสั่งพิเศษ – ระบบ Digital Zoom 16x
 - 3.11.1 Customizable start – up Logo, Auto Input Search
 - 3.11.2 มี Remote ไร้สาย, Power – Off and Go
 - 3.11.3 Blackboard (for Green color) Mode, Freeze, Digital Zoom, No Show
 - 3.11.4 Security Function
 - 3.11.5 มีระบบ 3D AUCC ช่วยเพิ่มความสามารถในการกระจายแสงและความคมชัดของภาพโดยอัตโนมัติ
- 3.12 มีช่องสัญญาณ ดังนี้
 - 3.12.1 Computer 1 : D – sub 15pin for input / Component, Computer Audio Input Mini Jack (Stereo) x 1
 - 3.12.2 Computer 2: D – sub 15pin Input / Output, Video Audio Input : RCA L/R
 - 3.12.3 Video Input : Composite (RCA x 1), S – Video x 1, Audio Output : Mini Jack (Stereo) x 1
 - 3.12.4 Service Port : RS – 232C
- 3.13 มีเอกสารรับรอง ISO 9001 และ ISO 14001
- 3.14 มีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทผู้จัดจำหน่าย
- 3.15 สินค้าที่เสนอขายต้องมีใบรับประกันคุณภาพจากบริษัทตัวแทนในประเทศไทย เท่านั้น
- 3.16 ยี่ห้อสินค้าที่เสนอขายต้องมีตัวแทนจำหน่ายหรือสาขา ของยี่ห้อนั้น ๆ ในประเทศไทยและใช้ชื่อบริษัทชื่อเดียวกับสินค้าที่เสนอขาย เพื่อประโยชน์ของการบริการหลังการขายและการสำรองอะไหล่ มีหนังสือรับรองการสำรองอะไหล่ 5 ปี

3.17 รับประกันคุณภาพสินค้า 2 ปี (ยกเว้นหลอดภาพ รับประกัน 1 ปี หรือ 1,000 ชั่วโมง ตามระยะที่ถึงก่อน) กรณีเครื่องชำรุด

4. ระบบเสียงภายในห้อง จำนวน 1 ระบบ ประกอบด้วย

- 4.1 ไมโครโฟนจำนวน 1 ตัว ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - 4.1.1 เป็นไมโครโฟนชนิด Uni Directional
 - 4.1.2 ทิศทางการรับเสียงแบบ Cardioid
 - 4.1.3 ความต้านทาน 600 โอห์ม
 - 4.1.4 ค่าตอบสนองความถี่ 80 – 12,000 เฮิรตซ์
 - 4.1.5 ความไวในการรับสัญญาณ 1.7 มิลลิโวลต์ / ปาสคาล ± 3 ดีบี
 - 4.1.6 มีสายและอุปกรณ์หัวสายแบบ 3 Pin (XLR) พร้อมสายยาว 7 เมตร
- 4.2 ลำโพงคอลัมน์จำนวน 2 คู่ ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - 4.2.1 เป็นลำโพงสำหรับติดตั้งขนาด กว้างไม่เกิน 151 มิลลิเมตร ยาวไม่เกิน 841 มิลลิเมตร และ หนาไม่เกิน 129 มิลลิเมตร
 - 4.2.2 ทนแรงขับได้ไม่น้อยกว่า 24 วัตต์
 - 4.2.3 วัสดุลำโพงทำด้วยวัสดุ Medium Density Fiber Board
 - 4.2.4 มีลำโพงไม่ต่ำกว่า 4 ตัว ต่อหนึ่งตู้
 - 4.2.5 สามารถปรับทิศทางของลำโพงได้ตามต้องการ
 - 4.2.6 ค่าตอบสนองความถี่เสียงตั้งแต่ 165 เฮิรตซ์ ถึง 16 กิโลเฮิรตซ์
 - 4.2.4 ระดับความดังเสียงที่ 1 วัตต์ (1 กิโลเฮิรตซ์, 1 เมตร) 96 เดซิเบล
- 4.3 เครื่องขยายเสียง จำนวน 1 เครื่อง
 - 4.3.1 กำลังขยาย 120 วัตต์และสูงสุดไม่น้อยกว่า 180 วัตต์
 - 4.3.2 สามารถตอบสนองความถี่ 50 เฮิรตซ์ถึง 20 กิโลเฮิรตซ์ หรือดีกว่า
 - 4.3.3 มีช่องสัญญาณ AUX ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
 - 4.3.4 มีช่องเสียบไมโครโฟน 3 ช่อง
 - 4.3.5 มีช่องสัญญาณเสียงออกเพื่อต่อกับเครื่องบันทึกเสียงได้ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
 - 4.3.6 เอาท์พุท 8 โอห์ม 31 โวลท์ที่ 120 วัตต์
 - 4.3.7 สามารถต่อออกลำโพงแบบ: 100 V, 70 V Line, 8 Ohm
 - 4.3.8 สามารถใช้ไฟฟ้า 220 – 230 โวลท์ 50 – 60 เฮิรตซ์

5. ชุดอุปกรณ์บันทึกการเรียนการสอน ประกอบด้วย

5.1 กล้องบันทึกภาพระหว่างการเรียนการสอน (IP CAMARA) จำนวน 1 ตัว ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- 5.1.1 เป็นกล้องชนิด CMOS ขนาดไม่น้อยกว่า 1 / 3 นิ้ว เป็นหน่วยรับภาพ
- 5.1.2 มีช่องต่อเชื่อมสัญญาณแบบ RJ-45
- 5.1.3 สามารถ Configuration ผ่าน Web Brower ได้
- 5.1.4 สามารถรองรับการทำงานผ่าน TCP/IP, HTTP, SMTP, FTP, TELNET, NTP, DNS, DHCP, UPnP, และ DDNS SUPPORT
- 5.1.5 สามารถรองรับการทำงานผ่านมาตรฐาน MPEG4
- 5.1.6 สามารถทำการปรับ White Balance ได้ทั้งแบบ Auto และ Manual
- 5.1.7 สามารถบันทึกเสียงผ่านอุปกรณ์กล้องได้ (มีไมค์โครโฟนในตัว)
- 5.1.8 สามารถรองรับความละเอียดในการบันทึกได้ 30 Fps ที่ 160 x 120
- 5.1.9 สามารถรองรับความละเอียดในการบันทึกได้ 30 Fps ที่ 320 x 240
- 5.1.10 สามารถปรับ Shutter Speeds ตั้งแต่ 1/60 – 1/15,000 วินาที
- 5.1.11 ต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน CE และ FCC

6. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ จำนวน 20 ตัว (ตามแบบ) ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- 6.1 โต๊ะขนาด 1500 x 600 มิลลิเมตร
- 6.2 ท็อปโต๊ะเป็น MDF หนา 20 มม. เป็นอย่างน้อย กรุลามิเนตสีพื้นรอบด้านสีระบูกายหลัง
- 6.3 ขาและโครงโต๊ะเป็นเหล็กทำสีพ่น สีระบูกายหลัง

7. โต๊ะวิทยากร จำนวน 1 ตัว ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- 7.1 โต๊ะขนาด 1500x600 มิลลิเมตร
- 7.2 ท็อปโต๊ะเป็น MDF หนา 25 มม. เป็นอย่างน้อย กรุลามิเนตสีพื้นรอบด้าน ทั้งด้วยกเว้นด้านใน มีความสูงจากพื้น 15 ซม. สีระบูกายหลัง
- 7.3 ขาและโครงโต๊ะเป็นเหล็กทำสีพ่น สีระบูกายหลัง
- 7.4 มีการออกแบบให้สอดคล้องกับการตกแต่งภายใน โดยต้องเสนอรูปแบบรายการเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

8. โต๊ะสำหรับลงทะเบียน จำนวน 1 ตัว ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- 8.1 โต๊ะขนาด 2800x600 มิลลิเมตร
- 8.2 ท็อปโต๊ะเป็น MDF หนา 35 มม. เป็นอย่างน้อย กรุลามิเนตสีพื้นรอบด้าน ทั้งด้วยกเว้นด้านใน มีความสูงจากพื้น 15 ซม. สีระบูกายหลัง
- 8.3 ขาและโครงโต๊ะเป็นเหล็กทำสีพ่น สีระบูกายหลัง

8.4 มีการออกแบบให้สอดคล้องกับการตกแต่งภายใน โดยต้องเสนอรูปแบบรายการเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

9. แก้ว จำนวน 40 ตัว ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

9.1 แก้ว 5 ขา ด้านปลายมีล้อเลื่อนที่ได้คล่อง

9.2 ขาเหล็กทำสีพ่น

9.3 เบาะกรุผ้า 100% รูปแบบชนพรมเป็นแบบชนห้วงต่างระดับ โครงสร้างไฟเบอร์

9.4 รูปแบบของแก้วจะต้องมีลักษณะสอดคล้องกับตัวโต๊ะ โดยต้องเสนอรูปแบบรายการเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

10. งานปรับปรุงพื้น โดยปูพื้นขนาดเท่าพื้นจริงต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

10.1 ปูพื้นพรม Carpet Tiles ขนาดเท่าพื้นที่จริง

10.2 เป็นเส้นใยไนลอน 100% รูปแบบชนพรมเป็นแบบชนห้วงต่างระดับ โครงสร้างไฟเบอร์

10.3 ประกอบไปด้วยพีวีซี น้ำหนักไม่เกิน 20 ออนซ์/ ตารางหลา ทนต่อการสึกหรอและการเสียดสี

10.4 ทนต่อสารเคมี ทนทานต่อการเปียกชื้น มีระดับไฟฟ้าต่ำ ไม่ลามไฟ (เลือกสีและลายภายหลัง)

11. งานตกแต่งภายในห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

11.1 ฝ้าเพดาน โครงเหล็กกรุแผ่นยิปซัมบอร์ดฉาบเรียบ ทาสี (เลือกสีและลายภายหลัง)

11.2 ฝ้าเพดาน ยกระดับโครงเหล็กกรุแผ่นยิปซัมบอร์ดฉาบเรียบ ทาสี (เลือกสีและลายภายหลัง)

11.3 ผนังตกแต่งโครงไม้เนื้อแข็ง กรุไม้อัดสัก ทำสี (ปิดเสาทั้งหมด)

11.4 ผนังโครงเหล็กกรุแผ่นยิปซัมบอร์ด ภายในกรุแผ่นไมโครไฟเบอร์กันเสียง

11.5 ผนังกรุวอลล์เปเปอร์เบอร์ตกแต่งผนัง

11.6 บัวเพดานไม้สัก ขนาด 4 นิ้ว ทำสี

11.7 บัวพื้นไม้สักขนาด 4 นิ้ว ทำสี

11.8 คิ้วไม้สักตกแต่งหลุมฝ้าเพดานขนาด 1 นิ้ว

11.9 ติดตั้ง White Board แบบมีบานเปิด - ปิด ขนาด 100 นิ้ว 2 ชุด

11.10 ประตูบานคู่ พร้อมช่องแสง ติดโถ้แก้วรัฐสภา โครงไม้เนื้อแข็ง กรุไม้อัดสัก พร้อมวงกบ ทำสี บานประตู

11.11 แผ่นยิปซัมบอร์ดได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.)

12. งานผนังนอก

12.1 ผนังห้องภายนอกทาสีอะคิลิค Duraclean หรือ เทียบเท่า สีระบุภายหลัง

12.2 บัวพื้นรอบห้องภายนอก เป็นบัวยางสีดำ สูง 10 ซม.

13. งานติดตั้งระบบ

13.1 ไฟฟ้าแสงสว่าง

ดำเนินการติดตั้งระบบแสงส่องสว่างและปลั๊กชนิดรวมศูนย์

- 13.1.1 ติดตั้งโคมไฟฝังฝ้าตะแกรงรีเฟค 2x36 w ขนาด 060x1.20 (บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์) อย่างน้อย 12 ชุด (โดยใช้โคมเก่าที่ติดตั้งไว้อยู่แล้ว)
- 13.1.2 ติดตั้งสวิตช์ไฟอย่างน้อย 3 ชุด
- 13.1.3 ติดตั้งสวิตช์ไฟแบบครีมเมอร์อย่างน้อย 1 ชุด
- 13.1.4 ติดตั้งโคมไฟแบบ Halogon ชนิดปรับองศาได้ แบบหลอด MR16, 12V 20W, แบบฝาครอบกระจกทนความร้อนไม่น้อยกว่า 5 โคม พร้อมทั้งติดตั้งสวิตช์แบบหรี่ไฟ ขนาด 500W 250V พร้อมหน้ากากลีขาวแบบฝังผนัง บริเวณด้านหน้า
- 13.1.5 ติดตั้งปลั๊กจ่ายไฟฟ้าแบบฝังพื้นให้เพียงพอรองรับกับสายสัญญาณคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า 30 จุด
- 13.1.6 จัดระบบเซอร์กิตไฟไหม้ทั้งห้อง

13.2 สายสัญญาณคอมพิวเตอร์

- 13.2.1 เป็นสายทองแดงตีเกลียว 4 Pair
- 13.2.2 เป็นสาย UPT Cat5e (CMR) รองรับความถี่ที่ 350 MHz

13.3 เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

- 13.3.1 ติดตั้งบนเพดานบริเวณด้านหน้าห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
- 13.3.2 ขยายเครื่องโปรเจคเตอร์ทำจากเหล็กพ่นสี สามารถปรับก้ม – เงย, ซ้าย – ขวา ได้
- 13.3.3 เดินสายสัญญาณ VGA สำหรับต่อเชื่อมกับเครื่องคอมพิวเตอร์
- 13.3.4 เดินสายสัญญาณ Video สำหรับเชื่อมต่อกับเครื่องเล่นต่างๆ

13.4 ระบบเสียงภายในห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

- 13.4.1 ติดตั้งเครื่องขยายเสียงในตู้ที่ทำขึ้นพร้อมกับการเพอร์นิเจอร์
- 13.4.2 ติดตั้งลำโพงชนิดคอลัมน์จำนวน 4 ตัวที่ผนังทั้ง 2 ด้าน
- 13.4.3 เดินสายไมโครโฟนระหว่างเครื่องขยายเสียงมายังหน้าห้อง

13.5 ชุดอุปกรณ์บันทึกการเรียนการสอน

- 13.5.1 ติดตั้งสายสัญญาณคอมพิวเตอร์ (LAN) เพื่อเชื่อมต่อกล้อง
- 13.5.2 ติดตั้งไฟฟ้าสำหรับจ่ายให้แก่กล้อง

13.6 เครื่องปรับอากาศ

- 13.6.1 ติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบแขวนเพดาน จำนวน 2 เครื่อง

14. งานปรับปรุงทาสี ทาสีอะคริลิคพื้นที่ภายนอกใหม่ทั้งหมด ผนัง ฝ้า เพดาน เสา

งบลงทุน	ค่าปรับปรุงห้องฝึกคอมพิวเตอร์	1,000,000.00	1,122,450.00
* 1	ระบบเสียง		
	Mixer	15,800.00	15,800.00
	EQ	8,900.00	8,900.00
	Amplifier	28,500.00	28,500.00
	Speaker	32,500.00	32,500.00
	Speaker Bracket	4,800.00	4,800.00
	Wireless MiCophone	13,100.00	13,100.00
	Wireless MiCophone	15,700.00	15,700.00
	Dvd Player	3,000.00	3,000.00
	120" Motorized Screen	26,500.00	26,500.00
	3000 ANSI LCD Projector	89,000.00	178,000.00
	Projecter Bracket	5,000.00	5,000.00
	15U/AI Portable Cabinet Rack	12,500.00	12,500.00
	ค่าอุปกรณ์ติดตั้ง	20,000.00	20,000.00
	ค่าแรงงานติดตั้ง	30,000.00	30,000.00
	(1) รวม	305,300.00	394,300.00
** 2	ชุดบันทึกการเรียนการสอน		
	Vedio Camera Sony 60G. Full HD 1080p	44,390.00	44,390.00
	DVD Recorder Sony 250GB	22,430.00	22,430.00
	(2) รวม	66,820.00	66,820.00
	รวม (1)+(2)	372,120.00	461,120.00
*** 3	ชุดโต๊ะ+เก้าอี้		
	โต๊ะคอม 40 ตัว	40,000.00	80,000.00
	เก้าอี้ 40 ตัว + เก้าอี้สำหรับลงทะเบียน 2 ตัว = 42 ตัว	37,180.00	70,980.00
	โต๊ะวิทยากร 1 ตัว	3,200.00	3,200.00
	เก้าอี้วิทยากร 1 ตัว	3,200.00	3,200.00
	โต๊ะเคาเตอร์ สำหรับลงทะเบียน	3,950.00	3,950.00
	(3) รวม	87,530.00	161,330.00
	รวม 1+2+3	459,650.00	622,450.00
**** 4	งานปรับปรุงพื้นที่โดยผู้ทรงคุณวุฒิเท่าพื้นที่จริง		500,000.00
	งานตกแต่งภายในห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์		
***** 5	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC จำนวน 41 เครื่อง		1,230,000.00
	เครื่องพิมพ์ 4 เครื่อง		100,000.00

โครงการ จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเพื่อทดแทนของเดิม
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล
 และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
 และการสื่อสาร
 ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
 (นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี นับตั้งแต่ ปี ๒๕๓๘-๒๕๕๕ จำนวน ๘๗ เครื่อง ประกอบกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 ได้มีการขยายอัตรากำลังข้าราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๑๕๐ อัตรา และได้กำหนดแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 ปี ๒๕๕๙-๒๕๕๕ ให้ข้าราชการมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตราส่วน ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง รวมทั้งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรจัดหา
 เครื่องคอมพิวเตอร์(PC) และอุปกรณ์ประกอบสำหรับข้าราชการที่บรรจุใหม่และสำหรับการทดแทนของเดิม รวมทั้งจัดหาเครื่องมัลติฟังก์ชัน สำหรับประธานคณะกรรมการ
 เพื่อใช้แทนเครื่องพิมพ์ที่อายุการใช้งานเกิน ๕ ปี ตลอดจนจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์เพื่อทดแทนของเดิม

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามี ๑. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับข้าราชการ จำนวน ๕๘ เครื่อง ๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล(PC) อัตรา ๑:๑ จำนวน ๒๓๗ เครื่อง ๓. เครื่องมัลติฟังก์ชันสำหรับ ประธานคณะกรรมการ จำนวน ๒๕ เครื่อง	๑. มีเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๕๘ เครื่อง ๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อัตราส่วน ๑:๑ จำนวน ๒๓๗ เครื่อง ๓. เครื่องมัลติฟังก์ชัน จำนวน ๒๕ เครื่อง ๔. เครื่องพิมพ์ทดแทนของเดิม จำนวน ๕๐ เครื่อง	๑. มีเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๕๘ เครื่อง ๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) อัตราส่วน ๑:๑ จำนวน ๒๓๗ เครื่อง ๓. เครื่องมัลติฟังก์ชัน จำนวน ๒๕ เครื่อง ๔. เครื่องพิมพ์ทดแทนของเดิม จำนวน ๕๐ เครื่อง	ได้รับงบประมาณสนับสนุน
๔. เครื่องพิมพ์ (Print Server) จำนวน ๕๐ เครื่อง เพื่อให้ครบทุกกลุ่มงาน จำนวน ๑๐๖ กลุ่มงาน และทดแทนเครื่องพิมพ์เดิม ที่มีประสิทธิภาพต่ำ	ผลลัพธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีอุปกรณ์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เพื่อ ทดแทนอุปกรณ์เดิมที่มีประสิทธิภาพต่ำ สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ ของผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ ในประสิทธิภาพของเครื่องพิมพ์	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ บริษัทฯ ผู้เสนอราคา เสนอ เครื่องพิมพ์ที่มีรายละเอียด คุณสมบัติตรงตาม ข้อกำหนดของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบเพื่อทดแทนของเดิม														ครั้ง ครั้ง ครั้ง	๑ ๑ ๑	๑๒,๐๑๕,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย สมาชิกวุฒิสภาและ ข้าราชการของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๑. ขออนุมัติโครงการ																	
๒. จัดเตรียมความพร้อมโครงการ																	
๓. ดำเนินโครงการ																	
๔. สรุป/ประเมินผลโครงการ																	

165

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| - เครื่อง Notebook สำหรับข้าราชการของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๕๘ เครื่อง | ๒,๐๓๐,๐๐๐ บาท |
| - เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) พร้อมซอฟต์แวร์
และอุปกรณ์ประกอบ จำนวน ๒๓๗ เครื่อง | ๗,๑๑๐,๐๐๐ บาท |
| - เครื่องมัลติฟังก์ชัน สำหรับประธานคณะกรรมการ
จำนวน ๒๕ เครื่อง | ๑,๓๗๕,๐๐๐ บาท |
| - เครื่องพิมพ์เพื่อทดแทนของเดิม จำนวน ๕๐ เครื่อง | ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท |

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม	๑๒,๐๑๕,๐๐๐	บาท
-----	------------	-----

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขอบเขตของงาน (TOR)
โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเพื่อทดแทนของเดิม

1. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 58 เครื่อง แต่ละเครื่องประกอบด้วยคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้
 - 1.1 หน่วยประมวลผลข้อมูลกลาง Core2 Dual มีความเร็วไม่น้อยกว่า 1.8 GHz หรือเทียบเท่าหรือดีกว่า
 - 1.2 มีหน่วยความจำแคชระดับสอง (L2Cache) ไม่น้อยกว่า 1 MB หรือดีกว่า
 - 1.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDRII ไม่น้อยกว่า 1 GB หรือดีกว่า
 - 1.4 มีฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) ที่มีความจุในการเก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า 80 GB หรือดีกว่า
 - 1.5 มี DVD-R/RW ที่มีความเร็วในการอ่าน DVD ไม่น้อยกว่า 16x
 - 1.6 จอภาพ LCD ประเภท TFT ขนาดไม่เกิน 14 นิ้ว มีความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,024 x 768 Pixels
 - 1.7 มีหน่วยความจำสำหรับการแสดงผล (Video Graphics) ไม่น้อยกว่า 128 MB หรือดีกว่า
 - 1.8 แป้นพิมพ์ (Keyboard) มีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 1.9 มีอุปกรณ์ชี้ตำแหน่ง (Pointing Device) เป็น Touchpad หรือ Track Point เป็นอย่างน้อย
 - 1.10 มี Modem แบบติดตั้งภายในความเร็วไม่ต่ำกว่า 56 Kbps
 - 1.11 มี Network Interface แบบ 10/100/1000 Mbps ติดตั้งภายในเครื่อง
 - 1.12 มีระบบการสื่อสารไร้สายดังนี้
 - 1.12.1 ช่องทางการสื่อสารแบบ Bluetooth
 - 1.12.2 ช่องทางการสื่อสารแบบ Wireless Network ตามมาตรฐาน IEEE802.11 b/g
 - 1.13 มี Slot PCMCIA Card Type II อย่างน้อย 1 ช่อง
 - 1.14 มี VGA Port อย่างน้อย 1 ช่อง
 - 1.15 มี USB Port แบบติดตั้งภายในเครื่อง อย่างน้อย 3 ช่อง
 - 1.16 มีสื่ออ่านและบันทึกข้อมูลแบบ Mobile ที่รองรับการอ่านสื่อบันทึกประเภท SD CARD หรือเป็นแบบอุปกรณ์ต่อพ่วง USB port ได้อย่างน้อย 1 ช่อง
 - 1.17 มี Microphone และลำโพงติดตั้งภายในตัวเครื่อง
 - 1.18 มี Battery ชนิด Lithium-Ion ที่สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง
 - 1.19 มี Optical Mouse แบบ USB
 - 1.20 มีระบบปฏิบัติการแบบ Windows Vista หรือดีกว่า พร้อมแผ่นโปรแกรมสนับสนุน Driver Software ของอุปกรณ์ต่างๆที่ติดมาพร้อมกับเครื่องโดยมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
 - 1.21 มีซอฟต์แวร์ป้องกันและตรวจจับ Virus ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
 - 1.22 มีอุปกรณ์ Hardware พิเศษ (มิใช่ CPU) ช่วยในการทำหน้าที่เข้ารหัสและถอดรหัสข้อมูลโดยเฉพาะ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้สามารถถูกอ่านโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต เป็นไปตามมาตรฐาน TCG (Trust Computing Group Compliant) หรือ TPM 1.2 (Trusted Platform Module)
 - 1.23 มีระบบตรวจสอบลายนิ้วมือ (Fingerprint reader) เพื่อสามารถใช้แทนรหัสผ่าน (Password) ของ MS Windows ในการทำงานได้
 - 1.24 มีระบบ Hard disk Protection หรือดีกว่า

- 1.25 สามารถทำการ Backup & Restore ระบบ ปฏิบัติการ โปรแกรม และข้อมูลใน Hard disk ได้
- 1.26 เครื่องคอมพิวเตอร์มีขนาดน้ำหนักไม่เกิน 1.9 Kg (ไม่รวมอุปกรณ์ต่อพ่วงภายนอก)
- 1.27 รับประกันไม่น้อยกว่า 3 ปี และรับประกันแบตเตอรี่ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.28 ได้รับการรับรองมาตรฐานเป็นอย่างน้อยดังนี้ IEC หรือ UL หรือ FCC หรือ CE หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ผู้เสนอต้องนำเสนอหลักฐานเอกสารรับรองจากตัวแทนหรือผู้ผลิตเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยมีหนังสือรับรองมาตรฐาน มาแสดงในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วย
- 1.29 ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีสิทธิ์ในการจำหน่าย และบริการหลังการขายจากผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือผู้จำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีสิทธิ์จำหน่ายจาก ตัวแทนจำหน่ายในประเทศโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งมาแสดงในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วย
- 1.30 บริษัทผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ Driver และ Bios Update ผ่านทางระบบ Internet โดยผู้เสนอราคาจะต้องแจ้ง URL ให้ทราบมาในเอกสาร เสนอราคาด้วย

2. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 237 เครื่อง แต่ละเครื่องประกอบด้วยคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

2.1 สมรรถนะขั้นต่ำของระบบ

2.1.1 หน่วยประมวลผลกลางชนิด Core 2 Dual ความเร็วไม่น้อยกว่า 2.4 GHz หรือดีกว่า

2.1.2 ความเร็วสัญญาณนาฬิกา FSB ไม่น้อยกว่า 1066 MHz

2.1.3 หน่วยความจำแคชระดับสอง (L2 Cache) ไม่น้อยกว่า 2x2 MB

2.1.4 หน่วยความจำหลักอย่างน้อย 1024 MB ชนิด DDR-II 533 หรือดีกว่า

2.1.5 มี BIOS มีลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย ซึ่งมีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์

2.2 แผงวงจรหลัก

2.2.1 สามารถขยายหน่วยความจำรวมได้ไม่น้อยกว่า 2 GB โดยไม่ต้องถอดหน่วยความจำเดิม

2.2.2 Expansion Slot

2.2.2.1 PCI Expansion Slot อย่างน้อย 3 ช่อง

2.2.2.2 PCI-Express X16 อย่างน้อย 1 ช่อง

2.2.3 ระบบ Input/Output (I/O)

2.2.3.1 Serial Interface อย่างน้อย 1 ช่อง

2.2.3.2 Parallel Interface อย่างน้อย 1 ช่อง

2.2.3.3 PS/2 Style Keyboard หรือ USB หรือ Wireless อย่างน้อย 1 ช่อง

2.2.3.4 USB Port รวมไม่น้อยกว่า 6 ช่อง อยู่ด้านหน้า 2 ช่อง

2.3 ระบบความจำสำรองและเก็บบันทึกข้อมูล

2.3.1 ระบบฮาร์ดดิสก์

2.3.1.1 แบบ Serial ATA ขนาดความจุข้อมูลอย่างน้อย 160 GB และมีความเร็วรอบไม่ต่ำกว่า 7,200 rpm หรือดีกว่า

2.3.2 ระบบฟลอปปีดิสก์มาตรฐานฟลอปปีดิสก์ความจุ 1.44 MB

1.3.3 ระบบ DVD/RW 16X ชนิด Dual Layer ติดตั้งภายในเครื่องหรือดีกว่า

2.4 ระบบแสดงผล

2.4.1 วงจรแสดงผล

2.4.1.1 สนับสนุนการทำงาน Plug and Play

2.4.1.2 สนับสนุนมาตรฐานการประหยัดพลังงาน

2.4.2 จอแสดงผล

2.4.2.1 แบบ LCD ขนาดไม่ต่ำกว่า 17 นิ้ว

2.4.2.2 สามารถแสดงผลอย่างน้อยที่ 1024x768 จุดภาพ

2.4.2.3 จอภาพสนับสนุนความสามารถด้านการจัดการพลังงาน

2.5 ระบบรับข้อมูล

2.5.1 คีย์บอร์ด

2.5.1.1 การเชื่อมต่อตามมาตรฐาน PS/2 Style หรือ USB หรือ Wireless

2.5.1.2 มีแป้นพิมพ์ไม่น้อยกว่า 104 คีย์ สนับสนุนการใช้งานภาษาไทย (อักขระภาษาไทยและภาษาอังกฤษพิมพ์บนแป้นพิมพ์ติดถาวร)

- 2.5.2 อุปกรณ์ชี้ตำแหน่ง (Mouse)
 - 2.5.2.1 การเชื่อมต่อตามมาตรฐาน PS/2 Style หรือ USB หรือ Wireless
 - 2.5.2.2 เป็นแบบ Optical
- 2.6 ระบบสื่อประสม
 - 2.6.1 การ์ดเสียง หรือระบบเสียง สนับสนุนการทำงานตามมาตรฐาน AC'97 หรือดีกว่า
 - 2.6.2 ลำโพงแบบ Stereo มีกำลังขับอย่างต่ำ 100 วัตต์
- 1.7 ระบบจ่ายพลังงานและตัวเครื่อง
 - 1.7.1 ขนาดไม่น้อยกว่า 280 วัตต์
 - 1.7.2 ตัวเครื่องเป็นแบบ Tower โดยสามารถถอดประกอบอุปกรณ์ เช่น DVD-ROM , Hard disk , Adapter Card ได้โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์อื่นใดช่วยในการถอดประกอบ (Toolless)
 - 2.7.3 มีอุปกรณ์เพื่อป้องกันการเปิดฝาเครื่องได้
- 2.8 มีพดลมระบายความร้อนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย (นับรวมพดลมของระบบจ่ายพลังงาน)
- 2.9 ระบบสื่อสารข้อมูล
 - 2.9.1 ระบบเชื่อมต่อเครือข่าย Ethernet built in 10/100/1000 Mbps เลือกทำงานตามความเร็วได้โดยอัตโนมัติอย่างน้อย 1 ช่อง
 - 2.9.2 รองรับการเชื่อมต่อโมเด็ม ความเร็วไม่น้อยกว่า 56 Kbps
- 2.10 ระบบรักษาความปลอดภัยมี Hardware พิเศษ หรือ Software ทำหน้าที่เข้ารหัสและถอดรหัสข้อมูล โดยเฉพาะ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลไม่ให้อ่านโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือหากเสนอในแบบ USB Authentication Token key จะต้องมีมาตรฐาน FIPS 140-1 , Level 2 เป็นอย่างน้อย
- 2.11 ระบบปฏิบัติการ Windows Vista หรือดีกว่า ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมกับ Recovery CD และ Software Driver พร้อมคู่มือการติดตั้งและการใช้งานที่เป็นไปตามมาตรฐานของผู้ผลิต
 - 2.11.1 มีระบบ Restore Operation System ในฮาร์ดดิสก์ด้วยปุ่ม Function Key
 - 2.11.2 ระบบ Restore ต้องเก็บไว้ใน Virtual Partition หรือ Hidden Area ได้
 - 2.11.3 ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดไม่สามารถ Boot หรือใช้งาน Operation System ได้สามารถ Restore Operation System , Application และข้อมูลของฮาร์ดดิสก์จาก Hidden Area ได้
- 2.12 รองรับการไร้ระบบ Wireless ได้
- 2.13 มีซอฟต์แวร์ Anti Virus ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.14 เครื่องคอมพิวเตอร์ , จอภาพ , แป้นพิมพ์ และ Mouse ต้องเป็นเครื่องหมายการค้าเดียวกัน
- 2.15 อุปกรณ์ปลั๊กไฟ 3 ขาชนิดมีสวิทช์ปิด-เปิด มีช่องเสียบ ไม่น้อยกว่า 5 ช่อง จำนวน 1 หน่วยต่อเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2.16 รับประกันไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 2.17 ได้รับการรับรองมาตรฐานเป็นอย่างน้อยดังนี้ IEC หรือ UL หรือ FCC หรือ CE หรือเทียบเท่าทั้งนี้ผู้เสนอต้องนำเสนอหลักฐานเอกสารรับรองจากตัวแทนหรือผู้ผลิตเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยมีหนังสือรับรองมาตรฐานมาแสดง ในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วย

- 2.18 ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีสิทธิ์ในการจำหน่ายและบริการหลังการขายจากผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือผู้จำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีสิทธิ์จำหน่ายจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งมาแสดงในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วย
- 2.19 บริษัทผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ Driver และ Bios Update ผ่านทางระบบ Internet โดยผู้เสนอราคาจะต้องแจ้ง URL ให้ทราบมาในเอกสารเสนอราคาด้วย

3. เครื่องมัลติฟังก์ชัน จำนวน ๒๕ เครื่อง แต่ละเครื่องประกอบด้วยคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้
 - 3.1 ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
 - 3.2 ความเร็วในการส่ง fax ไม่น้อยกว่า 33.6 kbps.
 - 3.3 มีความจำไม่น้อยกว่า 32 MB
 - 3.4 มีความเร็วในการพิมพ์ขาว-ดำไม่น้อยกว่า 19 หน้า/นาที) (กระดาษขนาด A4)
 - 3.5 มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 4 หน้า/นาที (กระดาษขนาด A4)
 - 3.6 มีถาดป้อนกระดาษและสามารถใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 80 แผ่น
 - 3.7 มีพอร์ตเชื่อมต่อแบบ USB 2.0 และพอร์ตแบบ Ethernet
 - 3.8 อุปกรณ์ประกอบพร้อมติดตั้งและซอฟต์แวร์ (Driver)
 - 3.9 ใช้กับระบบไฟฟ้า 220 Volt
 - 3.10 รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 98/me/2000/xp/2003 หรือดีกว่า
 - 3.11 มีคู่มือการใช้งาน
 - 3.12 มีการรับประกันไม่น้อยกว่า 1 ปี และบริการแบบ On site

4. เครื่องพิมพ์ จำนวน ๕๐ เครื่อง แต่ละเครื่องประกอบด้วยคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

4.๑ เป็นเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์

4.๒ มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๖๖ MHz

4.๓ มีความเร็วในการพิมพ์กระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที

4.๔ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อนิ้ว

4.๕ มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๖๔ MB และขยายได้ไม่น้อยกว่า ๓๒๐ MB

4.๖ สามารถบรรจุกระดาษรวมไม่น้อยกว่า ๖๕๐ แผ่น

4.๗ สนับสนุนการเชื่อมต่อ Parallel หรือ USB อย่างน้อย ๑ ช่อง และแบบ Network Interface

๑๐/๑๐๐ Mbps ได้อย่างน้อย ๑ ช่อง

4.๘ รับประกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

4.๙ ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีสิทธิ์ในการจำหน่ายและบริการหลังการขายจากผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือผู้จำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีสิทธิ์จำหน่ายจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศ โดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งมาแสดงในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาด้วย

เงื่อนไขทั่วไป

๑. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่ เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบทางราชการ

๒. ผู้เสนอราคาต้องเสนอประวัติและผลงานที่เกี่ยวข้องที่ผ่านมาทางด้านระบบคอมพิวเตอร์โดยมีมูลค่า ๑ ล้านบาทขึ้นไปในสัญญาเดียวกัน พร้อมหนังสือรับรองผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นซองประกวดราคา

๓. ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อกพร้อมระบุข้อมูลประกอบและชี้ตำแหน่งว่าอยู่หน้าใด รุ่นใดมาให้พิจารณาด้วย

๔. ในกรณีอุปกรณ์หลายรุ่น (Model) ผู้เสนอราคาต้องระบุให้ชัดเจน โดยพิมพ์เป็นรายการว่าจะส่งมอบรุ่นหรือ Series ใด และ Option ใด

๕. ผู้เสนอราคาต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่างอุปกรณ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะ ที่ได้กำหนดไว้ว่าตรงกันหรือไม่ รวมทั้งนำเสนอคุณสมบัติที่ดีกว่าเพิ่มเติม (หากมี) พร้อมระบุเอกสาร หรือข้อมูลประกอบว่าอยู่หน้าใด เล่มใด

๖. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องดำเนินการตามสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนดดังต่อไปนี้

๖.๑ ต้องติดตั้งระบบและอุปกรณ์ให้แล้วเสร็จอย่างสมบูรณ์ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖.๒ จัดให้มีการอบรมการใช้งานแก่ผู้ปฏิบัติงานพร้อมมีเอกสารคู่มือภาษาไทยประกอบการอบรมภายหลังจากการตรวจรับระบบและอุปกรณ์

๖.๓ ดำเนินการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ ณ จุดต่างๆ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๖.๔ จัดเจ้าหน้าที่เข้ามาตรวจสอบสภาวะการทำงานของอุปกรณ์ที่ติดตั้งทุกรายการ ตามกำหนดเวลา ๓ เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาการประกัน

เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 58 เครื่อง งบประมาณ 2,030,000 บาท

ลำดับที่	จัดสรรให้	จำนวน (เครื่อง)	หมายเหตุ
1	สำนักงานประธานวุฒิสภา	6	
2	สำนักประชาสัมพันธ์	7	ทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์
3	สำนักบริหารงานกลาง	8	ปี 2538-2545
4	สำนักการคลังและงบประมาณ	10	
5	สำนักการต่างประเทศ	6	
6	สำนักวิชาการ	4	
7	สำนักการประชุม	5	
8	สำนักกำกับและตรวจสอบ	3	
9	สำนักกรรมการ 1	4	
10	สำนักกรรมการ 2	1	
11	สำนักกฎหมาย	1	
12	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1	
13	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	
14	สำนักกรรมการ 3	1	
	รวม	58	

เครื่องมัลติฟังก์ชัน สำหรับประธานคณะกรรมการฯ จำนวน 25 เครื่อง งบประมาณ 1,375,000 บาท

ลำดับที่	จัดสรรให้	จำนวน (เครื่อง)	หมายเหตุ
1	ห้องประธานคณะกรรมการสามัญ	22	
2	ห้องประธานคณะกรรมการวิสามัญ	3	
	รวม	25	

เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) พร้อมซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ประกอบ จำนวน 237 เครื่อง งบประมาณ 7,110,000 บาท

175

ลำดับ	สำนัก	บุคลากร 16 ม.ค. 51	รวมเครื่อง ปี 38-50 และที่ได้รับจัดสรรปี 51	ยังขาดเครื่อง คอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้ 1:1 อีก (เครื่อง)	หมายเหตุ
	กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก	4	3	1	
	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	5	4	1	
1	สำนักงานประธานวุฒิสภา	39	39	-	
2	สำนักประชาสัมพันธ์	60	52	8	
3	สำนักบริหารงานกลาง	62	48	14	
4	สำนักการคลังและงบประมาณ	50	47	3	
5	สำนักการต่างประเทศ	23	23	-	
6	สำนักวิชาการ	34	34	-	
7	สำนักการประชุม	37	35	2	
8	สำนักกำกับและตรวจสอบ	27	21	6	
9	สำนักกรรมการ 1	74	58	16	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กปี 44 เพิ่มเติมจำนวน 10 เครื่อง
10	สำนักกรรมการ 2	76	51	25	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กปี 44 เพิ่มเติมจำนวน 10 เครื่อง
11	สำนักกฎหมาย	43	39	4	
12	สำนักภาษาต่างประเทศ	21	16	5	
13	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	24	21	3	
14	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	24	24	-	
15	สำนักรายงานการประชุมฯ	70	83	-13	
16	สำนักการพิมพ์	29	20	9	
17	สำนักกรรมการ 3	96	64	32	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กปี 44 เพิ่มเติมจำนวน 10 เครื่อง
18	สำนักนโยบายและแผน	14	13	1	
	รวม	803	695	117	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องจัดหาเพิ่มเติมเท่ากับ 87 เครื่อง

หมายเหตุ

- จัดสรรให้กับข้าราชการใหม่ที่บรรจุปี 2551 จำนวน 150 คน
- จัดสรรให้หน่วยงานภายในต่างๆ ของสำนักงานฯ ที่ยังขาดเครื่องในอัตรา 1:1 จำนวน 87 เครื่อง

เครื่องพิมพ์ จำนวน 50 เครื่อง งบประมาณ 1,500,000 บาท

ลำดับที่	จัดสรรให้	จำนวน กลุ่มงาน	เครื่องพิมพ์ที่จัดสรรให้ปี 50 จำนวน (เครื่อง)	เครื่องพิมพ์ที่จัดสรรให้ปี 51 จำนวน (เครื่อง)	ยังขาดอีก จำนวน (เครื่อง)
1	สำนักงานประธาณวุฒิสภา	6	1	2	3
2	สำนักประชาสัมพันธ์	6	3	2	1
3	สำนักบริหารงานกลาง	5	2	2	1
4	สำนักการคลังและงบประมาณ	7	2	2	3
5	สำนักการต่างประเทศ	3	1	2	-
6	สำนักวิชาการ	4	1	2	1
7	สำนักการประชุม	5	1	2	2
8	สำนักกำกับและตรวจสอบ	4	1	2	1
9	สำนักกรรมการ 1	11	2	5	4
10	สำนักกรรมการ 2	11	2	5	4
11	สำนักกฎหมาย	4	1	2	1
12	สำนักภาษาต่างประเทศ	4	1	2	1
13	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4	1	2	1
14	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	5	2	2	1
15	สำนักรายงานการประชุมและชวเลข	6	1	2	3
16	สำนักการพิมพ์	4	1	2	1
17	สำนักกรรมการ 3	13	2	5	6
18	สำนักนโยบายและแผน	4	1	2	1
รวมทั้งสิ้น		106	26	45	35

176

- หมายเหตุ
1. 35 เครื่อง เป็นการจัดสรรตามเป้าหมายที่กำหนดให้ปี 2552 มี Print Server ครบทุกกลุ่มงานรวม 106 กลุ่มงาน
 2. อีก 15 เครื่อง เป็นการจัดหาเพื่อทดแทนเครื่องปี 2542-2546 จำนวน 68 เครื่อง

เอกสารประกอบการพิจารณา

รายการ	จำนวน (เครื่อง)	ราคาต่อหน่วย	คิดเป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	58	เครื่องละ 35,000	2,030,000	ทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ปี 38-45
2. เครื่องคอมพิวเตอร์	237	เครื่องละ 30,000	7,110,000	เพื่อให้สำนักงานมีสัดส่วนเครื่อง : คน (1:1)
3. เครื่องมัลติฟังก์ชัน	25	เครื่องละ 55,000	1,375,000	ทดแทนเครื่องพิมพ์ปี 44
4. เครื่องพิมพ์	50	เครื่องละ 30,000	1,500,000	จัดหาทดแทนเครื่องเก่าปี 42-46 จำนวน 134 เครื่อง
รวมทั้งสิ้น			12,015,000	

โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล

และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ดำเนินการจัดจ้างบริษัทเอกชนบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเนอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้พร้อมทำงานตลอดเวลา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

และการสื่อสาร

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

(นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
<p>๑. เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเนอร์ และ อุปกรณ์ระบบเครือข่ายของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ได้รับการบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็น ปกติและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา</p> <p>๒. เพื่อลดการสูญเสียโอกาสในการใช้ งานและการรองรับการปฏิบัติงานของ สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และ คณะกรรมการต่าง ๆ ในกรณีที่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ไม่สามารถ ใช้งานได้</p>	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่อง สแกนเนอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายที่เข้า โครงการฯ สามารถใช้งานได้เป็นปกติ และมี ประสิทธิภาพตลอดเวลา</p>	<p>มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเนอร์และอุปกรณ์ระบบ เครือข่าย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thin Client ยี่ห้อ Wyse จำนวน ๖๗ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ Docu Print ๒๔๐A จำนวน ๓๑ เครื่อง - Tablet โตชิบา Tercra ๒๐๐ เครื่อง - เครื่องสแกนเนอร์ จำนวน ๕ เครื่อง - อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ๑๓ รายการ 	<p>ได้รับงบประมาณสนับสนุน</p> <p style="text-align: center;">178</p>
	<p>ผลลัพธ์</p> <p>สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องโครงการฯของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ฯที่เข้าโครงการฯ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยความสะดวกและรวดเร็ว</p>	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <p>มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตลอดจน อุปกรณ์ระบบเครือข่ายที่เข้าร่วมโครงการบำรุงรักษา ใช้งานได้เป็นปกติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p>	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <p>บริษัทฯ ผู้รับจ้างสามารถ ดำเนินงานได้ตรงตาม ข้อกำหนดของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมายรายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการ ๒. จัดตั้งคณะกรรมการ - คณะจัดทำข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ - คณะกรรมการจัดการจ้าง - คณะกรรมการตรวจรับงาน ๓. ดำเนินการบำรุงรักษาตามโครงการฯ													ครั้ง	๑	๓,๖๔๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการของสำนักงาน เลขานุการวุฒิสภา สถานที่ สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

ค่าจัดจ้างบริษัทซ่อมและบำรุงรักษา

๓,๖๕๐,๐๐๐ บาท

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๓,๖๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันไวรัส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล

และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีอุปกรณ์ป้องกันไวรัสในเครือข่ายและโปรแกรมป้องกันไวรัสของเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่การป้องกันไวรัสจำเป็นต้องมีการ Update Pattern

ให้รู้จักไวรัสใหม่ๆ อยู่เสมอ ซึ่งจะต้องเสียค่าลิขสิทธิ์เป็นรายปี และจากการที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้นจำเป็นต้องมีการป้องกันไวรัสให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น เป็นการลดความเสี่ยง

ที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลทางราชการ หรือประสิทธิภาพการทำงานของระบบเครือข่ายลดลง จึงเห็นควรให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันไวรัสให้ได้อย่างเพียงพอ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

และการสื่อสาร

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

(วุฒิชัย วัชรรัตน์)

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ	ระบบป้องกันไวรัสจากเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถป้องกันไวรัสได้ ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เครื่อง	ได้รับการพิจารณาเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลดความเสี่ยงจากการกระทำความเสียหายของไวรัสต่อข้อมูลและเครื่องคอมพิวเตอร์		- อุปกรณ์ป้องกันไวรัสทางเครือข่ายสามารถป้องกันและกำจัดไวรัสได้ ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง	
๓. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ใช้งานระบบเครือข่ายภายในได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ	ผลลัพธ์ ลดการสูญหายของข้อมูลจากการติดไวรัสคอมพิวเตอร์ และลดการแพร่กระจายไวรัสในระบบเครือข่าย	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๙๐ ของระบบป้องกันไวรัสสามารถป้องกันการติดและกำจัดไวรัสจากเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ ระบบป้องกันไวรัสของเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถ Update Pattern ได้

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบ ป้องกันไวรัส ๑. ขออนุมัติโครงการ - จัดทำรายละเอียดโครงการฯ - นำส่งสำนักการคลังและงบประมาณ - จัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ - ติดตั้งระบบและทดสอบการใช้งาน - ส่งมอบงาน ๒. ดำเนินการโครงการ ๓. ดำเนินการตรวจรับ													เรื่อง	๑	๑,๒๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย - อุปกรณ์ป้องกันไวรัส ทางระบบเครือข่าย จำนวน ๒ เครื่อง - เครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า๖๐๐ เครื่อง สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

182

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์

๑. โปรแกรมป้องกันไวรัส สำหรับเครื่องลูกข่าย

๖๐๐,๐๐๐ บาท

ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เครื่อง

๒. ลิขสิทธิ์สำหรับระบบป้องกันไวรัสทางเครือข่าย (IGSA)

๖๐๐,๐๐๐ บาท

จำนวน ๒ เครื่อง

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

คุณลักษณะการเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันไวรัส

ก. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
5. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย

ข. คุณลักษณะทั่วไปของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันไวรัส ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะต้องส่งมอบระบบพร้อมใช้งาน ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
2. บริษัทฯ จะต้องจัดทำให้ระบบป้องกันไวรัสพร้อมใช้งาน หากมีองค์ประกอบใดที่ต้องจัดหาเพิ่มเติมให้การดำเนินงานสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของสำนักงานฯ บริษัทฯ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3. บริษัทฯ ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย พร้อมเอกสารรับรอง
4. ผู้เสนอราคาต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่างอุปกรณ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะที่ได้กำหนดไว้ว่าตรงกันหรือไม่ รวมทั้งนำเสนอคุณสมบัติที่ดีกว่าเพิ่มเติม (หากมี) พร้อมระบุเอกสาร หรือ ข้อมูลประกอบว่าอยู่หน้าใด เล่มใด พร้อมสำเนา จำนวน 2 ชุด
5. การรับประกันสินค้า ต้องรับประกันคุณภาพและการชำรุดที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการใช้งานตามปกติวิสัย ทั้งอะไหล่และค่าบริการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
6. หากอุปกรณ์มีปัญหาบริษัทฯ ต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ
7. การดำเนินการแก้ไขหากอุปกรณ์มีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ดังนี้
 - หากอุปกรณ์ชำรุด บกพร่องหรือใช้งานไม่ได้โดยความชำรุดนี้มิได้เกิดจากความผิดของสำนักงานฯ บริษัทฯ ต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีได้ดังเดิมภายใน 1 วันทำการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
 - หากบริษัทฯ ไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการได้ บริษัทฯ ต้องนำอุปกรณ์สำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมหรือสูงกว่ามาทดแทนไปจนกว่าจะซ่อมเสร็จสมบูรณ์

คุณลักษณะของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันไวรัส

ความประสงค์

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องการจัดซื้อลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ระบบป้องกันไวรัสในเครือข่าย Web Gateway และ Mail Gateway ซึ่งต้องการให้อุปกรณ์ดังกล่าวสามารถ Update Signature และดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ 24 ชั่วโมง ภายในระยะเวลา 1 ปี

ส่วนที่ 2 ระบบการจัดการและบริหารไวรัสจากศูนย์กลาง สามารถบริหารจัดการเครื่องลูกข่ายผ่านเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า 600 เครื่อง

ส่วนที่ 3 โปรแกรมป้องกันไวรัสสำหรับเครื่องลูกข่าย ต้องการรองรับให้เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 600 เครื่อง

1. ระบบป้องกันไวรัสในเครือข่าย (Gateway Antivirus) จำนวน 1 ระบบ ประกอบด้วย

1.1 ระบบป้องกันไวรัสในเครือข่าย Web Gateway Antivirus จำนวน 1 หน่วย

- 1.1.1 สามารถรองรับผู้ใช้งานได้ ไม่น้อยกว่า 600 ผู้ใช้งาน หรือดีกว่า
- 1.1.2 สามารถตรวจจับไวรัสในระบบเครือข่าย ได้แบบ Real Time Protection
- 1.1.3 สามารถทำการป้องกันอันตรายจาก Spyware, worms, phishing, viruses เป็นอย่างน้อย
- 1.1.4 สามารถป้องกันไวรัสผ่าน Protocol HTTP และ FTP Gateway ได้
- 1.1.5 สนับสนุนการสร้าง Policies ในการ Blocking ข้อมูลที่ผ่านเข้ามา หรือเว็บไซต์ที่ไม่ต้องการได้
- 1.1.6 มีระบบการจัดการ (Management) ได้
- 1.1.7 สามารถ Update Virus Definitions File รวมถึง Engine ในการตรวจสอบไวรัสได้อย่างอัตโนมัติจาก Internet ตามช่วงเวลาที่กำหนดเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี

1.2 ระบบป้องกันไวรัสในเครือข่าย Mail Gateway Antivirus จำนวน 1 หน่วย

- 1.2.1 สามารถรองรับผู้ใช้งานได้ ไม่น้อยกว่า 600 ผู้ใช้งาน หรือดีกว่า
- 1.2.2 สามารถในการตรวจจับไวรัสในระบบเครือข่าย ได้แบบ Real Time Protection
- 1.2.3 สามารถทำการป้องกันอันตรายจาก Spyware, Spam, phishing, Content Filtering, Virus เป็นอย่างน้อย
- 1.2.4 สามารถป้องกันไวรัสผ่าน Protocol SMTP, POP3 ได้ หรือดีกว่า
- 1.2.5 สามารถป้องกันการแพร่กระจายของไวรัสทาง E-Mail ได้ เช่น การระงับไม่ได้รับ-ส่ง E-Mail หากมีการแนบไฟล์ซ้ำ ๆ กันเกินจำนวนที่กำหนด
- 1.2.6 สามารถสแกนไฟล์ ชนิด Compression ได้ไม่น้อยกว่า 15 เลเยอร์

- 1.2.7 สามารถ Update Virus Definitions File รวมถึง Engine ในการตรวจสอบไวรัสได้อย่างอัตโนมัติจาก Internet ตามช่วงเวลาที่กำหนดเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี

2. ระบบการจัดการและบริหารไวรัสจากศูนย์กลาง จำนวน 1 ระบบ

- 2.1 มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการโปรแกรมป้องกันไวรัสจากศูนย์กลาง พร้อมลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.2 สามารถบริหารจัดการเครื่องลูกข่ายที่ต่ออยู่บนเครือข่ายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้
- 2.3 สามารถจัดทำรายงานการตรวจพบไวรัส หรือสถิติการตรวจสอบไวรัส ได้
- 2.4 สามารถบริหารนโยบาย (Policy) จากศูนย์กลางแบบ Secure Web base ได้
- 2.5 สามารถจัดทำนโยบายการ Blocking ได้ เช่น TCP Blocking หรือCMP Blocking
- 2.6 สามารถ Update Virus pattern และPolicy ได้
- 2.7 สามารถติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสกับเครื่องลูกข่ายผ่านระบบเครือข่ายได้
- 2.8 สามารถ Download และUpdate ข้อมูลไวรัสรวมทั้ง Engine ในการตรวจสอบไวรัสได้อย่างอัตโนมัติจากอินเทอร์เน็ตตามช่วงเวลาที่กำหนดโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ในระยะเวลา 1 ปี

3. โปรแกรมป้องกันไวรัสสำหรับเครื่องลูกข่าย ไม่น้อยกว่า 600 หน่วย

- 3.1 สามารถทำงานร่วมกับเครื่องแม่ข่ายที่มีระบบการจัดการและบริหารจากศูนย์กลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2 สามารถทำ Internet Download scan ได้
- 3.3 สามารถทำ POP3 E-Mail Scan For Desktop ได้
- 3.4 สามารถทำ Virus Scan Scheduling ได้
- 3.5 สามารถใช้งานกับระบบปฏิบัติการ Windows XP ได้
- 3.6 สามารถป้องกัน Virus, Worm, Trojan, Spyware, ได้เป็นอย่างดีตามระบุ
- 3.7 สามารถทำ Auto Update ไปยังเครื่องแม่ข่ายที่ Update virus pattern จาก Internet และในกรณี que เครื่อง Client ไม่ได้ต่อกับเครื่องแม่ข่ายต้องสามารถที่จะ Update pattern file จาก Internet ได้
- 3.8 มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

โครงการ ระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

(วุฒิชัย วัชรรัตน์)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการพัฒนาระบบเครือข่ายให้มีความปลอดภัยให้สามารถรองรับกับภารกิจของสมาชิกวุฒิสภา ถึงแม้สำนักงานฯจะมีระบบป้องกันไวรัสจากเครือข่าย

หรือจะมีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ก็ยังมีจุดที่เสี่ยงที่บุคคลภายในหรือจากภายนอกได้เข้ามาใช้งานระบบเครือข่าย อาจจะมีการกระทำในการละเมิด

ด้านความปลอดภัยคอมพิวเตอร์จากความไม่รู้หรือโดยไม่ได้ตั้งใจ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดปัญหาการนำไวรัสเข้าสู่ระบบเครือข่ายได้ ดังนั้น จึงควรมีระบบมาบริหารจัดการให้มีความปลอดภัยยิ่งขึ้น

โดยจัดหาระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายที่สามารถตรวจสอบและการกำหนดสิทธิในการใช้งานระบบเครือข่ายของบุคคลากรภายในหรือบุคคลภายนอกที่มาให้บริการ ทำให้สามารถ

ตรวจสอบถึงต้นตอของปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย	มีระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย จำนวน ๑ ระบบ	ได้รับอนุมัติงบประมาณ
๒. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีระบบการตรวจสอบและกำหนดสิทธิของผู้ใช้งาน	ผลลัพท์ สามารถตรวจสอบพฤติกรรมและกำหนดสิทธิในการใช้งานระบบเครือข่ายของสำนักงานฯ	ตัวชี้วัดผลลัพท์ ร้อยละ ๙๐ ของระบบสามารถตรวจสอบและกำหนดสิทธิบุคคล	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพท์ - การปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างเคร่งครัด - บริษัทฯ สามารถดำเนินการได้ตรงตามข้อกำหนดของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. ขออนุมัติโครงการฯ													ครั้ง	๑	๒,๙๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร 188 กลุ่มเป้าหมาย บุคคลที่ใช้งานระบบเครือข่าย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. ดำเนินการโครงการ													ครั้ง	๑		
- แต่งตั้งคณะกรรมการร่างกำหนด ขอบเขต													ครั้ง	๑		
- ประกาศร่างขอบเขตงานและร่าง เอกสารประกวดราคา													ครั้ง	๑		
- จัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุด้วย วิธีการอิเล็กทรอนิกส์													ครั้ง	๑		
- ติดตั้งระบบและทดสอบการใช้งาน - ส่งมอบงาน													ครั้ง	๑		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์

- อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย

๒,๙๐๐,๐๐๐ บาท

จำนวน ๑ ระบบ

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๒,๙๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

คุณลักษณะระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย

ก. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
5. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย

ข. คุณลักษณะทั่วไปของระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย ดังต่อไปนี้

1. อุปกรณ์ทั้งหมดต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
2. บริษัทฯ จะต้องส่งมอบระบบพร้อมใช้งาน ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3. บริษัทฯ จะต้องติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมด และสายสัญญาณ ให้พร้อมใช้งาน หากมีองค์ประกอบใดที่ต้องจัดหาเพิ่มเติมให้การทำงานสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของสำนักงานฯ บริษัทฯ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
4. บริษัทฯ ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย พร้อมเอกสารรับรอง
5. ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อกมาให้พิจารณาด้วย โดยจะพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะที่อยู่ในแคตตาล็อกเท่านั้น
6. ในกรณีอุปกรณ์หลายรุ่น (Model) ผู้เสนอราคาต้องระบุให้ชัดเจน โดยพิมพ์เป็นรายการว่าจะส่งมอบรุ่น หรือ Series ใด และ Option ใด
7. ผู้เสนอราคาต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่างอุปกรณ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะที่ได้กำหนดไว้ว่าตรงกันหรือไม่ รวมทั้งนำเสนอคุณสมบัติที่ดีกว่าเพิ่มเติม (หากมี) พร้อมระบุเอกสาร หรือ ข้อมูลประกอบว่าอยู่หน้าใด เล่มใด พร้อมสำเนา จำนวน 2 ชุด
8. นับแต่วันที่ตรวจรับครุภัณฑ์ระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่ายแล้ว ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดให้มีการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน พร้อมเอกสารคู่มือภาษาไทย
9. การรับประกันสินค้า ต้องรับประกันคุณภาพและการชำรุดที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการใช้งานตามปกติวิธีสัทั้งหมดและค่าบริการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
10. หากอุปกรณ์มีปัญหาบริษัทฯ ต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ

11. การดำเนินการแก้ไขหากอุปกรณ์มีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ดังนี้

- หากอุปกรณ์ชำรุด บกพร่องหรือใช้งานไม่ได้โดยความชำรุดนี้มิได้เกิดจากความผิดของสำนักงานฯ บริษัทฯ ต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีได้ดังเดิมภายใน 1 วันทำการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- หากบริษัทฯ ไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการได้ บริษัทฯ ต้องนำอุปกรณ์สำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมหรือสูงกว่ามาทดแทนไปจนกว่าจะซ่อมเสร็จสมบูรณ์

คุณลักษณะของระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย

อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย จำนวน ๑ ระบบ มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1. เป็นอุปกรณ์ที่ออกแบบเฉพาะเพื่อทำหน้าที่เป็น Network Admission Control (NAC)
2. เป็นระบบที่ติดตั้งในลักษณะ Out-of-Band Management หรือแบบ Transparent Inline ได้
3. เป็นระบบ Network Access Control ที่ไม่ต้องติดตั้ง Agent Software ที่เครื่องลูกข่าย
4. สามารถป้องกัน Zero-Day ได้เป็นอย่างดี
5. มี Management Port แบบ 10/100 Mbps หรือดีกว่า อย่างน้อย 1 Port
6. มี Network Interface แบบ 10/100/1000 Mbps อย่างน้อย 4 Ports
7. สามารถรองรับการป้องกัน VLAN ได้
8. สามารถป้องกันเครื่องลูกข่ายไม่น้อยกว่า 1,000 เครื่อง
9. มีความสามารถในการทำ Enforcement ได้
10. สามารถทำ Authentication ผ่าน RADIUS Server หรือ Active Directory ได้
11. มี RADIUS Server หรือ Active Directory ที่สามารถรองรับ User ไม่น้อยกว่า 1,000 User
12. สามารถกำหนดให้ User ทำการ Authentication ก่อนการใช้งานเครือข่ายได้
13. สามารถตรวจสอบและป้องกันเครือข่ายแบบ Pre-Admission และ Post-Admission ได้
14. สามารถตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เข้าสู่ระบบเครือข่ายทั้งการเชื่อมต่อแบบมีสาย (Wired) และแบบไร้สาย (Wireless)
15. สามารถแสดงผลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานในระบบเครือข่ายได้
16. สามารถติดตั้งในตู้ Rack ขนาด 19 นิ้ว ได้

โครงการ ด้านความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

(วุฒิชัย วัชรรัตน์)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้นำระบบไฟร์วอลล์มาใช้รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายจากโครงการระบบเครือข่ายวุฒิสภา ระยะที่ ๑ โดยนำเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์มาติดตั้งซอฟต์แวร์ไฟร์วอลล์ คือ IPTABLE ทำงานอยู่บนระบบปฏิบัติการ Linux จากการที่มีเพิ่มจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับจำนวนข้าราชการ ทำให้มีการใช้งานระบบเครือข่ายในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตมากขึ้น ซึ่งทำให้เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่ไฟร์วอลล์มีการทำหน้าที่อย่างหนัก ทำให้ไม่สามารถรองรับการทำงานได้อย่างเหมาะสมกับปริมาณการใช้งาน หากมีระบบงานเพิ่มขึ้นอีกอาจเป็นเหตุให้เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์หยุดการทำงานได้ ซึ่งจะทำให้เกิดผลกระทบต่อระบบเครือข่ายโดยรวมไม่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ เนื่องจากเป็นตัวควบคุมหลักที่จะอนุญาตให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องในระบบเครือข่ายวุฒิสภาสามารถติดต่อกับอินเทอร์เน็ต หรือการอนุญาตให้เครื่องคอมพิวเตอร์จากภายนอกสามารถติดต่อเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ได้ เช่น การเข้าใช้งานเว็บไซต์ของวุฒิสภา

193

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีระบบความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพสูง	มีระบบความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีระบบด้านความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ จำนวน ๑ ระบบ	ได้รับการอนุมัติงบประมาณ
๒. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยเครือข่ายที่สามารถรองรับกับปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผลลัพธ์ สามารถป้องกันเครือข่ายให้มีความปลอดภัย ข้อมูลระบบสารสนเทศและรองรับปริมาณการใช้งานได้	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๙๐ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของระบบเครือข่าย
๓. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาใช้งานระบบเครือข่ายภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ			

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการฯ	█												ครั้ง	๑	๒,๗๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร 194 กลุ่มเป้าหมาย ระบบเครือข่ายของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. ดำเนินการโครงการ													ครั้ง	๑		
- แต่งตั้งคณะกรรมการร่างกำหนด ขอบเขต		█											ครั้ง	๑		
- ประกาศร่างขอบเขตงานและ ร่างเอกสารประกวดราคา			█										ครั้ง	๑		
- จัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์				█									ครั้ง	๑		
- ติดตั้งระบบและทดสอบการใช้งาน					█								ครั้ง	๑		
- ส่งมอบงาน						█							ครั้ง	๑		
๓. ติดตามและประเมินผลโครงการ							█	█	█	█	█	█	ครั้ง	๑		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

ค่าครุภัณฑ์

-อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเครือข่าย

๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท

Firewall Appliance จำนวน ๑ ชุด

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

คุณลักษณะของระบบความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ

ก. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
5. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย

ข. คุณลักษณะทั่วไปของระบบความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

1. อุปกรณ์ทั้งหมดต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
2. บริษัทฯ จะต้องส่งมอบระบบพร้อมใช้งาน ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3. บริษัทฯ จะต้องติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมด และสายสัญญาณ ให้พร้อมใช้งาน หากมีองค์ประกอบใดที่ต้องจัดหาเพิ่มเติมให้การทำงานสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของสำนักงานฯ บริษัทฯ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
4. บริษัทฯ ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย พร้อมเอกสารรับรอง
5. ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อกมาให้พิจารณาด้วย โดยจะพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะที่อยู่ในแคตตาล็อกเท่านั้น
6. ในกรณีอุปกรณ์หลายรุ่น (Model) ผู้เสนอราคาต้องระบุให้ชัดเจน โดยพิมพ์เป็นรายการว่าจะส่งมอบรุ่น หรือ Series ใด และ Option ใด
7. ผู้เสนอราคาต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่างอุปกรณ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะที่ได้กำหนดไว้ว่าตรงกันหรือไม่ รวมทั้งนำเสนอคุณสมบัติที่ดีกว่าเพิ่มเติม (หากมี) พร้อมระบุเอกสาร หรือ ข้อมูลประกอบว่าอยู่หน้าใด เล่มใด พร้อมสำเนา จำนวน 2 ชุด
8. นับแต่วันที่ตรวจรับครุภัณฑ์ระบบความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศแล้ว ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดให้มีการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน พร้อมเอกสารคู่มือภาษาไทย
9. การรับประกันสินค้า ต้องรับประกันคุณภาพและการชำรุดที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการใช้งานตามปกติวิสัย ทั้งอะไหล่และค่าบริการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
10. หากอุปกรณ์มีปัญหาบริษัทฯ ต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ

11. การดำเนินการแก้ไขหากอุปกรณ์มีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ดังนี้

- หากอุปกรณ์ชำรุด บกพร่องหรือใช้งานไม่ได้โดยความชำรุดนี้มิได้เกิดจากความผิดของสำนักงานฯ บริษัทฯ ต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีได้ดังเดิมภายใน 1 วันทำการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- หากบริษัทฯ ไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการได้ บริษัทฯ ต้องนำอุปกรณ์สำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมหรือสูงกว่ามาทดแทนไปจนกว่าจะซ่อมเสร็จสมบูรณ์

คุณลักษณะระบบความปลอดภัยข้อมูลระบบสารสนเทศ

อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเครือข่าย Firewall Appliance จำนวน ๑ ชุด มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1. เป็นอุปกรณ์แบบ Appliance ที่ทำงานแบบ Stateful Inspection Firewall หรือดีกว่า
2. มีพอร์ต แบบ 10/100/1000 อย่างน้อย 6 ports
3. มี Firewall Throughput อย่างน้อย 2 Gbps
4. รองรับ Concurrent Connections ได้อย่างน้อย 600,000 Connections/Second
5. มี VPN Throughput อย่างน้อย 1.5 Gbps
6. สามารถทำ Virtual Private Network (VPN) แบบ IPSec VPN ได้
7. สามารถทำ NAT (Network Address Translation) และ PAT (Port Address Translation) ได้
8. สามารถทำ Static และ Dynamic Routing แบบ RIP และ OSPF ได้
9. สามารถทำ Transparent Mode ได้
10. สามารถรองรับ IEEE 802.1q (VLAN) ได้
11. รองรับการทำ URL Filtering ได้
12. รองรับการทำ High Availability ได้
13. สามารถ Management โดยใช้ Command Line Interface (CLI), Telnet, Secure Shell (SSH) และใช้ Graphic User interface (GUI) ได้
14. รองรับการทำงาน Network Management โดยผ่าน SNMP Protocol ได้
15. ติดตั้งภายในตู้ Rack ขนาด 19 นิ้ว ได้

โครงการ จัดหาระบบรักษาความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล
 และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
 (นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีจุดให้บริการคอมพิวเตอร์แก่สมาชิกวุฒิสภาและบุคคลทั่วไปจำนวนหลายจุด เช่น ห้องรับรองสมาชิกวุฒิสภา ศูนย์บริการกฎหมายของสำนักกฎหมาย
 และจุดบริการคอมพิวเตอร์ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ถ้าหากมีการกระทำความผิดจากการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามจุดให้บริการดังที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติ
 ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 แล้วจะไม่สามารถหาตัวผู้กระทำความผิดได้ อีกทั้งห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารยังไม่มี
 ระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีพอและไม่สามารถบันทึกภาพผู้เข้ามาปฏิบัติงานหรือผู้ที่บุกรุกเข้ามาทำอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายไว้ตรวจสอบในภายหลัง จึงเห็นควรจัดหา
 ระบบรักษาความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย เพื่อให้สามารถป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และป้องกันการทำอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

199

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถบันทึกภาพผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามจุดให้บริการต่าง ๆ ไว้ตรวจสอบในภายหลังได้	ระบบรักษาความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย	มีระบบรักษาความปลอดภัยผ่านระบบเครือข่ายจำนวน ๑ ระบบ	ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียง
๒. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีระบบรักษาความปลอดภัยห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและบันทึกภาพผู้ที่เข้ามาในห้องไว้ตรวจสอบในภายหลังได้	ผลลัพธ์ ๑. สามารถบันทึกภาพผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามจุดให้บริการต่าง ๆ ได้ ๒. สามารถป้องกันการบุกรุกและบันทึกภาพผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ๑ ระบบสามารถบันทึกภาพผู้ที่มาใช้บริการตามจุดให้บริการต่าง ๆ ทุกจุดไว้ตรวจสอบย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า ๕ วัน ๒. ระบบสามารถบันทึกภาพผู้ที่บุกรุกเข้ามาในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทั้ง ๒ ห้องไว้ตรวจสอบย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า ๕ วัน	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ ๑. ระบบเครือข่ายขัดข้องทำให้ไม่สามารถส่งภาพมาบันทึกที่ศูนย์กลางได้ ๒. ระบบไฟฟ้าขัดข้องทำให้กล้องไม่สามารถบันทึกภาพได้

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมายรายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
โครงการจัดการระบบรักษาความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย ๑. ขออนุมัติโครงการ ๒. ดำเนินการโครงการ - แต่งตั้งคณะกรรมการเปิดช่องทาง - ประกาศสอบราคา - จัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ๓. ติดตั้งระบบและทดสอบการใช้งาน ๔. ส่งมอบงาน													ครั้ง	๑	๑,๖๕๒,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย ๑. คอมพิวเตอร์ตามจุดให้บริการต่าง ๆ ๒. ห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์

๓.๑ กล้องวีดีโอผ่านเครือข่าย (IP Camera) จำนวน ๘ ตัว	๑,๐๘๐,๐๐๐ บาท
๓.๒ เครื่องบันทึกภาพผ่านเครือข่าย (Network Recorder) จำนวน ๑ ตัว	๔๐๐,๐๐๐ บาท
๓.๓ อุปกรณ์หน่วยควบคุมหลักระบบปิด-เปิดประตู จำนวน ๒ ตัว	๕๐,๐๐๐ บาท
๓.๔ อุปกรณ์อ่านบัตรระบบปิด-เปิดประตู ประกอบด้วย	
๓.๔.๑ เครื่องอ่านบัตร จำนวน ๒ ตัว	๕๐,๐๐๐ บาท
๓.๔.๒ บัตร Contact less Smartcard จำนวน ๑๐ ใบ	๒,๐๐๐ บาท
๓.๕ อุปกรณ์ระบบล็อกประตูแบบแม่เหล็ก จำนวน ๒ ชุด	๒๐,๐๐๐ บาท
๓.๖ โปรแกรมระบบควบคุมประตู จำนวน ๑ โปรแกรม	๑๐,๐๐๐ บาท
๓.๗ การติดตั้งระบบ จำนวน ๑ ระบบ	๕๐,๐๐๐ บาท

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม ๑,๖๕๒,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

คุณลักษณะโครงการจัดหาระบบรักษาความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย

ก. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
5. เป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย

ข. คุณลักษณะทั่วไปของครุภัณฑ์ห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มีดังต่อไปนี้

1. อุปกรณ์ทั้งหมดต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
2. หากมี Software จะต้องมิลิสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
3. บริษัทฯ จะต้องส่งมอบระบบพร้อมใช้งาน ภายใน 45 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
4. บริษัทฯ จะต้องติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมดและสายสัญญาณให้พร้อมใช้งานหากมีองค์ประกอบใดที่ต่องจัดหาเพิ่มเติมให้การทำงานสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของสำนักงานฯ บริษัทฯ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
5. ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อกมาให้พิจารณาด้วย โดยจะพิจารณาคูณสมบัติเฉพาะที่อยู่ในแคตตาล็อกเท่านั้น
6. ในกรณีเป็นอุปกรณ์ที่มีหลายรุ่น (Model) ผู้เสนอราคาจะต้องระบุให้ชัดเจนโดยพิมพ์เป็นรายการว่าจะส่งมอบรุ่นใดหรือ Series ใด และ Option ใด
7. ผู้เสนอราคาต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่างอุปกรณ์ที่เสนอราคากับรายละเอียดคุณลักษณะของสำนักงานฯ ที่ได้กำหนดไว้ว่าตรงกันหรือไม่ รวมทั้งนำเสนอคุณสมบัติที่ดีกว่าเพิ่มเติม (หากมี) พร้อมระบุเอกสารหรือข้อมูลประกอบว่าอยู่หน้าใด เล่มใด
8. บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนเป็นเวลา 1 วัน พร้อมเอกสารคู่มือภาษาไทย
9. อุปกรณ์นอกเหนือจากที่ระบุการรับประกันไว้ต้องรับประกันคุณภาพและการชำรุดที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการใช้งานตามปกติวิสัยทั้งอะไหล่และค่าบริการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
10. การดำเนินการแก้ไขหากอุปกรณ์หรือระบบมีปัญหา
 - บริษัทฯ ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใน 1 วัน นับจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายและไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ
 - หากบริษัทฯ ไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันได้ บริษัทฯ ต้องนำอุปกรณ์สำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมหรือสูงกว่ามาทดแทนไปจนกว่าจะซ่อมเสร็จสมบูรณ์

ค. คุณลักษณะครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มีคุณลักษณะอย่างน้อย หรือดีกว่าดังนี้

1. กล้องวิดีโอผ่านเครือข่าย (IP Camera) จำนวน 8 ตัว

- 1.1 สามารถซูมภาพได้ไม่น้อยกว่า 26 เท่า (Optical) และไม่น้อยกว่า 12 เท่า (Digital)
- 1.2 รองรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายด้วย Interface แบบ 10 Base-T/100 Base-TX Ethernet
- 1.3 สามารถเลือกการเข้ารหัสสัญญาณภาพได้ทั้งแบบ JPEG และ MPEG-4
- 1.4 สามารถปรับมุมรับภาพได้รอบตัว (PAN) ได้ไม่น้อยกว่า 300 องศา
- 1.5 สามารถปรับมุมรับภาพขึ้นลง (Tilt) ได้ไม่น้อยกว่า 90 องศา
- 1.6 มีแผ่นรับภาพเป็นแบบชนิด CCD ขนาด ¼ นิ้ว หรือดีกว่า

2. เครื่องบันทึกภาพผ่านเครือข่าย (Network Recorder) จำนวน 1 ตัว

- 2.1 ต้องเป็นสินค้ายี่ห้อเดียวกันกับกล้องวิดีโอผ่านเครือข่าย
- 2.2 สามารถใช้งานร่วมกับกล้องวิดีโอผ่านเครือข่าย (IP Camera) ได้ไม่น้อยกว่า 12 ตัว
- 2.3 สามารถดูภาพผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้
- 2.4 สามารถเลือกบันทึกภาพได้ทั้งแบบ JPEG และ MPEG-4
- 2.5 มีฮาร์ดดิสก์ขนาดไม่น้อยกว่า 500 GB
- 2.6 รองรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายด้วย Interface แบบ 10 Base-T/100 Base-TX Ethernet

3. อุปกรณ์หน่วยควบคุมหลักระบบปิด-เปิดประตู จำนวน 2 ตัว

- 3.1 ตัวควบคุมหลัก (MAIN UNIT) สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่าน LAN ได้
- 3.2 มีระบบสำรองไฟที่สามารถสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมง
- 3.3 มีระบบการชาร์ตประจุโดยอัตโนมัติ

4. อุปกรณ์อ่านบัตรระบบปิด-เปิดประตู ประกอบด้วย

4.1 เครื่องอ่านบัตร จำนวน 2 ตัว

- 4.1.1 เครื่องอ่านบัตรสามารถใช้กับบัตรแบบ Contact less Smartcard ได้
- 4.1.2 มีความถี่ในการอ่านบัตร 13.56 MHz
- 4.1.3 สามารถเก็บข้อมูลได้ไม่น้อยกว่า 4,000 Record
- 4.1.4 สามารถกำหนดรหัสได้ไม่น้อยกว่า 2,300 รหัส
- 4.1.5 มีจอ LCD สำหรับแสดงผลพร้อมทั้งเป็นคีย์บอร์ดที่ใช้กดตัวเลข
- 4.1.6 มีไฟ LED แสดงสถานะ การรับบัตร
- 4.1.7 มีสัญญาณเตือนเมื่อเปิดประตูค้างเกินเวลาที่กำหนด (ตั้งเวลาได้)
- 4.1.8 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้มีสิทธิ์ในการจำหน่ายอุปกรณ์ โดยมีหนังสือรับรองมาแสดงในวันที่เสนอราคาด้วย

4.2 บัตร Contact less Smartcard จำนวน 20 ใบ

- 4.2.1 เป็นบัตรฝังชิปขนาด 1 Kbyte หรือดีกว่า
- 4.2.2 มีระยะรับบัตรไม่น้อยกว่า 2.5 เซนติเมตร
- 4.2.3 อายุการใช้งานของบัตรไม่น้อยกว่า 100,000 ครั้ง

5. อุปกรณ์ระบบล็อกประตูแบบแม่เหล็ก จำนวน 2 ชุด

- 5.1 เป็นกลอนชนิด ELECTRO MAGNETIC LOCK
- 5.2 มีไฟโชว์สถานการณ์ทำงาน
- 5.3 รับแรงดึงได้ไม่น้อยกว่า 600 ปอนด์

6. โปรแกรมระบบควบคุมประตู จำนวน 1 ระบบ

- 6.1 สามารถทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี ระบบปฏิบัติการ WINDOWS XP หรือดีกว่า
- 6.2 สามารถกำหนดเวลาการเข้าออกในรอบสัปดาห์ได้
- 6.3 สามารถกำหนดประตู หรือเครื่องรูดบัตรที่สามารถรูดบัตรได้ ในแต่ละเครื่องตามโซนเวลาที่กำหนดและตั้งเป็นกลุ่มไว้ล่วงหน้า
- 6.4 สามารถกำหนดวันหยุดราชการให้เครื่องรูดบัตรตรวจสอบการเข้าออกได้
- 6.5 สามารถโอนข้อมูลที่เก็บไว้จากโปรแกรมอื่นผ่าน Text File ได้
- 6.6 สามารถยกเลิกบัตรหายได้ และกำหนดให้บางคนต้องกรหัสผ่าน (PIN Code) หลังจากแตะบัตรก่อนจึงเข้าประตูได้
- 6.7 สามารถสำรองข้อมูลได้
- 6.8 สามารถเก็บข้อมูลการรูดบัตรครั้งแรกและครั้งสุดท้ายได้
- 6.9 สามารถส่งข้อมูลการกำหนดบุคคลให้เข้า-ออก หรือเวลาเข้า-ออกต่างๆ ไปยังเครื่องรูดบัตรทุกเครื่องได้ทันที
- 6.10 สามารถตรวจสอบข้อมูลการกำหนดบุคคลให้เข้า-ออก หรือเวลาเข้า-ออก ต่างๆ ของเครื่องรูดบัตรแต่ละเครื่องได้โดยตรง
- 6.11 รายงานการเข้า-ออก สามารถส่งออกเป็น Text File และใช้ Excel เปิดได้

7. การติดตั้งระบบ จำนวน 1 ระบบ

- 7.1 ดำเนินการติดตั้งระบบกล้องวีดีโอผ่านเครือข่ายและระบบควบคุมประตูให้สามารถใช้งานได้ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด
- 7.2 หากอุปกรณ์หรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่เกี่ยวข้องกับระบบฯ ที่จะต้องจัดหาเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบฯ สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ บริษัทฯ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยจะเรียกร้องจากสำนักงานฯ ไม่ได้

โครงการ จัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล

รองเลขาธิการวุฒิสภา

และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

(นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นองค์กรสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ โดยมีมุ่งหวังให้เป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายบริหาร จึงต้องให้ความสำคัญกับข้อมูลที่จะใช้ในการตรวจสอบและการควบคุมการทำงานของฝ่ายบริหาร จึงเห็นควรจัดทำโครงการจัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยพัฒนาระบบการให้บริการห้องสมุดที่ทันสมัย สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงระบบงานตามกระบวนการนิติบัญญัติเข้ากับระบบเชื่อมโยงเครือข่ายร่างกฎหมายระหว่าง ๔ หน่วยงาน ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการ ประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งถือเป็นการสนองตอบนโยบายสารสนเทศของภาครัฐที่มีเป้าหมายให้ทุกหน่วยงานราชการ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน ทั้งนี้ เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการตลอดจนบุคลากรในวงงานวุฒิสภา มีข้อมูลที่สมบูรณ์พร้อมมาสสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจด้านนิติบัญญัติได้

๒๐๖

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาระบบงานตามกระบวนการด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา ให้สามารถเชื่อมต่อกับระบบเชื่อมโยงเครือข่ายร่างกฎหมาย ๔ หน่วยงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบบนิติ ๒. ระบบกระทู้ถาม ๓. ระบบสรรหาและแต่งตั้ง ๔. ระบบถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง ๕. ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบบนิติ ๑ ระบบ ๒. ระบบกระทู้ถาม ๑ ระบบ ๓. ระบบสรรหาและแต่งตั้ง ๑ ระบบ ๔. ระบบถอดถอนบุคคลฯ ๑ ระบบ ๕. ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑ ระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ - การเปลี่ยนแปลงและความชัดเจนในบทบาทอำนาจหน้าที่ นโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของวุฒิสภา

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อจัดหาอุปกรณ์สลับสัญญาณหลักและอุปกรณ์สลับสัญญาณรองมาปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีสมรรถนะที่สามารถรองรับการใช้งานระบบงานได้ - เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และบุคลากรในวงงานวุฒิสภาสามารถใช้บริการข้อมูลต่าง ๆ จากห้องสมุดวุฒิสภาอิเล็กทรอนิกส์ได้ 	<p>ผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานตามกระบวนการนิติบัญญัติที่เชื่อมโยงกับระบบเชื่อมโยงเครือข่ายร่างกฎหมาย ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบบนิติบัญญัติ ๒. ระบบการประชุม - มีอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก ๒. อุปกรณ์สลับสัญญาณรอง 	<p>ตัวชี้วัดผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบงานตามกระบวนการนิติบัญญัติที่เชื่อมโยงกับระบบเชื่อมโยงเครือข่ายร่างกฎหมาย ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบบนิติบัญญัติ ๑ ระบบ ๒. ระบบการประชุม ๑ ระบบ - มีอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก ๑ อุปกรณ์ ๒. อุปกรณ์สลับสัญญาณรอง ๒ อุปกรณ์ 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรทุกระดับให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบงาน - การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กฎระเบียบในการปฏิบัติราชการ
<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	<p>ผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบงานที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และมีมาตรฐาน 	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีผู้ใช้งานระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ครั้ง / ปี 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p>

กิจกรรม	ระยะเวลา														หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	๒๕๕๒												๒๕๕๓					
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.				
๑. ศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบ	████████														เรื่อง	๑	๓๒,๐๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนาระบบฯ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย สมาชิกวุฒิสภา และบุคลากรในวงงาน วุฒิสภา สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. รวบรวมความต้องการใหม่	████████													เรื่อง	๑			
๓. วิเคราะห์และออกแบบระบบ	████████		████████											เรื่อง	๑			
๔. พัฒนาและทดสอบระบบ						████████								เรื่อง	๓			
๕. จัดการฝึกอบรมการใช้ระบบ													████████		หลักสูตร	๒		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

-

๓. งบลงทุน

๓๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบงาน

- ระบบนิติบัญญัติ
- ระบบการประชุม
- ระบบนิติ
- ระบบกระทู้
- ระบบสรรหาและแต่งตั้ง
- ระบบถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง
- ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์

๓.๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับซอฟต์แวร์การสืบค้นข้อมูล

๓.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้ออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

- ๓.๓.๑ อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก จำนวน ๑ อุปกรณ์
- ๓.๓.๒ อุปกรณ์สลับสัญญาณรอง จำนวน ๖ อุปกรณ์

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม ๓๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)



โครงการ จัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์



สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

210
สารบัญ

	หน้า
โครงการจัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	
บทที่ ๑ : บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๓
เป้าหมาย	๓
นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๓
รายการเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และระบบงานในปัจจุบัน	๔
บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕
วงเงินค่าใช้จ่าย	๕
รายการอุปกรณ์ และระบบงานที่ขอจัดซื้อ	๕
สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ และระบบงาน	๑๐
การเชื่อมโยงเครือข่ายในปัจจุบัน	๑๑
การเชื่อมโยงเครือข่ายที่ขอจัดซื้อ	๑๒
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของระบบงาน	๑๓
แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการพัฒนา ระบบงาน	๑๔
ประโยชน์ที่ได้รับ	๑๗
บทที่ ๒ : รายละเอียดคุณลักษณะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	๑๘
บทที่ ๓ : รายละเอียดคุณลักษณะของระบบงานที่จะดำเนินการ	๒๓

โครงการจัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สถานที่ตั้ง : ๔๔๙ อาคารสุขประพฤติ ถนนประชาชื่น กรุงเทพมหานคร

หัวหน้าส่วนราชการ : นางสุวิมล ภูมิสิงหาราช

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายพิเชษฐ์ กิตติสิน

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้บัญญัติให้ “วุฒิสภาที่มีมาสองทาง ทั้งจากการสรรหาและการเลือกตั้ง โดยมุ่งหวังจะให้เป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้ระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เดินหน้าต่อไปอย่างราบรื่น มีการตรวจสอบ ถ่วงดุลซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านบทบาทอำนาจหน้าที่สำคัญ ๔ ประการ คือ กลั่นกรองกฎหมาย ควบคุมการทำงานของรัฐบาล ให้ความเห็นชอบบุคคลดำรงตำแหน่งต่างๆ ตามที่บัญญัติในกฎหมาย และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและข้าราชการระดับสูง...” และ “เป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปว่า วุฒิสภาเป็นองค์กรของผู้ทรงคุณวุฒิ ส่งเสริมประสบการณ์ที่หลากหลาย ทั้งจากตัวสมาชิกวุฒิสภาแต่ละท่านและจากการดำเนินงานของคณะกรรมการ ไม่ว่าจะในการศึกษา สอบสวนหรือตรวจสอบกรณีต่างๆ ซึ่งสิ่งต่างๆ ดังกล่าวล้วนเป็นข้อมูลและองค์ความรู้ที่มีคุณค่าอย่างยิ่ง และเป็นประโยชน์อย่างมากมาย ไม่เฉพาะต่อการดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภาเท่านั้น หากแต่ยังประโยชน์ให้กับสังคมโดยรวมด้วย ดังนั้น การที่จะสร้างความเชื่อมั่น และให้สังคมยอมรับว่า “วุฒิสภา เป็น สภาผู้ทรงคุณวุฒิ” นั้น มีปัจจัยสำคัญ ๒ ประการ คือ ประการแรก ต้องมีฐานข้อมูลที่สมบูรณ์ วุฒิสภาต้องเป็น “สภาแห่งองค์ความรู้” โดยวุฒิสภาต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารข้อมูล ต้องถึงพร้อมด้วยฐานข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการตรวจสอบและควบคุมการทำงานของฝ่ายบริหาร ข้อมูลที่เป็นของวุฒิสภาดังกล่าว เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะหากต้องพึ่งพิงข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว การควบคุมตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหารก็จะไม่มีประสิทธิภาพอย่างแน่นอน การตรวจสอบที่จะให้ได้ผลจึงต้องมีข้อมูลที่เหนือกว่า ซึ่งวุฒิสภาสามารถทำได้โดยอาศัยระบบกรรมการ จึงจำเป็นต้องจัดฐานข้อมูลของวุฒิสภาขึ้นมาใหม่ให้เป็นระบบ ทั้งในส่วนข้อมูลที่มีมาแล้วในปัจจุบันและในอดีต ไม่ว่าจะในส่วนของการดำเนินงานของคณะกรรมการ และของหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น การศึกษาวิจัยที่สถาบันต่างๆ ได้ทำการศึกษาวิจัย...” “นอกจากนี้ เพื่อให้ฐานข้อมูลสมบูรณ์มากขึ้นต้องมีการร่วมมือหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งองค์กรที่ตั้งขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ โดยขณะนี้แม้ห้องสมุดของรัฐสภาอาจทำหน้าที่นี้อยู่แล้ว แต่ก็ต้องพัฒนาระบบการให้บริการให้เป็นห้องสมุดที่ทันสมัย เน้นการรวบรวมวิชาการความรู้ในทุกๆ ด้าน

โดยเฉพาะด้านกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างเต็มที่ และเผยแพร่ความรู้ทั้งข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่และเอกสารวิชาการหรือการศึกษาวิจัยต่างๆ เพื่อให้ สื่อมวลชนและประชาชนสามารถค้นคว้าต่อไปได้ นอกจากนี้ข้อมูลสำคัญบางส่วนที่ได้จากประชาชน/ สื่อมวลชนจะเป็นประโยชน์ต่อการทำหน้าที่ของวุฒิสภาด้วย การเปิดกว้างในการติดต่อระหว่างกันและการ เข้าถึงข้อมูล จึงเป็นสิ่งจำเป็น นอกจากห้องสมุดรัฐสภาแล้ว ห้องสมุดของวุฒิสภาก็มีอยู่ แม้จะเกิดขึ้นเมื่อไม่ นานมานี้ และเป็นห้องสมุดเล็กๆ ซึ่งการพัฒนากระบวนการที่ทันสมัยและการเชื่อมโยงเครือข่ายทั้งกับ หน่วยงาน สื่อมวลชน และประชาชน จะช่วยให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่หลากหลายครอบคลุม...”

จากส่วนหนึ่งของการแสดงวิสัยทัศน์และปาฐกถาพิเศษของประธานวุฒิสภาดังกล่าว ยังผลให้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาซึ่งเป็นองค์กรสนับสนุนการดำเนินงานภารกิจของสมาชิกวุฒิสภามาตามบทบัญญัติ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ รวมทั้งดำเนินงานเพื่อให้องค์กรดำเนินนิติบัญญัติ สามารถดำเนินงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนเป็นองค์กรที่ส่งเสริมสนับสนุนการ เผยแพร่การปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขในระบบรัฐสภา โดยให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมืองอย่างแท้จริง จึงได้ริเริ่มจัดทำโครงการจัดตั้งห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ขึ้น เพื่อต้องการพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินนิติบัญญัติของวุฒิสภา เช่น กระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและกฎหมายต่างๆ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของ วุฒิสภา กระบวนการด้านกรรมาธิการ การเสนอญัตติ การตั้งกระทู้ถาม การสรรหาและแต่งตั้ง การถอด ถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เป็นต้น โดยเชื่อมต่อระบบนิติบัญญัติเข้ากับระบบ เชื่อมโยงเครือข่ายร่างกฎหมาย ๔ หน่วยงาน ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ใช้งานเมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ และทั้ง ๔ หน่วยงานได้ร่วมใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อให้ประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการ ตลอดจนบุคลากรในวงงานวุฒิสภา มีข้อมูลที่สมบูรณ์พร้อมสนับสนุนการ ปฏิบัติภารกิจดำเนินนิติบัญญัติได้ในทันที

นอกจากนั้น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในปัจจุบัน ไม่ได้ถูก ออกแบบไว้เพื่อรองรับการใช้งาน Application ขนาดใหญ่ที่มีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมากทั้งองค์กรดังเช่น ระบบ นิติบัญญัติ ระบบการประชุม เป็นต้น โดยเป็นเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งอุปกรณ์ Edge Switch ทั้งหมดมีความสามารถเพียงแค่ Layer ๒ เปรียบเสมือนเป็นเพียงทางผ่านสำหรับรับ-ส่งข้อมูลเท่านั้น ไม่มี ความสามารถด้านการเลือกเส้นทางเพื่อรับ-ส่งข้อมูล ดังนั้น ภาระหนักในการเลือกเส้นทางเพื่อรับ-ส่งข้อมูล จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดของสำนักงานฯ จึงอยู่ที่ Core Switch ซึ่งมีอยู่เพียงแค่ตัวเดียวเท่านั้น และ หากเกิดปัญหา Core Switch เสีย ก็จะทำให้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานฯ ทั้งระบบ ไม่ สามารถใช้งานได้เลย อีกทั้ง Firewall ที่มีอยู่ในปัจจุบัน เป็น Free Software ของ Linux ซึ่งมีระดับความ ปลอดภัยต่ำอีกด้วย จากปัญหาของระบบเครือข่ายในปัจจุบันที่กล่าวมาข้างต้น จึงจำเป็นต้องปรับปรุงให้มี สมรรถนะที่สามารถรองรับระบบงาน Application ต่างๆ ให้ได้เสียก่อน ซึ่งถือเป็นโครงสร้างพื้นฐานอันเป็น ปัจจัยสำคัญที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ก่อน

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เล็งเห็นแล้วว่าการจัดทำโครงการจัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะนำมาซึ่งประโยชน์อย่างสูงสุดแก่วุฒิสภา และสามารถตอบสนองการปฏิบัติการกิจของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการ ตลอดจนบุคลากรในวงงานรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบงานตามกระบวนการด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา ให้สามารถเชื่อมต่อกับระบบเชื่อมโยงเครือข่ายร่างกฎหมาย ๔ หน่วยงานได้
๒. เพื่อจัดหาอุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก และอุปกรณ์สลับสัญญาณรอง มาปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีสมรรถนะที่สามารถรองรับการใช้งานระบบงานได้
๓. เพื่อให้ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการ และบุคลากรในวงงานวุฒิสภา สามารถใช้บริการข้อมูลต่างๆ จากห้องสมุดวุฒิสภาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ เพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการกิจด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบอบประชาธิปไตย และการพัฒนาประเทศ

เป้าหมาย

๑. เป็นการพัฒนาระบบงานให้สามารถสนองตอบต่อการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้อย่างแท้จริง
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีเอกภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการใช้และแลกเปลี่ยนข้อมูล ทรัพยากรร่วมกันได้
๓. เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ ประหยัดเวลา บุคลากร งบประมาณ และแหล่งข้อมูลซ้ำซ้อนได้
๔. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของสมาชิกวุฒิสภา ตามกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชาติ
๕. เพื่อให้ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ตลอดจนบุคลากรในวงงานรัฐสภา สามารถใช้บริการข้อมูลกฎหมายที่มีความสมบูรณ์พร้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อให้บุคลากรในวงงานรัฐสภา หน่วยงานภายใน ส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนประชาชนทั่วไป สามารถใช้บริการข้อมูลสารสนเทศจากฐานข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย อันเป็นรากฐานนำไปสู่การพัฒนาประเทศ
๗. เพื่อมุ่งสู่การเป็นสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Senate) ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปี ๒๕๔๙-๒๕๕๔

นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีความพร้อม สามารถรองรับการใช้งานของบุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และการให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๒. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วนและน่าเชื่อถือ ครอบคลุมแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา

๓. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร และการให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา

๔. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและเพียงพอตามหลักการ Need-to-know Training เพื่อให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีอยู่ได้อย่างเต็มที่

รายการเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และระบบงานในปัจจุบัน

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในปัจจุบัน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	สถานที่ติดตั้ง	ปีที่เริ่มใช้งาน
๑	Web Server	๑	สำนักเทคโนโลยี ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๔๙
๒	Mail Server	๑	สำนักเทคโนโลยี ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๔๙
๓	File Server	๑	สำนักเทคโนโลยี ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๔๙
๔	Proxy Server	๑	สำนักเทคโนโลยี ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๔๙
๕	DNS Server	๑	สำนักเทคโนโลยี ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๔๙
๖	Firewall Server	๑	สำนักเทคโนโลยี ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๔๙
๗	Core Switch	๒	สำนักเทคโนโลยี ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ : ๑ ชุด ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ๒ : ๑ ชุด	พ.ศ.๒๕๔๙
๘	Edge Switch	๒๘	อาคารสุขประพฤติ : ๒๓ ชุด อาคารรัฐสภา ๒ : ๕ ชุด	พ.ศ.๒๕๔๙
๙	Router	๒	สำนักเทคโนโลยี อาคารสุขประพฤติ ชั้น ๑๓ : ๑ ชุด อาคารรัฐสภา ๒ ชั้น ๓ : ๑ ชุด	พ.ศ.๒๕๔๙

ลำดับ	รายการ	จำนวน	สถานที่ติดตั้ง	ปีที่เริ่มใช้งาน
๑๐	Access Point	๓	อาคารสุขประพฤติ ชั้น ๑๓ : ๑ ชุด และชั้น ๑๕ : ๒ ชุด	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๑	IPS	๑	สำนักเทคโนโลยีฯ ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๕๐
๑๒	Bandwidth Management	๑	สำนักเทคโนโลยีฯ ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๕๐
๑๓	Anti-Virus	๑	สำนักเทคโนโลยีฯ ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๕๐
๑๔	Storage	๑	สำนักเทคโนโลยีฯ ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ	พ.ศ.๒๕๕๐
๑๕	Micro Computer	๕๔๑	ส่วนราชการภายใน	
๑๖	Printer	๒๓๙	ส่วนราชการภายใน	
๑๗	Scanner	๒๙	ส่วนราชการภายใน	
๑๘	UPS	๑๔๑	ส่วนราชการภายใน	

เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถจำแนกตามราย
สำนัก ได้ดังนี้

ลำดับ	สำนัก/กลุ่มงาน	เครื่อง คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์	เครื่อง สแกนภาพ	เครื่อง สำรองไฟ
๑	งานบริหารทั่วไป	๑๐	๓	-	-
๒	กลุ่มงานที่ปรึกษา	๗	๑	-	-
๓	กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก	๕	-	-	-
๔	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	๒	๒	-	๓
๕	สำนักงานประธานวุฒิสภา	๓๑	๒๖	๒	๑๐
๖	สำนักประชาสัมพันธ์	๒๗	๑๖	๔	๘
๗	สำนักบริหารงานกลาง	๓๕	๑๖	๓	๕
๘	สำนักการคลังและงบประมาณ	๓๑	๒๔	๑	๑๒
๙	สำนักการต่างประเทศ	๑๓	๕	๒	๕
๑๐	สำนักวิชาการ	๓๐	๘	๓	๙
๑๑	สำนักการประชุม	๒๓	๑๗	-	๗
๑๒	สำนักกำกับและตรวจสอบ	๑๓	๖	๓	๖
๑๓	สำนักกรรมการ ๑	๓๘	๑๔	๑	๙

ลำดับ	สำนัก/กลุ่มงาน	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์	เครื่องสแกนภาพ	เครื่องสำรองไฟ
๑๔	สำนักกรรมการ ๒	๓๗	๑๙	๑	๘
๑๕	สำนักกฎหมาย	๒๐	๙	๑	๒
๑๖	สำนักภาษาต่างประเทศ	๑๐	๓	-	๕
๑๗	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑	๕	-	๔
๑๘	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๕๖	๑๓	๕	๒๕
๑๙	สำนักรายงานการประชุมและชวเลข	๘๐	๒๖	๑	๘
๒๐	สำนักการพิมพ์	๑๒	๗	๑	๔
๒๑	สำนักกรรมการ ๓	๓๙	๑๕	๑	๗
๒๒	สำนักนโยบายและแผน	๑๑	๔	-	๔

๒. โปรแกรมและระบบงานในปัจจุบัน

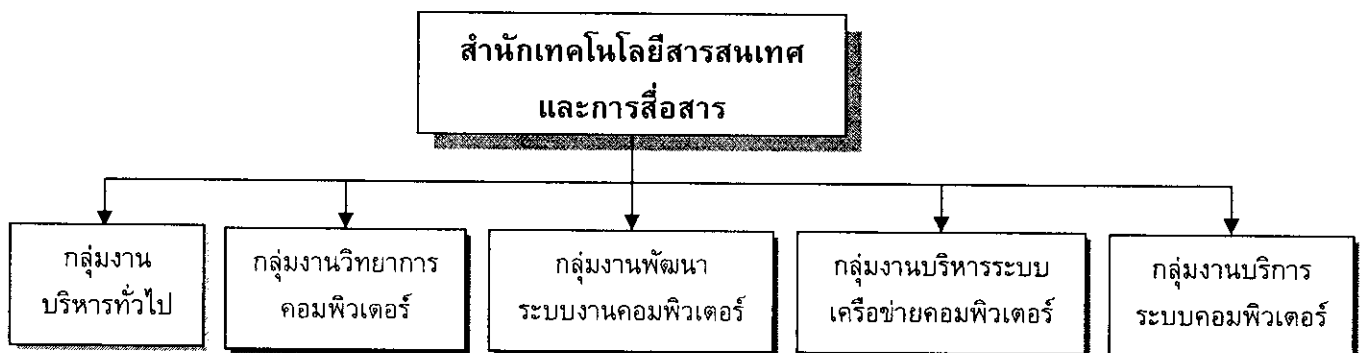
ลำดับ	โปรแกรม/ระบบงาน	ผู้รับผิดชอบ	ปีที่เริ่มใช้งาน
๑	ระบบสื่อสารบนบัลลังก์ประธานวุฒิสภา	สำนักเทคโนโลยีฯ	พ.ศ.๒๕๔๕
๒	ระบบถ่ายทอดสดการประชุมวุฒิสภาผ่านทางอินเทอร์เน็ต	สำนักเทคโนโลยีฯ	พ.ศ.๒๕๔๕
๓	ระบบบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ร้องขอให้ถอดถอน	สำนักกำกับและตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๔๖
๔	ระบบการติดตามและประมวลผลงานของวุฒิสภาด้านร่างพระราชบัญญัติ กระทู้ถามและญัตติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา	สำนักวิชาการ	พ.ศ.๒๕๔๗
๕	โปรแกรมเบี้ยประชุมกรรมการ	สำนักกรรมการ	พ.ศ.๒๕๔๗
๖	โปรแกรมการจัดทำหนังสือเดินทาง Passport	สำนักการต่างประเทศ	พ.ศ.๒๕๔๘
๗	ระบบงานงบประมาณ GF/MIS	สำนักการคลังฯ	พ.ศ.๒๕๔๘
๘	โปรแกรมรวบรวมและเชื่อมโยงฐานข้อมูลงานวิชาการและงานวิจัย	สำนักวิชาการ	พ.ศ.๒๕๔๘
๙	โปรแกรมสืบค้นรายงานการประชุมวุฒิสภา	สำนักรายงานการประชุมฯ	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๐	โปรแกรมจ่ายตรงเงินเดือน	สำนักการคลังฯ	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๑	โปรแกรมฐานข้อมูลเกี่ยวกับมติของวุฒิสภา	สำนักการประชุม	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๒	โปรแกรมรับแจ้งข้อมูลในการตรวจสอบประวัติฯ ทางอินเทอร์เน็ต	สำนักกำกับและตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๔๙



ลำดับ	โปรแกรม/ระบบงาน	ผู้รับผิดชอบ	ปีที่เริ่มใช้งาน
๑๓	โปรแกรมสืบค้นรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผ่านทางอินเทอร์เน็ต	สำนักกรรมมาธิการ	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๔	ระบบรับการแจ้งซ่อมผ่านทางอินเทอร์เน็ต	สำนักเทคโนโลยีฯ	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๕	โปรแกรมการเบิก-จ่ายวัสดุคงคลัง	สำนักการคลังฯ	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๖	โปรแกรมจัดเก็บรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	สำนักการคลังฯ	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๗	ระบบรายงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านทางอินเทอร์เน็ต	สำนักนโยบายและแผน	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๘	ระบบติดตามงานพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์	สำนักการพิมพ์	พ.ศ.๒๕๔๙
๑๙	ระบบแจ้งเวียนหนังสือราชการ	สำนักบริหารงานกลาง	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๐	ระบบรับสมัครคัดเลือกบุคคลผ่านทางอินเทอร์เน็ต	สำนักบริหารงานกลาง	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๑	โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลผู้เข้ารับการประเมินผลงาน	สำนักบริหารงานกลาง	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๒	โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลคณะกรรมการที่มีคำตอบแทน	สำนักบริหารงานกลาง	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๓	ระบบรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	สำนักงานประธานวุฒิสภา	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๔	โปรแกรมสารบบญาติติ กระตุ่ถาม และร่างพรบ.	สำนักการประชุม	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๕	โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลประกาศสำนักงานฯ	สำนักงานฯ	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๖	โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลด้านการต่างประเทศ	สำนักการต่างประเทศ	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๗	โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลข้าราชการที่ผ่านการศึกษา/อบรม/สัมมนา	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	พ.ศ.๒๕๕๐
๒๘	โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลผู้ติดตามของสมาชิกฯ	สำนักบริหารงานกลาง	พ.ศ.๒๕๕๑
๒๙	โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลกลุ่มเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย	สำนักประชาสัมพันธ์	พ.ศ.๒๕๕๑
๓๐	ระบบออกเลขวางฎีกา ใบนำส่งคืนคลัง และสัญญายืมเงินงบประมาณ	สำนักการคลังฯ	พ.ศ.๒๕๕๑
๓๑	ระบบจัดเก็บและสืบค้นเอกสารประกอบการพิจารณา	สำนักกฎหมาย	พ.ศ.๒๕๕๑
๓๒	โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	สำนักบริหารงานกลาง	พ.ศ.๒๕๕๑

ลำดับ	โปรแกรม/ระบบงาน	ผู้รับผิดชอบ	ปีที่เริ่มใช้งาน
๓๓	ระบบรับการแสดงตนของสมาชิกวุฒิสภาอิเล็กทรอนิกส์	สำนักบริหารงานกลาง	พ.ศ.๒๕๕๑
๓๔	โปรแกรมสรุปยอดการมาแสดงตนของสมาชิกวุฒิสภา	สำนักบริหารงานกลาง	พ.ศ.๒๕๕๑
๓๕	โปรแกรมสรุปยอดจำนวนสมาชิกวุฒิสภาที่มาเยี่ยมเครื่องคอมพิวเตอร์ Tablet PC	สำนักเทคโนโลยี	พ.ศ.๒๕๕๑
๓๖	ระบบบันทึกข้อมูลการประชุมวุฒิสภา	สำนักเทคโนโลยี	พ.ศ.๒๕๕๑
๓๗	ระบบจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลผู้ได้รับการสรรหาแต่งตั้ง และถอดถอนออกจากตำแหน่ง	สำนักกำกับและตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๕๑
๓๘	ระบบจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลกฎ ระเบียบ คำสั่งที่ใช้ในงานการคลังและงบประมาณ	สำนักการคลังฯ	พ.ศ.๒๕๕๑

บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



ตำแหน่ง	จำนวนคน		
	อัตรากำลัง	ปัจจุบัน	อัตรารว่าง
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑	๑	-
ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	๕	๔	๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒๓	๑๓	๑๐
เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	๖	๓	๓
วิทยาการ	๒	-	๒
เจ้าหน้าที่ธุรการ	๖	๒	๔
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๒	๑	๑
รวม	๔๕	๒๔	๒๑



วงเงินค่าใช้จ่าย

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๕๒ จำนวน ๓๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รายการอุปกรณ์ และระบบงานที่ขอจัดซื้อ

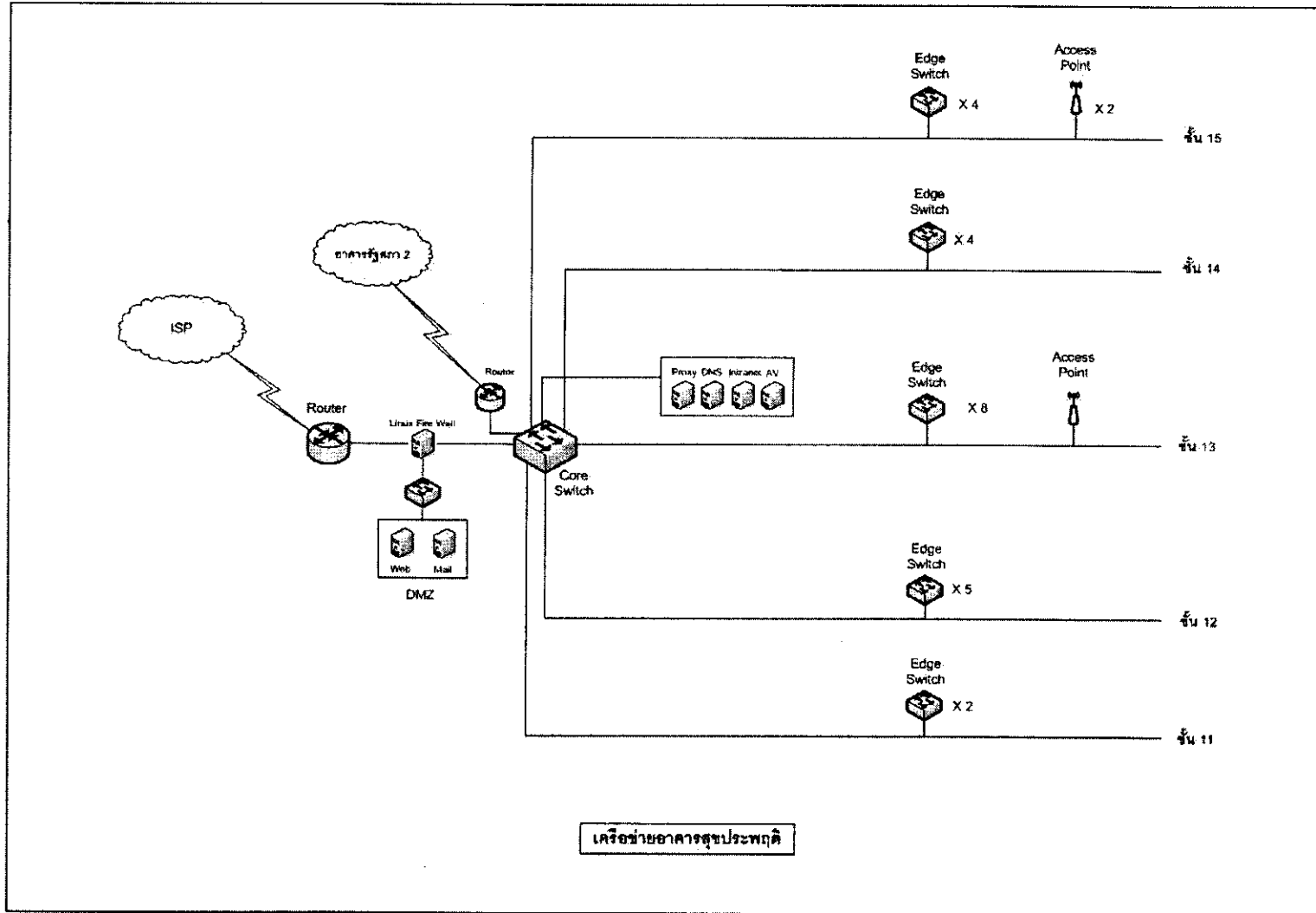
ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับแอปพลิเคชัน (Application Server)	๑	๒,๒๓๐,๐๐๐.๐๐	๒,๒๓๐,๐๐๐.๐๐
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับฐานข้อมูล (Database Server)	๑	๒,๙๗๘,๖๕๐.๐๐	๒,๙๗๘,๖๕๐.๐๐
๓	ซอฟต์แวร์จัดการเครื่องแม่ข่ายสำหรับแอปพลิเคชัน (Web Application Server Software)	๑	๑,๓๔๕,๐๐๐.๐๐	๑,๓๔๕,๐๐๐.๐๐
๔	ระบบจัดการฐานข้อมูล (RDBMS)	๑	๑,๑๓๙,๐๐๐.๐๐	๑,๑๓๙,๐๐๐.๐๐
๕	อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก (Core Switch)	๑	๒๘๙,๘๐๐.๐๐	๒๘๙,๘๐๐.๐๐
๖	อุปกรณ์สลับสัญญาณรอง (Distribution Switch)	๖	๑๓๙,๕๐๐.๐๐	๘๓๗,๐๐๐.๐๐
๗	อุปกรณ์สำรองไฟ	๑	๑๐๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๗,๐๐๐.๐๐
๘	ซอฟต์แวร์สำหรับสืบค้นข้อมูล (Full Text Search)	๑	๒,๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๒,๕๕๐,๐๐๐.๐๐
๙	ระบบงานตามกระบวนการนิติบัญญัติ	๑	๑๘,๒๖๔,๑๕๐.๐๐	๑๘,๒๖๔,๑๕๐.๐๐
	- ระบบนิติบัญญัติ			
	- ระบบการประชุม			
	- ระบบยุติ			
	- ระบบกระทู้ถาม			
	- ระบบสรรหาและแต่งตั้ง			
	- ระบบถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง			
	- ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์			
			รวม	๒๙,๗๔๐,๕๙๐.๐๐
			VAT ๗%	๒,๐๘๑,๘๘๑.๓๐
			รวมทั้งสิ้น	๓๑,๘๒๒,๔๗๑.๓๐



สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ และระบบงาน

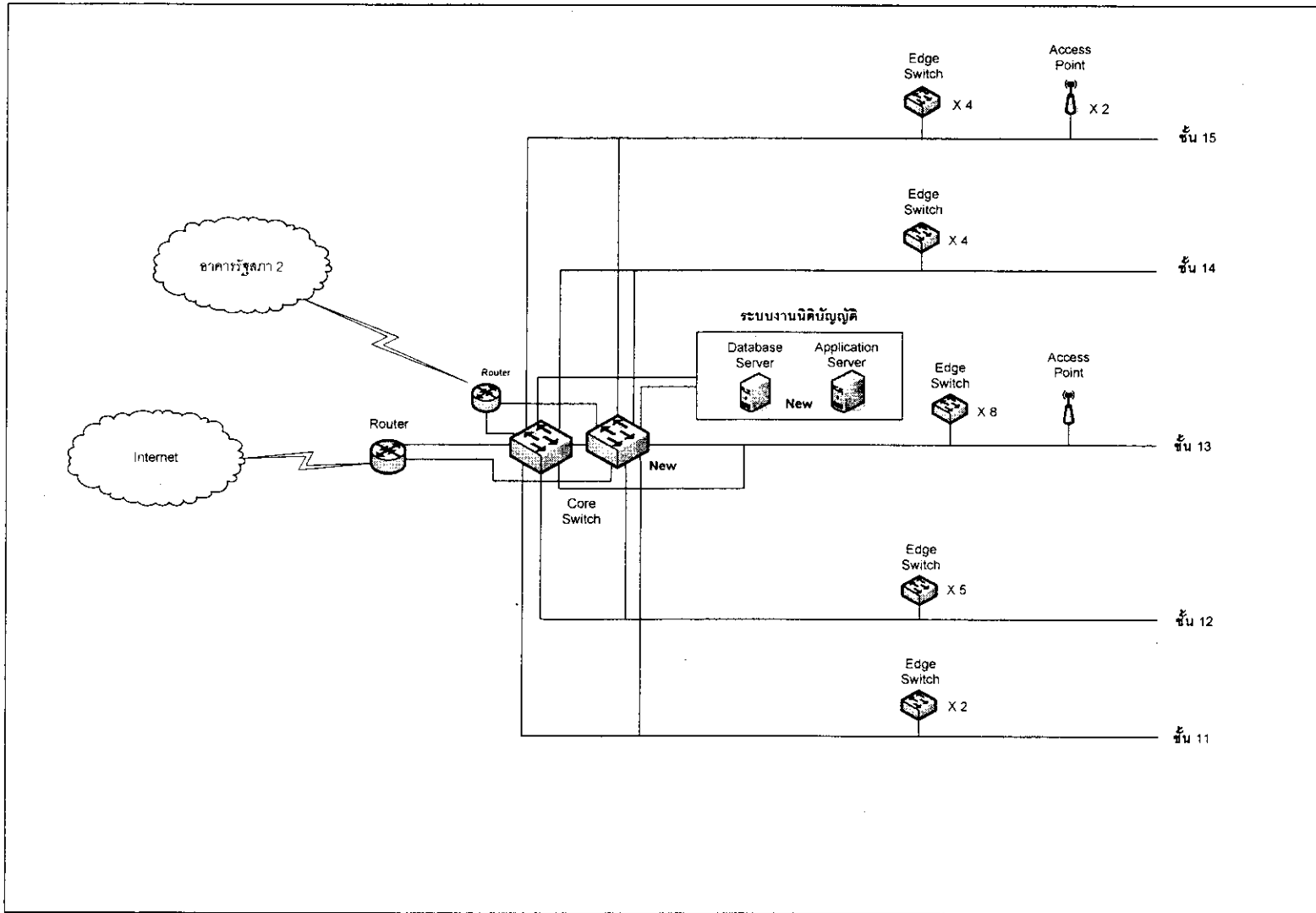
ที่	รายการ	จำนวน	สถานที่ติดตั้ง
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับแอปพลิเคชัน (Application Server)	๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับฐานข้อมูล (Database Server)	๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
๓	ซอฟต์แวร์จัดการเครื่องแม่ข่ายสำหรับแอปพลิเคชัน (Web Application Server Software)	๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
๔	ระบบจัดการฐานข้อมูล (RDBMS)	๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
๕	อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก (Core Switch)	๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
๖	อุปกรณ์สลับสัญญาณรอง (Distribution Switch)	๖	ชั้น ๑๑, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕, ๒๘
๗	อุปกรณ์สำรองไฟ	๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
๘	ซอฟต์แวร์สำหรับสืบค้นข้อมูล (Full Text Search)	๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
๙	ระบบงานตามกระบวนการนิติบัญญัติ	๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
	- ระบบนิติบัญญัติ		สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
	- ระบบการประชุม		สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
	- ระบบยุติ		สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
	- ระบบกระทู้ถาม		สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
	- ระบบสรรหาและแต่งตั้ง		สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
	- ระบบถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง		สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓
	- ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์		สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ชั้น ๑๓

การเชื่อมโยงเครือข่ายในปัจจุบัน



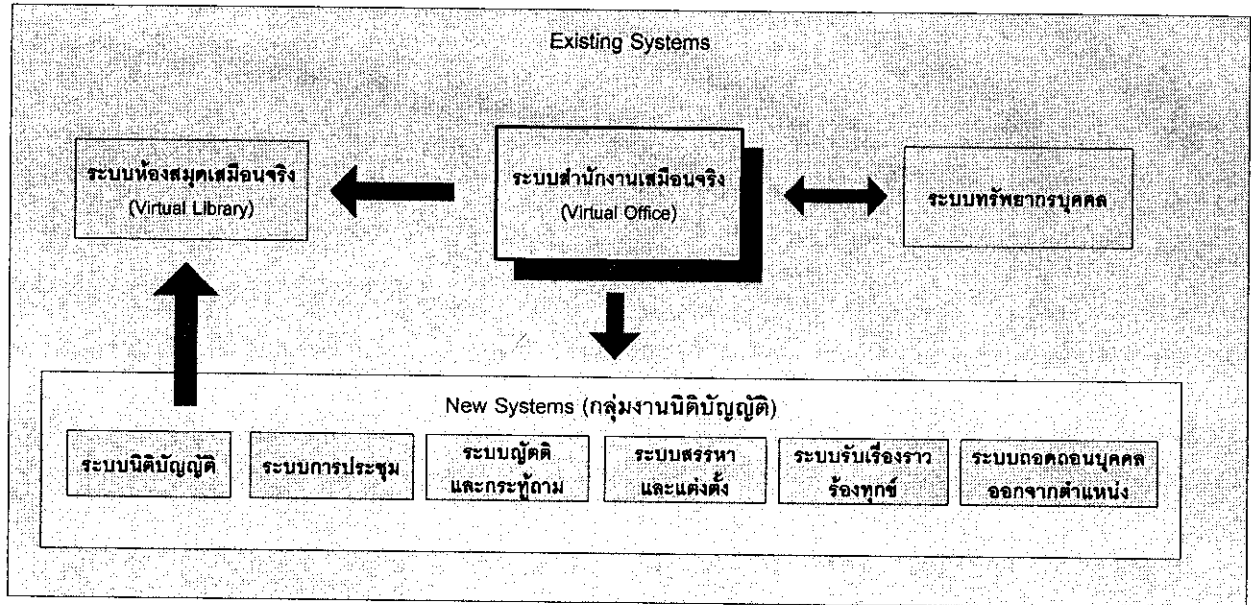
221

การเชื่อมโยงเครือข่ายที่ขอจัดซื้อ



๒๒๒

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของระบบงาน



แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการพัฒนาระบบงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)	เดือนที่														
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓		
๑	ระบบนิติบัญญัติ	๓๖๐															
๑.๑	ศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบงานเดิม	๖๐	■	■													
๑.๒	รวบรวมความต้องการใหม่	๖๐		■	■												
๑.๓	วิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑๒๐			■	■	■	■									
๑.๔	พัฒนาระบบงานและทดสอบย่อย	๑๘๐							■	■	■	■	■	■	■		
๑.๕	ทดสอบระบบงานโดยรวม	๓๐														■	
๑.๖	ส่งระบบ และทดสอบระบบจริง	๓๐															■
๑.๗	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	๓๐															■
๑.๘	จัดการฝึกอบรม	๓๐															■
๒	ระบบการประชุม	๓๖๐															
๒.๑	ศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบงานเดิม	๖๐	■	■													
๒.๒	รวบรวมความต้องการใหม่	๖๐		■	■												
๒.๓	วิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑๒๐			■	■	■	■									
๒.๔	พัฒนาระบบงานและทดสอบย่อย	๑๘๐							■	■	■	■	■	■	■		
๒.๕	ทดสอบระบบงานโดยรวม	๓๐														■	
๒.๖	ส่งระบบ และทดสอบระบบจริง	๓๐															■
๒.๗	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	๓๐															■
๒.๘	จัดการฝึกอบรม	๓๐															■
๓	ระบบยุติ	๓๖๐															
๓.๑	ศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบงานเดิม	๖๐	■	■													
๓.๒	รวบรวมความต้องการใหม่	๖๐		■	■												
๓.๓	วิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑๒๐			■	■	■	■									
๓.๔	พัฒนาระบบงานและทดสอบย่อย	๑๘๐							■	■	■	■	■	■	■		
๓.๕	ทดสอบระบบงานโดยรวม	๓๐														■	
๓.๖	ส่งระบบ และทดสอบระบบจริง	๓๐															■
๓.๗	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	๓๐															■
๓.๘	จัดการฝึกอบรม	๓๐															■

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)	เดือนที่															
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓			
๔	ระบบกระทุ้ง	๓๖๐																
๔.๑	ศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบงานเดิม	๖๐	■	■														
๔.๒	รวบรวมความต้องการใหม่	๖๐		■	■													
๔.๓	วิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑๒๐			■	■	■	■										
๔.๔	พัฒนาระบบงานและทดสอบย่อย	๑๘๐							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
๔.๕	ทดสอบระบบงานโดยรวม	๓๐															■	■
๔.๖	ส่งระบบ และทดสอบระบบจริง	๓๐																■
๔.๗	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	๓๐															■	■
๔.๘	จัดการฝึกอบรม	๓๐																■
๕	ระบบสรรหาและแต่งตั้ง	๓๖๐																
๕.๑	ศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบงานเดิม	๖๐	■	■														
๕.๒	รวบรวมความต้องการใหม่	๖๐		■	■													
๕.๓	วิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑๒๐			■	■	■	■										
๕.๔	พัฒนาระบบงานและทดสอบย่อย	๑๘๐							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
๕.๕	ทดสอบระบบงานโดยรวม	๓๐															■	■
๕.๖	ส่งระบบ และทดสอบระบบจริง	๓๐																■
๕.๗	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	๓๐															■	■
๕.๘	จัดการฝึกอบรม	๓๐																■
๖	ระบบถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง	๓๖๐																
๖.๑	ศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบงานเดิม	๖๐	■	■														
๖.๒	รวบรวมความต้องการใหม่	๖๐		■	■													
๖.๓	วิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑๒๐			■	■	■	■										
๖.๔	พัฒนาระบบงานและทดสอบย่อย	๑๘๐							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
๖.๕	ทดสอบระบบงานโดยรวม	๓๐															■	■
๖.๖	ส่งระบบ และทดสอบระบบจริง	๓๐																■
๖.๗	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	๓๐															■	■
๖.๘	จัดการฝึกอบรม	๓๐																■

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)	เดือนที่															
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓			
๗	ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์	๓๖๐																
๗.๑	ศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบงานเดิม	๖๐	■	■														
๗.๒	รวบรวมความต้องการใหม่	๖๐		■	■													
๗.๓	วิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑๒๐			■	■	■	■										
๗.๔	พัฒนาระบบงานและทดสอบย่อย	๑๘๐							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
๗.๕	ทดสอบระบบงานโดยรวม	๓๐															■	■
๗.๖	ส่งระบบ และทดสอบระบบจริง	๓๐																■
๗.๗	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	๓๐																■
๗.๘	จัดการฝึกอบรม	๓๐																■
๘	อื่นๆ	๓๖๐																
๘.๑	ศึกษาและติดตั้งอุปกรณ์เครือข่ายฯ	๙๐	■	■	■													
๘.๒	ศึกษาและพัฒนา Search Engine	๑๘๐							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
๘.๓	ทดสอบระบบ	๒๗๐																■

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีระบบการให้บริการข้อมูลสารสนเทศภายในที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย มีเอกภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. หน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสสามารถใช้ข้อมูลร่วมกัน ใช้ทรัพยากรร่วมกัน และแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกันได้
๓. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีประหยัดเวลา พลังงาน บุคลากร งบประมาณ แหล่งข้อมูลซ้ำซ้อน และสามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้
๔. บุคลากรในวงงานรัฐสภามีความสะดวกในการปฏิบัติงาน สามารถใช้งานระบบฐานข้อมูลได้ทุกสถานที่อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบประชาธิปไตย และการพัฒนาประเทศ
๕. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความพร้อมในการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของสมาชิกวุฒิสภา ในการแก้ไขปัญหาของชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ตลอดจนบุคลากรในวงงานวุฒิสภา มีคลังข้อมูลกฎหมายที่มีความสมบูรณ์พร้อม อันจำเป็นและสำคัญยิ่ง สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๗. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบความปลอดภัย ซึ่งเป็นปัจจัยโครงสร้างพื้นฐานอันสำคัญก่อนการนำระบบงานต่างๆ มาใช้ เพื่อให้สามารถสื่อสารและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถพัฒนามุ่งไปสู่การเป็นสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Senate) ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปี ๒๕๔๗ - ๒๕๕๔

บทที่ ๒

รายละเอียดคุณลักษณะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับแอปพลิเคชัน (Application Server) จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- หน่วยประมวลผล
 - สถาปัตยกรรมแบบ RISC ๖๔-bit
 - สัญญาณนาฬิกาไม่ต่ำกว่า ๑.๒ GHz
 - มีจำนวน Core ไม่น้อยกว่า ๘ Core
 - แต่ละ Core ต้องมีหน่วยประมวลผลย่อย (Thread) อีก Core ละไม่น้อยกว่า ๔ Treads
- มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR๒ ECC ไม่น้อยกว่า ๑๖ GB
- มีพอร์ต ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐-BaseT ไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต
- มีพอร์ต USB ไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต
- มี DVD Writer ติดตั้งภายในเครื่อง
- มี PCI Expansion ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีหน่วยเก็บข้อมูลภายในแบบ SAS ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ GB จำนวน ๒ หน่วยทำงานในรูปแบบ RAID๑
- มีแหล่งจ่ายไฟ ๒ หน่วยทำงานในลักษณะ Redundant
- สามารถติดตั้งในตู้ Rack มาตรฐานขนาด ๑๙ นิ้วได้
- ระบบปฏิบัติการ UNIX ๖๔-bit
- ได้รับมาตรฐาน FCC และ UL เป็นอย่างน้อย

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับฐานข้อมูล (Database Server) จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- หน่วยประมวลผล
 - สถาปัตยกรรมแบบ RISC ๖๔-bit
 - สัญญาณนาฬิกาไม่ต่ำกว่า ๑.๒ GHz
 - มีจำนวน Core ไม่น้อยกว่า ๘ Core
 - แต่ละ Core ต้องมีหน่วยประมวลผลย่อย (Thread) อีก Core ละไม่น้อยกว่า ๔ Treads
- มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR๒ ECC ไม่น้อยกว่า ๑๖ GB
- มีพอร์ต ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐-BaseT ไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต



- มีพอร์ต USB ไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต
 - มี DVD Writer ติดตั้งภายในเครื่อง
 - มี PCI Expansion ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
 - มีหน่วยเก็บข้อมูลภายในแบบ SAS ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ GB จำนวน ๘ หน่วย ทำงานในรูปแบบ RAID๕
 - มีแหล่งจ่ายไฟ ๒ หน่วยทำงานในลักษณะ Redundant
 - สามารถติดตั้งในตู้ Rack มาตรฐานขนาด ๑๙ นิ้วได้
 - ระบบปฏิบัติการ UNIX ๖๔-bit
 - ได้รับมาตรฐาน FCC และ UL เป็นอย่างน้อย
๓. ซอฟต์แวร์จัดการเครื่องแม่ข่ายสำหรับแอปพลิเคชัน (Web Application Server Software) จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- สนับสนุนมาตรฐาน Java JDK ๑.๕ หรือ สูงกว่า
 - สนับสนุนมาตรฐาน J๒EE, Servlet, JSP และ SSL
 - รองรับการเข้าถึงข้อมูลในระบบจัดการฐานข้อมูลที่หลากหลายได้ เช่น DB๒, Oracle, Informix, SQL Server, Sybase
 - สนับสนุนในการทำ Web Services ซึ่งได้แก่ Simple Object Access Protocol (SOAP), Universal Description Discovery and Integration V๓(UDDI), Web Services Invocation Framework (WSIF)
 - รองรับมาตรฐานข้อมูลแบบ XML
 - รองรับการดำเนินงานบนระบบปฏิบัติการ Windows และ Unix
 - รองรับการทำ Remote Admin ผ่าน Web Browser
 - รองรับการทำ Dynamic Caching
 - สามารถรองรับการทำงานร่วมกับ Web Server ได้แก่ Apache Server, IIS และ Lotus Enterprise Server
 - มีโปรแกรมระบบจัดการไดเรกทอรีตามมาตรฐาน LDAP ให้มาด้วย
 - รองรับผู้ใช้ไม่จำกัดจำนวนสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Application Server
๔. ระบบจัดการฐานข้อมูล จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System)
 - รองรับการดำเนินงานบนระบบปฏิบัติการ Windows และ Unix
 - สามารถทำการจัดการกับข้อมูลที่มีรูปแบบเป็น XML ได้
 - เป็นฐานข้อมูลที่มีระบบ Lock ข้อมูลในระดับ Row Level Locking
 - สามารถทำ Password Management ได้

- สามารถทำการเก็บข้อมูลและแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีระบบจัดเรียงลำดับภาษาไทย โดยเรียงตามลำดับตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน
- ต้องสามารถรองรับการทำงานกับข้อมูลรูปแบบต่างๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้ได้ Character, Variable Character และ Number
- สามารถพัฒนาเว็บเพจโดยใช้ Stored Procedures (PL/SQL Server Pages)
- สามารถทำ Replication ข้อมูลระหว่างดาต้าเบสได้
- รองรับผู้ใช้ไม่จำกัดจำนวนสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Database Server

๕. อุปกรณ์สลับสัญญาณหลัก (Core Switch and Software Management) จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๕.๑ Layer ๒/๓ Switch ที่มี Switching Fabric ไม่น้อยกว่า ๑๗๖ Gbps

๕.๒ มีซอฟต์แวร์ในการจัดการระบบเครือข่าย (Network Management Software)

๕.๓ พอร์ตที่รองรับ

- พอร์ต RJ-๔๕ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ ไม่น้อยกว่า ๔๘ พอร์ต
- รองรับ SFP ๑ Gbps ได้ไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต
- รองรับ XFP ๑๐ Gbps ได้ไม่น้อยกว่า ๒ พอร์ต

๕.๔ รองรับการทำงานตามมาตรฐาน Layer ๒ อย่างน้อยดังนี้

- IEEE ๘๐๒.๑ad
- IEEE ๘๐๒.๑w
- IEEE ๘๐๒.๑s

๕.๕ รองรับการทำงานตามมาตรฐาน Layer ๓ อย่างน้อยดังนี้

- RIP v.๑/๒
- OSFP
- VRRP
- DVMRP
- IGMP

๕.๖ รองรับการจัดการ อย่างน้อยดังนี้

- CLI , Telnet ,Web
- SNMP v.๑/๒/๓
- RMON , TFTP
- Port Mirroring
- Syslog
- ACL
- IEEE ๘๐๒.๑p



- IEEE ๘๐๒.๑Q

๕.๗ รองรับการปลอดภัย อย่างน้อยดังนี้

- IEEE ๘๐๒.๑x
- SSL , SSH
- RADIUS
- TACACS+

๕.๘ สามารถใช้กับกระแสไฟฟ้าขนาด ๒๐๐ - ๒๔๐ VAC ๕๐/๖๐ Hz ได้

๕.๙ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผ่านมาตรฐาน CE, FCC

๖. อุปกรณ์สลับสัญญาณรอง (Distribution Switch) จำนวน ๖ ชุด โดยแต่ละชุดมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๖.๑ Layer ๒/๓ Switch ที่มี Switching Fabric ไม่น้อยกว่า ๘๘ Gbps

๖.๒ พอร์ตที่รองรับ

- พอร์ต RJ-๔๕ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ ไม่น้อยกว่า ๒๔ พอร์ต
- รองรับ SFP ๑ Gbps ได้ไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต

๖.๓ รองรับการทํางานตามมาตรฐาน Layer ๒ อย่างน้อยดังนี้

- IEEE ๘๐๒.๑ad
- IEEE ๘๐๒.๑w
- IEEE ๘๐๒.๑s

๖.๔ รองรับการทํางานตามมาตรฐาน Layer ๓ อย่างน้อยดังนี้

- RIP v.๑/๒
- OSPF
- VRRP
- DVMRP
- IGMP

๖.๕ รองรับการจัดการ อย่างน้อยดังนี้

- CLI , Telnet ,Web
- SNMP v.๑/๒/๓
- RMON , TFTP
- Port Mirroring
- Syslog
- ACL
- IEEE ๘๐๒.๑p
- IEEE ๘๐๒.๑Q



๖.๖ รองรับความปลอดภัย อย่างน้อยดังนี้

- IEEE ๘๐๒.๑x
- SSL , SSH
- RADIUS
- TACACS+

๖.๗ สามารถใช้กับกระแสไฟฟ้าขนาด ๒๐๐ – ๒๔๐ VAC ๕๐/๖๐ Hz ได้

๖.๘ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผ่านมาตรฐาน CE, FCC

๗. อุปกรณ์สำรองไฟ จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีขนาดไม่ต่ำกว่า ๓ kVA
- รับไฟฟ้าเข้าได้ที่ ๒๒๐ VAC +/-๑๕% หรือดีกว่า
- จ่ายไฟฟ้าออกได้ที่ ๒๒๐ VAC +/- ๓% หรือดีกว่า
- ภาคจ่ายไฟฟ้าออกมี THD ไม่เกิน ๕%
- แบตเตอรี่แบบ Sealed Lead Acid (Maintenance free)
- สามารถสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที ที่ Half Load
- มี LED หรือ LCD แสดงสถานะการทำงานของอุปกรณ์
- ได้รับมาตรฐานจาก IEC หรือ EN หรือ TIS
- สามารถติดตั้งใน Rack ๑๙" ได้

๘. ซอฟต์แวร์สำหรับสืบค้นข้อมูล (Full Text Search) จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สามารถประมวลคำภาษาไทย ดัดคำ แบ่งคำได้อย่างถูกต้องตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- สามารถทำดัชนีไฟล์ที่เป็น HTML และ Text
- สามารถทำการเน้นคำ คำที่หาพบได้
- สนับสนุนการสืบค้นโดยใช้ Boolean และ Wildcard ได้
- สามารถทำดัชนีให้เป็นหมวดหมู่ และกำหนดการค้นหาได้ว่าต้องการค้นหาในหมวดหมู่ใด
- สามารถเพิ่มคำเข้าไปใน dictionary ของโปรแกรมได้เพื่อทำดัชนีได้
- สามารถกำหนดจำนวนเอกสารที่ต้องการให้แสดงผลต่อหน้าได้
- เชื่อมต่อกับระบบภายนอกด้วย Java API, DLL หรือ Network Socket
- สนับสนุนระบบปฏิบัติการ Windows และ Unix

รายละเอียดคุณลักษณะของระบบงานที่จะดำเนินการ

พัฒนาระบบงานตามกระบวนการนิติบัญญัติของวุฒิสภา เพื่อการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และบุคลากรในวงงานรัฐสภา โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการร่วมกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้มีการวิเคราะห์ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ดังต่อไปนี้

๑. ระบบนิติบัญญัติ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ โดยมีคุณลักษณะของระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

เป็นการทำงานบนพื้นฐานของโปรแกรม Workflow ซึ่งกลไกการทำงานของระบบจะอยู่ในรูปแบบของการบันทึกข้อมูล การรับ-ส่ง หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงยังสามารถติดตามความเคลื่อนไหวของเรื่องแต่ละเรื่องได้ว่าดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ และวันที่ที่มีการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ โดยความต้องการทั่วไปมีดังนี้

- สามารถบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนต่างๆ ของงานร่างกฎหมาย พร้อมทั้งแนบไฟล์ชนิดต่างๆ เช่น ไฟล์ข้อความ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์มัลติมีเดีย
- สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับระบบเชื่อมโยงเครือข่ายร่างกฎหมายระหว่าง ๔ หน่วยงาน
- สามารถรับ-ส่ง และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลไฟล์ด หรือไฟล์เอกสารชนิดต่างๆ
- สามารถลงทะเบียนหนังสือรับ และหนังสือส่งได้
- สามารถติดตามความเคลื่อนไหวของเรื่องแต่ละเรื่องว่าอยู่ที่ขั้นตอนใด และวันที่ดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ
- สามารถแสดงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในร่างกฎหมายฉบับนั้นๆ เมื่อผ่านแต่ละขั้นตอนของการพิจารณาร่างกฎหมาย โดยมีการเก็บทั้งต้นฉบับและร่างฯ ที่แก้ไข (version control)
- สามารถแสดงประวัติการทำงานได้ว่าแต่ละเรื่องตั้งแต่เริ่มต้น ได้ผ่านหน่วยงานใด ขั้นตอนใด และใครเป็นผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนเหล่านั้น
- สามารถส่งเรื่องไปให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนได้ โดยสามารถกำหนดระยะเวลาในการรับเรื่อง และระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเรื่องดังกล่าว ถ้าหากผู้รับไม่ได้รับเรื่อง หรือขาดการตามเรื่องตามกำหนดเวลา ก็จะมีข้อความเตือนไปยังผู้ดูแลระบบ และผู้บังคับบัญชา หรือตามที่หน่วยงานกำหนด

- เจ้าของเอกสารสามารถกำหนดสิทธิ์ว่าจะเปิดเผยเอกสารฉบับไหนบ้าง
- ในบางขั้นตอนของการทำงาน สามารถเกิดขึ้นได้มากกว่า ๑ ครั้ง เช่น เรื่องที่พิจารณาตกไปแต่ถูกนำกลับมาพิจารณาใหม่
- เรื่องงานร่างกฎหมายแต่ละเรื่องจะมีเลขที่เรื่องกำกับอยู่ ซึ่งจะเป็นเลขชุดหลักที่ใช้อ้างอิงเรื่องตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ
- มีหน้าจอบันทึกและแสดงผลข้อมูลเป็นแบบตามที่สำนักงานฯ กำหนด เพื่อความสะดวกในการใช้งานของหน่วยงาน
- มีหน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลจากหัวเรื่อง ข้อมูลรายละเอียดตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้ โดยต้องคำนึงถึงความสะดวกในการใช้งานและประสิทธิภาพที่ได้ โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาได้หลายรูปแบบ
- สามารถให้ผู้ใช้งานสแกนภาพเอกสาร และหนังสือตามขั้นตอนต่าง ๆ เข้าสู่ระบบได้โดยไม่ต้องออกจากโปรแกรม และสามารถนำเข้าไฟล์ภาพที่มีอยู่แล้วได้ด้วย
- สามารถบันทึกข้อมูลชนิดเป็นข้อความตามขั้นตอนต่าง ๆ จากทุกหน่วยงานภายใน โดยผ่านโปรแกรมโดยตรงหรือนำเข้าจากไฟล์ที่มีอยู่แล้วได้
- ร่างกฎหมายและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ทุกหน่วยงานภายในจัดทำตามขั้นตอนต่าง ๆ ต้องสามารถค้นหาแบบ Full Text Search และแสดงเอกสารนั้น ๆ โดยเน้นข้อความที่ค้นพบเพื่อเป็นการนำสายตา
- สามารถแยกเรื่องและรวมเรื่องร่างกฎหมายได้
- สามารถแสดงภาพผังการไหลของงานตามขั้นตอนต่าง ๆ
- มีระบบ login ซึ่งต้องป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านทุกครั้งที่ใช้ใช้งานระบบ
- มีระบบบันทึกและเรียกดูประวัติการทำงานตามขั้นตอนต่าง ๆ
- มีการออกรายงานแสดงสถิติตามรูปแบบที่แต่ละหน่วยงานภายในต้องการใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นไปตามผลการวิเคราะห์ระบบอย่างละเอียดซึ่งจะต้องดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ร่วมกันกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ นิติกร หรือวิทยากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้รายละเอียดความต้องการของแต่ละหน่วยงานภายใน

๒. ระบบการประชุม

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ โดยมีคุณลักษณะของระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้



จัดการระเบียบวาระ จ่องห้องประชุม รายงานการประชุม บันทึกการประชุม มติที่ประชุม ติดตามมติ และการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกวุฒิสภาในที่ประชุมวุฒิสภา และสรุปผลบันทึกการออกเสียงลงคะแนนเพื่อปิดประกาศ และเผยแพร่ โดยมีคุณลักษณะของระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สามารถให้ผู้ใช้ตรวจสอบวันและเวลาว่างของผู้ที่ต้องการนัดหมายแต่ละคนได้
- สามารถแนบข้อมูลเอกสาร ที่ใช้ประกอบในการประชุมให้กับผู้เข้าร่วมประชุมได้
- มีระบบแจ้งเตือนเมื่อมีผู้ใช้ทำการนัดหมายการประชุมและสามารถให้ผู้ถูกนัดหมายแจ้งตอบกลับการขอนัดหมายนั้นได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถเชื่อมโยงกับระบบบันทึกและสืบค้นเอกสารเพื่อแนบเอกสารที่ใช้ประกอบการประชุมเพื่อส่งให้กับผู้ถูกนัดหมายได้
- สามารถให้ผู้ใช้ตรวจสอบการนัดหมายได้ทั้งจากภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- มีการออกรายงานแสดงสถิติตามรูปแบบที่แต่ละหน่วยงานภายในต้องการใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นไปตามผลการวิเคราะห์ระบบอย่างละเอียดซึ่งจะต้องดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ร่วมกันกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิทยากร หรือนิติกรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้รายละเอียดความต้องการของแต่ละหน่วยงานภายใน

๓. ระบบนิติ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ โดยมีคุณลักษณะของระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- จัดเก็บลำดับเลขที่ ชื่อนิติ วันที่เสนอ ผู้ร่วมเสนอ ผู้รับรอง วันที่บรรจุระเบียบวาระ วันที่พิจารณา ผลการพิจารณา
- จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับของผู้เสนอนิติ ผู้ร่วมเสนอ และผู้รับรอง โดยเชื่อมโยงกับข้อมูลประวัติของสมาชิกวุฒิสภา
- บันทึกเกี่ยวกับเรื่องของนิติ ซึ่งต้องระบุเป็นบันทึกการประชุมวุฒิสภา ครั้งที่ สมัย วัน เวลา สถานที่ เวลาเลิกประชุม บันทึกรายงานการประชุมโดยเชื่อมโยงกับการประชุมฉบับเต็มซึ่งจัดเก็บอยู่ในระบบ Virtual Library
- สามารถทำการค้นหาผ่านระบบ Full Text Search ซึ่งการค้นหาสามารถกระทำโดยใช้บางส่วนของคำ ใช้ Boolean ระบุช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่ต้องการค้นได้ หรือค้นหาจากทุกช่วงระยะเวลาได้
- ทำการบันทึกเนื้อหาสาระของสาระสำคัญของนิติ และผลการพิจารณานิติ การติดตามผล หรือผลการศึกษา หรือการตั้งกรรมาธิการ หรือการกระทำอื่นใดซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญฯ

อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ร่วมกันกับ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิทยากร หรือนิติกรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ รายละเอียดความต้องการของแต่ละหน่วยงานภายใน

๔. ระบบกระทู้ถาม

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ โดยมี คุณลักษณะของระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- จัดเก็บลำดับเลขที่ วันที่เสนอ ชื่อกระทู้ ประเภท ผู้ถูกถาม ผู้ตอบ วันที่ตอบ สารสำคัญ ของกระทู้ คำถามของผู้ตั้งกระทู้
- จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับของผู้ตั้งกระทู้ถาม เชื่อมโยงกับข้อมูลประวัติสมาชิกวุฒิสภา
- บันทึกเกี่ยวกับเรื่องของกระทู้ถาม ซึ่งต้องระบุเป็นบันทึกการประชุมวุฒิสภา ครั้งที่ สมัย วัน เวลา สถานที่ เวลาเลิกประชุม บันทึกการรายงานการประชุมโดยเชื่อมโยงกับการประชุมฉบับ เต็มซึ่งจัดเก็บอยู่ในระบบ Virtual Library
- สามารถทำการค้นหาผ่านระบบ Full Text Search ซึ่งการค้นหาสามารถกระทำโดยใช้ บางส่วนของคำ ใช้ Boolean ระบุช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่ต้องการค้นได้ หรือค้นหาจาก ทุกช่วงระยะเวลาได้
- ทำการบันทึกเนื้อหาสาระของ ผู้ตอบกระทู้ การตอบกระทู้ถาม สถานะของผู้ตอบ การ ติดตามผล หรือผลการศึกษา หรือเป็นการตั้งกรรมาธิการ หรือการกระทำอื่นใดในลักษณะ เพื่อเป็นการศึกษา หาคำตอบ หรือวิธีการ ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญ

อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ร่วมกันกับ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิทยากร หรือนิติกรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ รายละเอียดความต้องการของแต่ละหน่วยงานภายใน

๕. ระบบสรรหาและแต่งตั้ง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ โดยมี คุณลักษณะของระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ระบบต้องมีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลทุกกรณี
- ระบบต้องมีความสามารถกำหนดชั้นความลับ ถอดถอนความลับของเอกสารได้ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามกฎหมายด้านความมั่นคง
- ระบบต้องมีความสามารถแสดงรายงานการเข้าถึงเอกสารที่มีชั้นความลับแต่ละชั้นว่ามีผู้ใด เข้าถึง หรือพยายามจะเข้าถึงแต่ละชั้นความลับในแต่ละช่วงระยะเวลา นอกจากนั้นระบบ

ต้องมี Warning Messages หรือ Warning Alarm ที่มีผู้เข้าถึง หรือพยายามจะเข้าถึงชั้นความลับโดยมิได้รับอนุญาต

- จัดเก็บลำดับเลขที่ คณะกรรมการ วันที่แต่งตั้ง วันที่สิ้นสุด ตำแหน่ง ผลงาน และรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลผู้ได้รับการสรรหา และบุคคลผู้ได้รับการแต่งตั้ง
- จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล
- บันทึกเกี่ยวกับเรื่องของการสรรหาและแต่งตั้ง ซึ่งต้องระบุเป็นบันทึกการประชุม ครั้งที่ วัน เวลา สถานที่ เวลาเลิกประชุม บันทึกรายงานการประชุมโดยเชื่อมโยงกับการประชุมฉบับเต็มซึ่งจัดเก็บอยู่ในระบบ Virtual Library
- สามารถทำการค้นหาผ่านระบบ Full Text Search ซึ่งการค้นหาสามารถกระทำโดยใช้บางส่วนของคำ ใช้ Boolean ระบุช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่ต้องการค้นได้ หรือค้นหาจากทุกช่วงระยะเวลาได้
- ทำการบันทึกเนื้อหาสาระของการสรรหาและแต่งตั้ง การเสนอรายชื่อ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร การตรวจสอบประวัติและความประพฤติของผู้ได้รับการเสนอชื่อ รายงานผลของกรรมการ หรือการกระทำอื่นใดในลักษณะเพื่อเป็นการศึกษา หาคำตอบ หรือวิธีการ ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญฯ

อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ร่วมกันกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิทยากร หรือนิติกรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้รายละเอียดความต้องการของแต่ละหน่วยงานภายใน

๖. ระบบถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ โดยมีคุณลักษณะของระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ระบบต้องมีความกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลทุกกรณี
- ระบบต้องมีความสามารถกำหนดชั้นความลับ ถอดถอนความลับของเอกสารได้ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายด้านความมั่นคง
- ระบบต้องมีความสามารถแสดงรายงานการเข้าถึงเอกสารที่มีชั้นความลับแต่ละชั้นว่ามีผู้ใดเข้าถึง หรือพยายามจะเข้าถึงแต่ละชั้นความลับในแต่ละช่วงระยะเวลา นอกจากนั้นระบบต้องมี Warning Messages หรือ Warning Alarm ที่มีผู้เข้าถึง หรือพยายามจะเข้าถึงชั้นความลับโดยมิได้รับอนุญาต
- จัดเก็บลำดับเลขที่ คณะกรรมการ วันที่แต่งตั้ง วันที่สิ้นสุด ตำแหน่ง ผลงาน และรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องคำร้องขอให้ถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ตามที่รัฐธรรมนูญฯ กำหนด

- จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง
- สามารถทำการค้นหาผ่านระบบ Full Text Search ซึ่งการค้นหาสามารถกระทำโดยใช้ บางส่วนของคำ ใช้ Boolean ระบุช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่ต้องการค้นได้ หรือค้นหาจาก ทุกช่วงระยะเวลาได้
- ทำการบันทึกเนื้อหาสาระของเรื่องคำร้องขอให้ถอดถอนบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ตามที่ รัฐธรรมนูญ กำหนด ออกจากตำแหน่ง การตรวจสอบคำร้อง รายงานผลการดำเนินการ หรือการกระทำอื่นใดในลักษณะเพื่อเป็นการศึกษา หาคำตอบ หรือวิธีการ ซึ่งเป็นไปตาม รัฐธรรมนูญ กำหนด

อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ร่วมกันกับ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิทยากร หรือนิติกรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ รายละเอียดความต้องการของแต่ละหน่วยงานภายใน

๗. ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ โดยมี คุณสมบัติของระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ระบบต้องมีความกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลทุกกรณี
- ระบบต้องมีความสามารถกำหนดชั้นความลับ ถอดถอนความลับของเอกสารได้ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามกฎหมายด้านความมั่นคง
- ระบบต้องมีความสามารถแสดงรายงานการเข้าถึงเอกสารที่มีชั้นความลับแต่ละชั้นว่ามีผู้ใด เข้าถึง หรือพยายามจะเข้าถึงแต่ละชั้นความลับในแต่ละช่วงระยะเวลา นอกจากนั้นระบบ ต้องมี Warning Messages หรือ Warning Alarm ที่มีผู้เข้าถึง หรือพยายามจะเข้าถึงชั้น ความลับโดยมิได้รับอนุญาต
- จัดเก็บลำดับเลขที่ วันที่รับเรื่อง ชื่อเรื่อง เกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ หน่วยงานภายในที่ รับผิดชอบ คณะกรรมการ เจ้าของเรื่อง บันทึกสรุปเรื่อง ผลการดำเนินการ คำวินิจฉัย
- จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์ร่วม ที่อยู่
- บันทึกเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ ซึ่งต้องระบุการปฏิบัติงานตามขั้นตอนดำเนินงาน ซึ่งจะเก็บ ข้อมูลที่แสดงถึงความเคลื่อนไหวของการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามกระบวนการรับ เรื่องราวร้องทุกข์ บันทึกเป็นรายงานเรื่องราวร้องทุกข์ซึ่งจัดเก็บอยู่ในระบบ Virtual Library
- สามารถทำการค้นหาผ่านระบบ Full Text Search ซึ่งการค้นหาสามารถกระทำโดยใช้ บางส่วนของคำ ใช้ Boolean ระบุช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่ต้องการค้นได้ หรือค้นหาจาก ทุกช่วงระยะเวลาได้

- ทำการบันทึกเนื้อหาสาระของผู้ร้องทุกข์ เรื่องราวร้องทุกข์ สถานะของเรื่อง การติดตามผล หรือผลการศึกษา หรือเป็นการตั้งกรรมการ หรือการกระทำอื่นใดในลักษณะเพื่อเป็นการศึกษา หาคำตอบ หรือวิธีการ
- สามารถแสดงรายงานและสถิติของเรื่องร้องทุกข์ในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่แต่ละหน่วยงาน ภายในต้องการใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นไปตามผลการวิเคราะห์ระบบอย่างละเอียดซึ่งจะต้อง ดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ร่วมกันกับ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิศวกร หรือนิติกรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ รายละเอียดความต้องการของแต่ละหน่วยงานภายใน

หมายเหตุ เมื่อเริ่มดำเนินงานตามโครงการฯ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบทวิเคราะห์และออกแบบระบบ เพิ่มเติมความต้องการของผู้ใช้ทุกระดับให้ครบถ้วน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักวิชาการ ระเบียบวิธีปฏิบัติทุก ขั้นตอน แต่ในขณะเดียวกันระบบต้องสามารถปรับเปลี่ยนค่าคงที่หรือเพิ่มเติมรายการเพื่อให้เป็นไปตาม ความต้องการของผู้ใช้ หรือให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย

15.0.3.4.4

สำนักวิทยบริการการประชุมและตัวเลข

โครงการ การจัดการความรู้กับชุมชนนักชวเลข

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการการประชุมและชวเลข

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ

(นางนรรัตน์ พิมเสน)

องค์ความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสำนักวิทยบริการการประชุมและชวเลขมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการจดชวเลข ซึ่งเป็นวิชาชีพเฉพาะที่สมควรอนุรักษ์

วิชาชีพชวเลขให้คงอยู่คู่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเผยแพร่ให้หน่วยงานต่าง ๆ เห็นความสำคัญ จึงเห็นควรจัดให้มีโครงการการเสวนาระหว่างสำนักวิทยบริการการประชุมและชวเลข

กับสถาบันการศึกษาที่มีการเรียนการสอนวิชาชวเลข เพื่อเป็นการอนุรักษ์วิชาชีพชวเลขมิให้สูญหายไป และนำความรู้ด้านการจดชวเลขมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

โดยเฉพาะด้านการจดบันทึกการประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม

240

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุม	มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุม	มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุมจำนวน ๑ เล่ม	บุคลากรมีความรู้และทักษะด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุมเพียงพอ
๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการการประชุมและชวเลขมีการแลกเปลี่ยนและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	ผลลัพท์ มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุม	ตัวชี้วัดผลลัพท์ มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุมอย่างน้อย ๑ ครั้ง	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพท์ บุคลากรให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ด้านการจดชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุมระหว่างหน่วยงาน			

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๔. เพื่อเสริมสร้างความรู้ และประสบการณ์ ด้านการจดตัวเลขและ การจัดทำรายงานการประชุม</p> <p>๕. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษาที่สนใจวิชาชีพ ด้านตัวเลขได้เยี่ยมชม การทำงานด้านตัวเลขของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>			241
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<p>โครงการ การจัดการความรู้กับชุมชน นักชวเลข</p> <p>๑. ประชุมชี้แจงให้เห็นถึงประโยชน์ ของการจัดการความรู้</p> <p>๒. คณะทำงานดำเนินการ เก็บรวบรวมข้อมูลทั้งแหล่งข้อมูล ภายในและภายนอกสำนักงานฯ</p> <p>๓. รวบรวมศัพท์เทคนิคและ ภาษาต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูล ในการจัดทำเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อความถูกต้องและแม่นยำ ในการค้นหาคำศัพท์</p> <p>๔. จัดทำมุมแห่งการเรียนรู้เพื่อส่งเสริม การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสำนักรายงานการประชุม และชวเลขกับสำนักอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>													ครั้ง	๑	๑๓,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักรายงานการประชุม และชวเลข สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย 242 บุคลากรจากสถาบันการศึกษา ที่มีการเรียนการสอนวิชาชวเลข จำนวน ๕๐ คน สถานที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>
													ครั้ง	๒		
													ครั้ง	๒		
													ครั้ง	๑		
													ครั้ง	๑		

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๖. จัดเวทีเสวนาระหว่าง สำนักวิทยบริการประชุมและชวเลข กับสถาบันการศึกษาที่มีการเรียน การสอนวิชาชวเลข เพื่อให้มี การแลกเปลี่ยนความรู้ การแก้ไข ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งการหาแนวทาง สร้างแรงจูงใจให้เห็นคุณค่าของ วิชาชวเลขเพิ่มมากขึ้น ๗. มีการเปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษา เข้ามาเยี่ยมชมดู การปฏิบัติงานด้านชวเลข											—		ครั้ง	๑		—	243

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายในการจัดเสวนาระหว่างสำนักวิทยบริการประชุมและชวเลขกับ
สถาบันการศึกษาที่มีการเรียนการสอนวิชาชวเลขในเขตกรุงเทพมหานคร
และปริมณฑล

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๕๐๐ บาท
- ผู้ร่วมโครงการ จำนวน ๕๐ คน	
จำนวน ๒ มื้อ ๆ ละ ๒๕ บาท (๒ x ๒๕ x ๕๐)	
๒.๒ ค่าอาหารกลางวัน	๗,๕๐๐ บาท
- จำนวน ๑ มื้อ ๆ ละ ๑๕๐ บาท (๑ x ๑๕๐ x ๕๐)	
๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๓,๐๐๐ บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม ๑๓,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

-

บาท (ถ้ามี)

โครงการ การจัดทำมาตรฐานวิชาชีพชวเลข

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและชวเลข

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากลและมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนางองค์กรให้มีความเป็นสากล และมีระบบการบริหารงาน ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา
แบบธรรมาภิบาล (นางนรรรัตน์ พิมพ์เสน)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๔๖-๒๕๕๐) กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน เพื่อยกระดับขีดความสามารถ และมาตรฐานการทำงานของหน่วยราชการให้อยู่ในระดับเทียบเท่ามาตรฐานสากล วิชาชีพชวเลขเป็นวิชาชีพหนึ่งที่มีความสำคัญ และมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงเห็นควรจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาจัดทำมาตรฐานวิชาชีพชวเลข เพื่อกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ปฏิบัติงานวิชาชีพชวเลข และกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลกระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐาน การปฏิบัติงานวิชาชีพชวเลขให้เป็นกรอบ ในการยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไป	มีมาตรฐานวิชาชีพชวเลข	มาตรฐานวิชาชีพชวเลข จำนวน ๑ ฉบับ	245 - นโยบายผู้บริหารเห็นชอบ - ได้รับการอนุมัติงบประมาณ - ผู้เข้าร่วมโครงการให้ความร่วมมือใน การระดมความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการ กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ
	ผลลัพธ์ มีการนำมาตรฐานวิชาชีพชวเลขมาใช้ ในการไปปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับ คุณภาพการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๗๕ ของบุคลากรสามารถปฏิบัติตาม มาตรฐานวิชาชีพชวเลข	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ - ทักษะของที่ปรึกษาในการถ่ายทอด ความรู้และการจัดทำมาตรฐานวิชาชีพ

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑. จ้างที่ปรึกษาในการจัดทำมาตรฐาน วิชาชีพขวเลข			—										ครั้ง	๑	๕๐๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักวิทยบริการการประชุม และขวเลข กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการสำนักวิทยบริการ การประชุมและขวเลข สถานที่ สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา
๒. ดำเนินการจัดทำมาตรฐานวิชาชีพ ขวเลข			—	—	—	—	—	—	—				ครั้ง	๑		
๓. ทดลองปฏิบัติ									—	—			เดือน	๓		
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด หลักเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน เลขานุการวุฒิสภา										—	—		ครั้ง	๑		
๕. ตรวจสอบผลงาน											—		ครั้ง	๑		

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

ค่าจัดจ้างที่ปรึกษา

๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวม

๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

กรอบแนวคิดในการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพขวเลข

แนวความคิดที่มาของตำแหน่งนักขวเลขนิติบัญญัติ เพื่ออนุรักษ์วิชาชีพขวเลข ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำรายงานการประชุมของสภาให้ดำรงไว้ คู่กับสถาบันนิติบัญญัติแห่งชาติอย่างยั่งยืนสืบไป ทั้งนี้โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ จัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ขวเลขทุกระดับปฏิบัติหน้าที่จดและจัดทำรายงานการประชุมสภา และขณะปฏิบัติหน้าที่จะเป็นผู้กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดทำรายงานการประชุมสภาจะต้องให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภาอย่างเคร่งครัด

ด้วยเหตุผลดังกล่าว เจ้าหน้าที่ขวเลขจึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญมาก สำหรับการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นเพียงเครื่องมือทางเทคนิคที่ประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ขวเลขให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี รวดเร็วทันต่อความต้องการของสมาชิกสภา และผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา เท่านั้น จะให้ความสำคัญอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้ จึงพิจารณาเห็นว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาควรมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างด้านบุคลากร โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ขวเลขที่มีการพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้นจนถึงระดับมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ และผ่านการทดสอบหรือการประเมินอื่นที่คณะกรรมการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ก็ให้สามารถเลื่อนระดับเป็นนักขวเลขนิติบัญญัติตามระดับขีดความสามารถได้ คือ ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง และให้ได้รับเงินค่าวิชาชีพประจำแต่ละระดับ ดังนี้

เงินค่าวิชาชีพของนักขวเลขนิติบัญญัติ (ระดับ ๑ - ๘) คิดจาก ๒๐ เปอร์เซ็นต์ ของเงินเดือนขั้นต่ำของทุกระดับ		
ระดับ	อัตราเงินเดือน	เงินค่าวิชาชีพ
ระดับต้น (๑ - ๓)		
ขั้นต่ำระดับ ๑	๕,๗๕๐	๑,๑๕๘
ขั้นต่ำระดับ ๒	๖,๘๒๐	๑,๓๖๔
ขั้นต่ำระดับ ๓	๗,๖๓๐	๑,๕๒๖
ระดับต้น (๔ - ๖)		
ขั้นต่ำระดับ ๔	๙,๓๒๐	๑,๘๖๔
ขั้นต่ำระดับ ๕	๙,๗๙๐	๑,๙๕๘
ขั้นต่ำระดับ ๖	๑๒,๐๔๐	๒,๔๐๘
ระดับต้น (๗ - ๘)		
ขั้นต่ำระดับ ๗	๙,๓๒๐	๑,๘๖๔
ขั้นต่ำระดับ ๘	๙,๗๙๐	๑,๙๕๘

คุณสมบัติมาตรฐานตำแหน่งเจ้าหน้าที่ชวเลข

ระดับ	เขียนตัวเลข (คำต่อหน้าที่)	พิมพ์ดีดภาษาไทย (คำต่อหน้าที่)	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ (คำต่อหน้าที่)
๑	๑๒๕	๓๕	๒๕
๒	๑๓๕	๔๐	๓๐
๓	๑๔๕	๔๐	๓๕
๔	๑๕๐	๔๕	๓๕
๕	๑๕๕	๕๐	๓๕
๖	๑๖๐	๕๕	๓๕
๗-๘	๑๖๐	๕๕	๓๕

คุณลักษณะมาตรฐานวิชาชีพของนักชวเลขนิติบัญญัติ

1. มีความรู้ความสามารถด้านชวเลข
2. บุคลิกภาพดี
3. สุขภาพแข็งแรง
4. มีใจรักงานอาชีพ
5. มีความเสียสละ อดทน
6. มีมนุษยสัมพันธ์
7. ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองตลอดเวลา
8. มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศในระดับใช้งานได้
9. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และสามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

จรรยาบรรณวิชาชีพของนักชวเลขนิติบัญญัติ

1. รักษาความลับของทางราชการ
2. ปฏิบัติงานตามรัฐธรรมนูญ และข้อบังคับการประชุมสภา
3. ซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส
4. มีจิตให้บริการ
5. เสียสละและอุทิศเวลาให้ทางราชการ
6. รักงานอาชีพ
7. ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ ไม่เลือกปฏิบัติ
8. ยึดมั่นในความถูกต้อง
9. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

4/25/05

สำนักการพิมพ์

โครงการ พัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๐

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากลและมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นสากลโดยมีระบบปฏิบัติงานได้ระดับมาตรฐานสากล

(นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

พัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบบริหารงานคุณภาพอย่างถูกต้องตามมาตรฐานสากล นำไปสู่การขอคำรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนการปฏิบัติ ดูแลรักษา การวัด วิเคราะห์ ปรับปรุงระบบบริหารงานคุณภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานระดับมาตรฐานสากลสืบเนื่องต่อไป

<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการของระบบบริหารงานคุณภาพ - เพื่อเพิ่มความพร้อมของบุคลากรในการขอรับคำรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ 	<p>ผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ ในการทำงานตามระบบระบบบริหารงานคุณภาพได้อย่างถูกต้อง 	<p>ตัวชี้วัดผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถทำการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และพัฒนาเอกสารได้ถูกต้อง 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ของบุคลากรในเรื่องระบบและกระบวนการบริหารงานคุณภาพอย่างลึกซึ้งและการทบทวน ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 	251
	<p>ผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่ให้คำรับรองและดูแลรักษาระบบได้ในระยะยาว 	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่ให้คำรับรอง และผ่านการตรวจสอบรายปีไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อเนื่องกัน 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความมุ่งมั่น ความรู้ การทำงานเป็นทีมในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานคุณภาพ 	

กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	พ.ศ. ๒๕๕๑			พ.ศ. ๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<p>โครงการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2000</p> <p>๑.๑ ประชุมชี้แจง เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพ</p> <p>๑.๒ จัดการบรรยายและประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการวัด วิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการบริหารงานคุณภาพ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารงานคุณภาพ</p> <p>๑.๓ ประชุมทบทวนตามข้อกำหนดของระบบบริหารคุณภาพการพัฒนาคุณภาพการประเมินโอกาสปรับปรุงกระบวนการและผลิตภัณฑ์</p>													ครั้ง	๑	๒๐๐,๐๐๐	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานพิมพ์</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักงานพิมพ์ จำนวน ๕๐ คน</p> <p>สถานที่ สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา และสถานที่เอกชนภายนอก</p>
													วัน	๓		
													ครั้ง	๑		

252

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

๒. งบดำเนินการ

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๑	ค่าอาหารกลางวัน	๗,๘๐๐ บาท
	- คนละ ๑๕๐ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๑ ครั้ง (๑๕๐X๕๒X๑)	
๑.๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๖๐๐ บาท
	- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๒ ครั้ง (๒๕X๕๒X๒)	
๑.๓	ค่าสมนาคุณวิทยากร	๕๐,๐๐๐ บาท
	- วิทยากรจำนวน ๑ คน จำนวน ๓ วัน	
๑.๔	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๓,๐๐๐ บาท
	รวม	๖๓,๔๐๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒.๑	ค่าพาหนะ	๕๐,๐๐๐ บาท
	- ค่ารถวันละ ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ วัน (๒๐,๐๐๐ x ๒)	
๒.๒	ค่าที่พัก	๓๑,๒๐๐ บาท
	- ห้องละ ๑,๒๐๐ บาท จำนวน ๒๖ ห้อง (๑,๒๐๐ x ๒๖ x ๑)	
๒.๓	ค่าอาหาร	๖๒,๔๐๐ บาท
	- วันละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๒ วัน (๖๐๐ x ๒ x ๕๒)	
๒.๔	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๓,๐๐๐ บาท
	รวม	๑๓๖,๖๐๐ บาท
	รวมทั้งสิ้น	๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

-

รวมทั้งสิ้น

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

สำนักนโยบายและแผน

โครงการ ดำเนินการปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

และการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล

และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นสากลและมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้นำเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐมาเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กร เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการพัฒนาองค์กรได้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ จึงเห็นควรนำเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นเครื่องมือเพื่อการวิเคราะห์สามารถกำหนดแนวทาง/กลยุทธ์การปรับปรุงองค์กรและประเมินตนเองก่อนการดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเองและเพื่อนำไปเป็นหลักในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

(นายสมศักดิ์ มนูญิจู)

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
๑. เพื่อให้องค์กรสามารถวิเคราะห์ตนเองได้ตามเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ๒. เพื่อนำผลการประเมินองค์กรมาเป็นหลักในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	<ul style="list-style-type: none">- มีรายงานผลการปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)- มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	<ul style="list-style-type: none">- มีรายงานผลการทบทวนองค์กรด้วยตนเองของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๑ ฉบับ- แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับการทบทวนโดยใช้ผลการประเมินองค์กรมาเป็นแนวทาง จำนวน ๑ ครั้ง	<ul style="list-style-type: none">๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์องค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)๒. กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจและเข้าร่วมรับการสัมมนา/ประชุมเพื่อนำผลการประเมินองค์กรมาเป็นแนวทางในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
	ผลลัพธ์ <ul style="list-style-type: none">- รายงานผลการทบทวนองค์กรด้วยตนเองได้รับการนำไปใช้เพื่อพิจารณาแนวทางในการปรับปรุงองค์กรให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการบริหารจัดการภาครัฐ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ <ul style="list-style-type: none">- สามารถนำผลที่ได้จากการประเมินองค์กรด้วยตนเองไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่	เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์ <ul style="list-style-type: none">- กลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการ				-									ครั้ง	๑	๓,๒๓๐,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ - กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน - สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน สำนักนโยบายและแผน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำเสนอความรู้ เกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (ระยะเวลา ๕ วัน)					-								ครั้ง	๑		หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักนโยบายและแผน - สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน สำนักนโยบายและแผน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๓. อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำเสนอความรู้ เกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐให้แก่ผู้บริหาร - ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะเวลา ๓ วัน - ณ ต่างจังหวัด ๒ วัน ๑ คืน					-								ครั้ง	๒		หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักนโยบายและแผน - สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย - ผู้บริหารระดับสูง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ณ ต่างจังหวัด

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๔. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติร่วมกันประเมินองค์กร ด้วยตนเอง - ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะเวลา ๕ วัน						-							ครั้ง	๑		หน่วยงานรับผิดชอบ - กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน - สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย - ผู้บริหารระดับสูง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๕. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลการ ประเมินองค์กรด้วยตนเองมาร่วมกัน พิจารณากำหนดกลยุทธ์ - ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะเวลา ๓ วัน						-							ครั้ง	๑		หน่วยงานรับผิดชอบ - กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน - สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย - ผู้บริหารระดับสูง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๖. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณา รายงานผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง และร่วมกันพิจารณากำหนดกลยุทธ์						-							ครั้ง	๒		หน่วยงานรับผิดชอบ - กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
<ul style="list-style-type: none"> - ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะเวลา ๑ วัน - ณ ต่างจังหวัด ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน 																<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย - ผู้บริหารระดับสูง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ณ ต่างจังหวัด
๗. จัดทำรายงานผลการประเมินองค์กร ด้วยตนเองและกำหนดกลยุทธ์การพัฒนา องค์กรให้ถึงระดับเกณฑ์มาตรฐาน ทั้ง ๗ หมวด								█					ฉบับ	๑		หน่วยงานรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">25๖</div>
๘. จัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนาเสนอ เลขาธิการวุฒิสภา									█				ฉบับ	๑		หน่วยงานรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน
๙. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลที่ได้มา กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กร <ul style="list-style-type: none"> - ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะเวลา ๑ วัน - ณ ต่างจังหวัด ๒ วัน ๑ คืน 										█			ครั้ง	๒		หน่วยงานรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน - สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย - ผู้บริหารระดับสูง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา													ครั้ง	๑		หน่วยงานรับผิดชอบ - กลุ่มงานแผนงานและโครงการ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้แทนด้านนโยบายและแผน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สถานที่ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

260

รายละเอียดงบประมาณ ปี ๒๕๕๒

โครงการดำเนินการปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

และการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ประชุม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๖ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำเสนอความรู้เกี่ยวกับ

๓๖,๐๐๐ บาท

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้แก่เจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงาน ระยะเวลา ๕ วัน จำนวน ๒๐ คน

๑. ค่าตกแต่งสถานที่

๑,๐๐๐ บาท

- ค่าป้ายอักษร

๕๐๐ บาท

- ค่าดอกไม้ประดับ

๕๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๕,๐๐๐ บาท

- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๒๐ คน รวม ๑๐ ครั้ง

(๒๕ บาท x ๒๐ คน x ๑๐ ครั้ง)

๓. ค่าอาหารกลางวัน

๓๐,๐๐๐ บาท

- คนละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๒๐ คน รวม ๕ ครั้ง

(๓๐๐ บาท x ๒๐ คน x ๕ ครั้ง)

ครั้งที่ ๒ อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำเสนอความรู้เกี่ยวกับ

๕๕,๖๐๐ บาท

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้แก่ผู้บริหาร

ระยะเวลา ๓ วัน รวม ๕๒ คน

(ผู้บริหาร ๓๒ คน ผู้ปฏิบัติ ๒๐ คน)

๑. ค่าตกแต่งสถานที่

๑,๐๐๐ บาท

- ค่าป้ายอักษร

๕๐๐ บาท

- ค่าดอกไม้ประดับ

๕๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๗,๘๐๐ บาท

- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๖ ครั้ง

(๒๕ บาท x ๕๒ คน x ๖ ครั้ง)

๓. ค่าอาหารกลางวัน

๔๖,๘๐๐ บาท

- คนละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๓ มื้อ

(๓๐๐ บาท x ๕๒ คน x ๓ ครั้ง)

ครั้งที่ ๓ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ
ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ระยะเวลา ๕ วัน จำนวน ๕๒ คน ๙๒,๐๐๐ บาท

๑. ค่าตกแต่งสถานที่	๑,๐๐๐ บาท
- ค่าป้ายอักษร	๕๐๐ บาท
- ค่าดอกไม้ประดับ	๕๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๓,๐๐๐ บาท
- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๑๐ ครั้ง (๒๕ บาท x ๕๒ คน x ๑๐ ครั้ง)	
๓. ค่าอาหารกลางวัน	๗๘,๐๐๐ บาท
- คนละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๕ มื้อ (๓๐๐ บาท x ๕๒ คน x ๕ ครั้ง)	

ครั้งที่ ๔ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลการประเมิน
องค์กรด้วยตนเองมาร่วมกันพิจารณากำหนดกลยุทธ์
ระยะเวลา ๓ วัน จำนวน ๕๒ คน ๕๕,๖๐๐ บาท

๑. ค่าตกแต่งสถานที่	๑,๐๐๐ บาท
- ค่าป้ายอักษร	๕๐๐ บาท
- ค่าดอกไม้ประดับ	๕๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๗,๘๐๐ บาท
- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๖ ครั้ง (๒๕ บาท x ๕๒ คน x ๖ ครั้ง)	
๓. ค่าอาหารกลางวัน	๔๖,๘๐๐ บาท
- คนละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๓ มื้อ (๓๐๐ บาท x ๕๒ คน x ๓ ครั้ง)	

ครั้งที่ ๕ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณารายงานผลการประเมิน
องค์กรด้วยตนเองมาร่วมกันพิจารณากำหนดกลยุทธ์
ระยะเวลา ๑ วัน จำนวน ๕๒ คน ๑๙,๒๐๐ บาท

๑. ค่าตกแต่งสถานที่	๑,๐๐๐ บาท
- ค่าป้ายอักษร	๕๐๐ บาท
- ค่าดอกไม้ประดับ	๕๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒,๖๐๐ บาท
- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๒ ครั้ง (๒๕ บาท x ๕๒ คน x ๒ ครั้ง)	

๓. ค่าอาหารกลางวัน	๑๕,๖๐๐ บาท
- คนละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๕๒ คน รวม ๑ มื้อ (๓๐๐ บาท x ๕๒ คน x ๑ มื้อ)	
ครั้งที่ ๖ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๓,๕๐๐ บาท
รวม	๒๖๑,๙๐๐ บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ประชุม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ	
ณ ต่างจังหวัด จำนวน ๓ ครั้ง	
ครั้งที่ ๑ อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำเสนอความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ(PMQA) ให้แก่ผู้บริหาร (ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน)	๑๙๔,๙๕๐ บาท
๑. ค่าเช่าที่พัก	๘๘,๕๐๐ บาท
- ห้องพักเดี่ยว จำนวน ๓๖ ห้อง (ผู้บริหาร,วิทยากร) ห้องละ ๒,๐๐๐ บาท (๓๖ x ๒,๐๐๐) = ๗๒,๐๐๐ บาท	
- ห้องพักรู้ (เจ้าหน้าที่) จำนวน ๑๑ ห้อง ห้องละ ๑,๕๐๐ บาท (๑๑ x ๑,๕๐๐) = ๑๖,๕๐๐ บาท	
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕,๘๐๐ บาท
- คนละ ๕๐ บาท จำนวน ๕๘ คน รวม ๒ ครั้ง (๕๐ บาท x ๕๘ คน x ๒ ครั้ง)	
๓. ค่าอาหารกลางวัน	๘๑,๒๐๐ บาท
- คนละ ๗๐๐ บาท จำนวน ๕๘ คน รวม ๒ วัน (๗๐๐ บาท x ๕๘ คน x ๒ วัน)	
๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๔,๔๕๐ บาท
๕. ค่ายานพาหนะ (ค่าผ่านทางพิเศษ)	๕,๐๐๐ บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	- บาท

ครั้งที่ ๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณารายงานผลการประเมินองค์กร
ด้วยตนเอง และร่วมกันพิจารณากำหนดกลยุทธ์ ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน

๑๙๔,๙๕๐ บาท

๑. ค่าเช่าที่พัก ๘๘,๕๐๐ บาท
 - ห้องพักเดี่ยว จำนวน ๓๖ ห้อง (ผู้บริหาร,วิทยากร)
ห้องละ ๒,๐๐๐ บาท
(๓๖ x ๒,๐๐๐) = ๗๒,๐๐๐ บาท
 - ห้องพักรู้ (เจ้าหน้าที่) จำนวน ๑๑ ห้อง
ห้องละ ๑,๕๐๐ บาท
(๑๑ x ๑,๕๐๐) = ๑๖,๕๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๕,๘๐๐ บาท
 - คนละ ๕๐ บาท จำนวน ๕๘ คน รวม ๒ ครั้ง
(๕๐ บาท x ๕๘ คน x ๒ ครั้ง)
๓. ค่าอาหารกลางวัน ๘๑,๒๐๐ บาท
 - คนละ ๗๐๐ บาท จำนวน ๕๘ คน รวม ๒ วัน
(๗๐๐ บาท x ๕๘ คน x ๒ วัน)
๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๔,๔๕๐ บาท
๕. ค่ายานพาหนะ (ค่าผ่านทางพิเศษ) ๕,๐๐๐ บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ - บาท

ครั้งที่ ๓ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลที่ได้มากำหนดแนวทาง
การพัฒนาองค์กร ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน

๕๕๕,๔๐๐ บาท

๑. ค่าเช่าที่พัก ๑๗๑,๐๐๐ บาท
 - ห้องพักเดี่ยว จำนวน ๓๖ ห้อง (ผู้บริหาร,วิทยากร)
ห้องละ ๒,๐๐๐ บาท
(๓๖ x ๒,๐๐๐) = ๗๒,๐๐๐ บาท
 - ห้องพักรู้ (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน,เจ้าหน้าที่) จำนวน ๖๖ ห้อง
ห้องละ ๑,๕๐๐ บาท
(๖๖ x ๑,๕๐๐) = ๙๙,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๖,๘๐๐ บาท
 - คนละ ๕๐ บาท จำนวน ๑๖๘ คน รวม ๒ ครั้ง
(๕๐ บาท x ๑๖๘ คน x ๒ ครั้ง)
๓. ค่าอาหารกลางวัน ๒๐๑,๖๐๐ บาท
 - คนละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๑๖๘ คน รวม ๒ วัน
(๖๐๐ บาท x ๑๖๘ คน x ๒ วัน)

๔. ค่าเช่าพาหนะ	๙๖,๐๐๐ บาท
- รถบัส จำนวน ๔ คัน ๆ ละ ๑๒,๐๐๐ บาท	
จำนวน ๒ วัน (๔ x ๑๒,๐๐๐ x ๒)	
๕. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๕๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่ายานพาหนะ (ค่าผ่านทางพิเศษ)	๑๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	- บาท

๓. งบลงทุน

-

๔. งบเงินอุดหนุน

-

๕. งบรายจ่ายอื่น

๑. ค่าตอบแทน

๖๓๐,๐๐๐

- ค่าตอบแทนนักวิจัย	๓๖๐,๐๐๐ บาท
๒ คน x ๖ เดือน x ๓๐,๐๐๐ บาท	
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย	๒๗๐,๐๐๐ บาท
๓ คน x ๖ เดือน x ๑๕,๐๐๐ บาท	
รวมทั้งสิ้น	

๑,๙๐๐,๐๐๐

๒. เงินนอกงบประมาณ - (ถ้ามี)

รายละเอียดงบประมาณ

ทบวงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๕)

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

-

๒. งบดำเนินงาน

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑. ค่าจ้างเหมาที่ปรึกษา		๒๐๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าตกแต่งสถานที่		๑,๐๐๐ บาท
- ค่าป้ายอักษร	๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้ประดับ	๕๐๐ บาท	
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		๙,๐๐๐ บาท
- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๘๐ คน		(๒๕ x ๑๘๐ x ๒)
๔. ค่าอาหารกลางวัน		๒๗,๐๐๐ บาท
- คนละ ๑๕๐ บาท จำนวน ๑๘๐ คน		(๑๕๐ x ๑๘๐ x ๑)
		๒๓๗,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๒ วัน

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		๑๘,๐๐๐ บาท
- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๘๐ คน		(๒๕ x ๑๘๐ x ๔)
๒. ค่าอาหารกลางวัน		๕๔,๐๐๐ บาท
- คนละ ๑๕๐ บาท จำนวน ๑๘๐ คน		(๑๕๐ x ๑๘๐ x ๒)
		๗๒,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด ๒ ครั้ง

(ครั้งละ ๒ วัน รวม ๔ วัน)

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		๓๖,๐๐๐ บาท
- คนละ ๕๐ บาท จำนวน ๑๘๐ คน รวม ๔ วัน		(๕๐ x ๑๘๐ x ๔)
๒. ค่าอาหารกลางวัน		๕๓๒,๐๐๐ บาท
- คนละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๑๘๐ คน รวม ๔ วัน		

	(๖๐๐ x ๑๘๐ x ๔)	
๓. ค่าเช่าที่พัก		๓๑๓,๘๐๐ บาท
- ห้องพักเดี่ยว (ผู้บริหาร/ที่ปรึกษา)		
จำนวน ๓๗ ห้อง ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท รวม ๒ คืบ		
(๓๗ x ๑,๒๐๐ x ๒)		
- ห้องพักคู่		
จำนวน ๗๕ ห้อง ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท รวม ๒ คืบ		
(๗๕ x ๑,๕๐๐ x ๒)		
๔. ค่าเช่าพาหนะ		๑๙๒,๐๐๐ บาท
- รถบัส ๔ คัน ๆ ละ ๑๒,๐๐๐ บาท/วัน		
(๑๒,๐๐๐ x ๔ x ๔)		
๕. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		๑๐๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่ายานพาหนะ (ค่าผ่านทางพิเศษ)		๑๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าอุปกรณ์/รายงานประกอบการประชุมสัมมนา		๑๐,๐๐๐ บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		- บาท
		๑,๐๙๓,๘๐๐ บาท
๓. งบลงทุน		
	-	
๔. งบเงินอุดหนุน		
	-	
๕. งบรายจ่ายอื่น		
	-	
	รวม	๑,๔๐๒,๘๐๐ บาท
๒. เงินนอกงบประมาณ	-	บาท (ถ้ามี)
รวมทั้งสิ้น		
- การดำเนินการปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพ		
การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)		๑,๘๒๗,๒๐๐ บาท
- ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		๑,๔๐๒,๘๐๐ บาท
		<u>๓,๒๓๐,๐๐๐ บาท</u>

โครงการ ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๒

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากลและมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นสากลและมีระบบการบริหารงานแบบธรรมาภิบาล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา

สรุปสาระสำคัญของโครงการ

(นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ)

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองทำให้สมาชิกวุฒิสภาชุดใหม่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ส่งผลให้มีความจำเป็นที่จะต้องทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๕๕) ให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อรองรับภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาชุดใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่ สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ จึงจำเป็นต้องมีการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อวางแผนป้องกันควบคุม ฝ้าระวัง ลด หลีกเลี่ยง หรือกำจัดความเสี่ยง ที่จะสร้างความสูญเสีย และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒๕๘

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เกิดความเข้าใจในกระบวนการและวิธีการบริหารความเสี่ยงองค์กร - เพื่อศึกษาทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๑ - เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเชื่อมโยงและนำความรู้ที่ได้รับมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๑ 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๒ - แผนบริหารความเสี่ยงฯ ได้รับการทบทวนโดยมีการศึกษา วิเคราะห์ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์และการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ความสำคัญกับการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจและเข้าร่วมฝึกอบรม
	<p>ผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๒ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บังเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 	<p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๒ ได้ถูกนำไปใช้บูรณาการกับการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ 	<p>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และการนำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์

กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	๒๕๕๑			๒๕๕๒												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการ ๒. ศึกษาบริบทองค์กรและ การจัดการเพื่อทบทวน แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๑ ๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ความรู้และทบทวน แผนบริหารความเสี่ยงฯ ๒ ครั้ง ๔. จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงฯ ๕. นำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา ๖. ประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๒ ๗. เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงฯ ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผ่านทางระบบอินทราเน็ต http://intranet.senate.go.th/bpp				█	█	█							แผน	๑	๗๔๘,๐๐๐	หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานนโยบายและ ยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มเป้าหมาย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กลุ่มงานตรวจสอบภายในและ ผู้แทนสำนัก ๆ ละ ๒ คน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน จำนวน ๑๔๐ คน สถานที่ - ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ต่างจังหวัด

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. งบบุคลากร

๒. งบดำเนินงาน

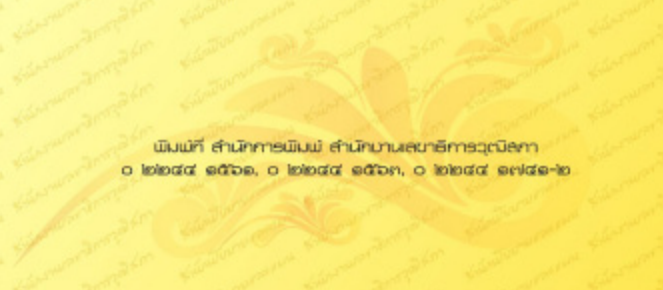
ค่าใช้จ่ายในการประชุมในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑. ค่าจ้างเหมาที่ปรึกษา		๑๕๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าตกแต่งสถานที่		๑,๐๐๐	บาท
- ค่าป้ายอักษร	๕๐๐	บาท	
- ค่าดอกไม้ประดับ	๕๐๐	บาท	
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		๙,๐๐๐	บาท
- คนละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๘๐ คน			
รวม ๒ ครั้ง (๒๕ x ๑๘๐ x ๒)			
๔. ค่าอาหารกลางวัน		๒๗,๐๐๐	บาท
- คนละ ๑๕๐ บาท จำนวน ๑๘๐ คน			
รวม ๑ ครั้ง (๑๕๐ x ๑๘๐ x ๑)			
		๑๘๗,๐๐๐	บาท

ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		๑๘,๐๐๐	บาท
- คนละ ๕๐ บาท จำนวน ๑๘๐ คน			
รวม ๒ ครั้ง (๕๐ x ๑๘๐ x ๒)			
๒. ค่าอาหาร		๒๑๖,๐๐๐	บาท
- คนละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๑๘๐ คน			
รวม ๒ วัน (๖๐๐ x ๑๘๐ x ๒ วัน)			
๓. ค่าเช่าที่พัก			
- ห้องพักเดี่ยว (ผู้บริหาร/ที่ปรึกษา)		๔๔,๕๐๐	บาท
จำนวน ๓๗ ห้อง ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท			
รวม ๑ คืน (๓๗ x ๑,๒๐๐ x ๑)			
- ห้องพักรู้		๑๑๒,๕๐๐	บาท
จำนวน ๗๕ ห้อง ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท			
รวม ๑ คืน (๗๕ x ๑,๕๐๐ x ๑)			

๔. ค่าเช่าพาหนะ		๙๖,๐๐๐	บาท
- รถบัส ๔ คัน ๆ ละ ๑๒,๐๐๐ บาท/วัน (๑๒,๐๐๐ x ๔ x ๒)			
๕. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		๕๐,๐๐๐	บาท
๖. ค่ายานพาหนะ (ค่าผ่านทางพิเศษ)		๑๐,๐๐๐	บาท
๗. ค่าอุปกรณ์/รายงานประกอบการประชุมสัมมนา		๕,๐๐๐	บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		๙,๑๐๐	บาท
		๕๖๑,๐๐๐	บาท
๓. งบลงทุน		-	
๔. งบเงินอุดหนุน		-	
๕. งบรายจ่ายอื่น		-	
		รวม	๗๔๘,๐๐๐ บาท
๒. เงินนอกงบประมาณ	-		บาท (ถ้ามี)

A decorative graphic consisting of stylized, overlapping floral and leaf-like shapes in shades of orange and yellow, positioned at the bottom center of the page.

พิมพ์ที่ สำนักพิมพ์พิมพ์ สำนักขานเสนาธิการวุฒิสภา
๐ ๒๒๘๘ ๘๘๖๑, ๐ ๒๒๘๘ ๘๘๖๓, ๐ ๒๒๘๘ ๘๗๘๕-๒