

หมวด 1 การนำองค์การ

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

1.1

ระบบการนำองค์การของส่วนราชการได้สร้างองค์การที่ยั่งยืน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์เชื่อมโยงสู่การบรรลุพันธกิจ การมุ่งเน้นประโยชน์สุขประชาชน และการบรรลุยุทธศาสตร์ชาติและความสามารถในการแข่งขัน



1

- ✓ ผู้บริหารมีวิธีการกำหนดทิศทางองค์กรรองรับพันธกิจปัจจุบัน
- ✓ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดการมุ่งเน้นพันธกิจ ปรับปรุงผลการดำเนินงาน การเรียนรู้
- ✓ ผู้บริหารสื่อสารถ่ายทอดวิสัยทัศน์นโยบาย เป้าหมายสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการรับรู้และร่วมมือ



2

- ✓ ผู้บริหารกำหนดทิศทางองค์การที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ✓ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ✓ ผู้บริหารมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบการตัดสินใจที่สำคัญ (ทั้งภายในและภายนอก)



3

- การกำหนดทิศทางองค์การคำนึงถึง
- ✓ ได้คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ทั้งเชิงบวกเชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - ✓ สร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
 - ✓ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นนวัตกรรม และการบรรลุวัตถุประสงค์ยุทธศาสตร์
 - ✓ ผู้บริหารมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง(ทั้งภายในและภายนอก) เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ

1.2

การป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส



4

- ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส ดังนี้
- ✓ กำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส
 - ✓ กำหนดมาตรการ/แนวทางในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน
 - ✓ มีมาตรการในการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ✓ มีการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามด้านการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส
 - ✓ เมื่อมีข้อร้องเรียน/การทักท้วงสามารถตอบสนองกลับ/ชี้แจงได้ทันทั่วทั้ง



5

- ✓ มีการกำหนดมาตรการเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส
- ✓ นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ✓ การนำเครือข่ายมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน
- ✓ การกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน เพื่อป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส
- ✓ ประสิทธิภาพของมาตรการในการป้องกันการทุจริต และการสร้างความโปร่งใส
- ✓ ตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตและการสร้างความโปร่งใส
- ✓ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานไม่เคยถูกร้องเรียน/เกี่ยวกับกับทุจริตและความโปร่งใส



6

- ✓ ผู้บริหารเป็นต้นแบบในด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ✓ หน่วยงานมีวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส
- ✓ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส
- ✓ หน่วยงานอยู่ระหว่างการรับรางวัลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศหรือมีต้นแบบในด้านความโปร่งใส

1.3

การมุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอก



7

- ✓ มีกลไก/แนวทางที่เอื้อให้เครือข่าย (ภาคประชาชนภาคเอกชน หรือท้องถิ่น จากองค์กรภายนอก) เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน



8

- ✓ มีการดำเนินการร่วมกับเครือข่าย (ร่วมคิดร่วมทำร่วมตรวจสอบ ตั้งเป้าหมายในการดำเนินการ) เพื่อให้เกิดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาผลผลิต บริการมาตรการต่าง ๆ โดยมีผลงาน/โครงการ/นโยบาย/มาตรการที่ดำเนินการร่วมกับเครือข่าย



9

- ✓ มีผลงานที่โดดเด่นที่เป็นนวัตกรรม อันเกิดจากการดำเนินการร่วมกับเครือข่าย จนสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยาก ซับซ้อน หรือส่งผลกระทบสูงต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและสร้างคุณค่ากับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์การ และประเทศ

1.4

การคำนึงถึงผลกระทบต่องสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์



10

- ✓ มีการวิเคราะห์และกำหนดผลกระทบเชิงลบ ดังนี้
- ✓ มีการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงลบการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ กระบวนการและยุทธศาสตร์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ /สังคม/สิ่งแวดล้อม/สาธารณสุข
- ✓ มีการกำหนดมาตรการป้องกัน/แก้ไขผลกระทบเชิงลบต่อเศรษฐกิจ/สังคม/สิ่งแวดล้อม/สาธารณสุขที่อาจเกิดขึ้น



11

- ✓ หน่วยงานมีการใช้ประโยชน์ของเครือข่ายเฝ้าระวัง ติดตามผลกระทบเชิงลบก่อให้เกิดการแก้ปัญหาได้ทันการณ์ โดยมีเครือข่ายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบเชิงลบในวงกว้าง



12

- ✓ มีผลงานที่โดดเด่นที่สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคมและผลกระทบที่ต่อต้านเศรษฐกิจ/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม/สาธารณสุข อาทิ รายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการที่ได้มีการศึกษาผลกระทบในแต่ละด้าน

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์



แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการ
วุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2564)

(ร่าง) แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565

แผนยุทธศาสตร์
ที่ตอบสนองความ
ท้าทายและสร้าง
นวัตกรรม
เพื่อเปลี่ยนแปลง



2.1

BASIC

1

- ☑ หน่วยงานมีกระบวนการกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการ และสร้างคุณค่าต่อประชาชน

4

- ☑ หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้
 - ระดับองค์การ
 - ระดับปฏิบัติการ
 - ระดับประเทศ

เป้าหมายยุทธศาสตร์
ทั้งระยะสั้นและ
ระยะยาว สอดคล้อง
พันธกิจและ
ยุทธศาสตร์ชาติ



2.2

ADVANCE

2

- ☑ หน่วยงานมียุทธศาสตร์และแผนงานที่ตอบสนอง ดังนี้
 - ความท้าทายในด้านพันธกิจ การปฏิบัติการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และบุคลากร
 - การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

5

- ☑ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้ (ยกตัวอย่าง 5 ตัวชี้วัด)

8

- ☑ แผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติการที่คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล (ทำน้อยได้มาก) การลดต้นทุน เพิ่มความรวดเร็ว และสร้างคุณค่าต่อประชาชน โดยใช้วิธีการ เช่น ใช้ IT ปรับปรุงกระบวนการใช้นวัตกรรม

แผนงาน
ขับเคลื่อนลงไป
ทุกภาคส่วน



2.3

แผนปฏิบัติการ ปี 2562

7

- ☑ แผนการดำเนินงาน/แผนการปฏิบัติการมีความครอบคลุมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุกด้านและมีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

10

- ☑ หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
 - ☑ หน่วยงานมีระบบในการติดตามผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้น และระยะยาว
 - ☑ หน่วยงานมีระบบรายงานผลการดำเนินการต่อสาธารณะ

การติดตามผล
การแก้ไขปัญหา
และการรายงานผล



2.4

11

- ☑ หน่วยงานมีการคาดการณ์ผลการดำเนินงานตามแผน และทบทวนแผนเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ☑ โดยมีระบบงานหรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการคาดการณ์ ได้แก่

12

- ☑ หน่วยงานมีแผนในการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในเชิงรุก เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและเกิดผลกระทบในวงกว้าง (Big Impact)

ทบทวนและจัดทำคู่มือ
การวางแผนยุทธศาสตร์
การนำไปปฏิบัติ
และการติดตามประเมินผล

2.1

2.2

2.3

2.4

หมวด 3

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

3.1

ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในระดับ

1

☑ * หน่วยงานมีการดำเนินงาน ดังนี้
- ค้นหา รวบรวมข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาจากข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2

☑ * หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการค้นหา และรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงให้สอดคล้องต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใหม่ ๆ

3

☑ * หน่วยงานได้ดำเนินการ ดังนี้
- มีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีมาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบาย

3.2

การประเมินผลความพึงพอใจความผูกพันของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาใช้ประโยชน์

4

☑ * หน่วยงานมีการประเมินผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยมีการประเมิน ดังนี้
- ความพึงพอใจ
- ความผูกพัน

5

☑ * หน่วยงานนำผลการประเมินความพึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการปรับปรุง/แก้ไขปัญหาในเชิงรุก เช่น

6

☑ * หน่วยงานมีการบูรณาการข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ ได้แก่ มาเพื่อใช้ประโยชน์และพัฒนาในด้านต่าง ๆ

3.3

การสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มและต่างความต้องการ

7

☑ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- มีการบวนการทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- มีช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีวิธีการในการถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติในทุกพื้นที่

8

☑ * มีการสร้างนวัตกรรมที่สามารถตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเฉพาะกลุ่ม (Segmentation Service) ได้แก่ (ให้ระบุงานบริการ/กระบวนการ)

9

☑ มีการสร้างนวัตกรรมที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถออกแบบการรับบริการได้เฉพาะบุคคล (Personalize/Customer Service) ให้ระบุงานบริการ/กระบวนการ

3.4

กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์ เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ

10

☑ * มีการกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่เป็นระบบ
- มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงง่ายและหลากหลายต่อผู้ร้องเรียน
- มีมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจน เข้าใจง่าย
- เผยแพร่มาตรฐาน/กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนต่อสาธารณะ

11

☑ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนในการทำงานและรวบรวมข้อมูล
- มีการตอบสนองกลับต่อข้อร้องเรียนทันที
- มีระบบการติดตามขั้นตอนความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

12

☑ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อร้องเรียนมาเรียนรู้และวิเคราะห์สาเหตุ นำมาแก้ปัญหาในเชิงรุก เพื่อลดอัตราข้อร้องเรียนที่พบบ่อย หรือร้องเรียนซ้ำ
- ผู้ร้องเรียนมีความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อระบบการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

4.1



การใช้ข้อมูลและสารสนเทศมากำหนดตัววัด ใช้ในการติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสื่อสารผู้ใช้ภายในและภายนอก

1

- ☒ หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- ☒ มีการกำหนดตัววัดที่สำคัญ เช่น ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ เป็นต้น
- ☒ มีการกำหนดสารสนเทศที่สำคัญเพื่อ
 - ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
 - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - การใช้ประโยชน์/สร้างการรับรู้ต่อประชาชน
- ☒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามตัววัด และจัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญ



2

- ☒ การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ
 - มีปลอดภัย
 - มีความน่าเชื่อถือ
 - มีความพร้อมใช้งานและข้อมูลทันสมัย
 - สะดวกต่อผู้ใช้งาน
- ☒ มีแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการรวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบดิจิทัล
- ☒ ข้อมูลสารสนเทศอยู่ภายใต้ platform เดียวกัน เพื่อให้สะดวกต่อผู้ใช้ทุกกลุ่ม

3

- ☒ ข้อมูลสารสนเทศถูกนำมาวิเคราะห์ประมวลผลและสามารถนำไปเผยแพร่ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายเพื่อการใช้ประโยชน์ของสาธารณะ
- ☒ หน่วยงานมีการเชื่อมต่อบริการข้อมูลกับส่วนกลางหรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบบูรณาการ

4.2



การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัดเพื่อการแก้ไขปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุกภายนอก

4

- ☒ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลและตัววัดทุกระดับ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับค่าเป้าหมาย รวมทั้งมีกลไกที่ใช้ในการติดตามงานเพื่อแก้ไขปัญหาของกระบวนการต่าง ๆ ในหน่วยงาน



5

- ☒ หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ มีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อค้นหาสาเหตุของปัญหา และนำไปแก้ไขปัญหในระดับองค์การ/ยุทธศาสตร์
- ☒ มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบกับคู่เทียบที่สำคัญ

6

- หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- ☒ มีการวิเคราะห์ เชื่อมโยงสาเหตุและคาดการณ์ผลที่จะเกิดขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างทันท่วงที
- ☒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้นับสนุนการวิเคราะห์ เชื่อมโยงสาเหตุ และคาดการณ์ผลที่จะเกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยง

4.3



การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาเรียนรู้ และมีเหตุผล

7

- ☒ มีกระบวนการจัดการความรู้ (รวบรวม วิเคราะห์ เผยแพร่) อย่างเป็นระบบ



8

- ☒ มีกระบวนการรวบรวม วิเคราะห์ และเชื่อมโยงข้อมูล สารสนเทศและองค์ความรู้จากภายนอก โดยเชื่อมโยงกับ
- ☒ หน่วยงานมีการประยุกต์ใช้สารสนเทศและองค์ความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรม

9

- ☒ มีการวิเคราะห์ รวบรวม และเชื่อมโยงองค์ความรู้เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหา จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) หรือสร้างมาตรฐานใหม่จนนำไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติของหน่วยงานอื่น โดยมีผลงานที่โดดเด่น

4.4



การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงาน ที่ปรับเปลี่ยนตามดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้

10

- มีการดำเนินการ เช่น
- ☒ มีการวิเคราะห์กระบวนการ และโอกาสพัฒนารูปแบบการทำงาน และการเตรียมทรัพยากร เพื่อปรับเปลี่ยนระบบการทำงานให้เป็นดิจิทัล
- ☒ มีแผนและตัวชี้วัดในการรวบรวมและการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศโดยใช้ระบบดิจิทัล
- ☒ มีแผนการและตัวชี้วัดรองรับการเปลี่ยนแปลงการทำงานเป็นดิจิทัล



11

- ☒ มีแผนบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและการจัดแผนป้องกัน/การรับมือระบบฐานข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มีเสถียรภาพ มั่นคงปลอดภัย

12

- ☒ หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานที่ครอบคลุมพันธกิจหลัก ส่งผลให้หน่วยงานมีผลสัมฤทธิ์

หมวด 5

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

นโยบายและระบบ
การจัดการด้านบุคลากร
“ที่มีประสิทธิภาพ
ตอบสนองยุทธศาสตร์
และสร้างแรงจูงใจ”



5.1

ระบบการทำงาน
“ที่มีประสิทธิภาพ
คล่องตัว และ
มุ่งเน้นผลลัพธ์”



5.2

การสร้างวัฒนธรรม
การทำงาน
“ที่ดี มีประสิทธิภาพ
และความร่วมมือ”



5.3

ระบบการพัฒนาบุคลากร
“ให้มีความรู้ ความสามารถ
ก้าวทันเทคโนโลยี
แก้ไขปัญห
สร้างความรอบรู้
และความมีจริยธรรม”



5.4

1

- ✓ มีการประเมินขีดความสามารถและ
อัตรากำลังด้านบุคลากรที่หน่วยงาน
จำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ เพื่อ
ตอบสนองต่อบทบาท การกิจยุทธศาสตร์
และการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและ
อนาคต
- ✓ มีการวางแผนกำลังคนเพื่อให้
สามารถตอบสนองต่อบทบาท การกิจ
และยุทธศาสตร์ที่มีในปัจจุบัน

2

- ✓ มีการนำผลการประเมินขีด
ความสามารถและอัตรากำลังมาใช้ในการ
วางแผนกำลังคน เพื่อเตรียมพร้อมรองรับ
การเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ✓ มีระบบการประเมินผลบุคลากรด้าน
การทำงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส
- ✓ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน
การวางแผนการพัฒนาและกำหนดเส้นทาง
ความก้าวหน้าของตน

3

- ✓ มีนโยบายการบริหารทรัพยากร
บุคคลการส่งเสริมด้านต่างๆ จาก
ผู้บริหารจนเกิดผล ดังนี้ :
 - ▶ การเสริมสร้างความคล่องตัวในการ
ทำงานและตัดสินใจ
 - ▶ การส่งเสริมให้เกิดการสร้าง
นวัตกรรม เพื่อให้เกิดการสร้างสรรค์
นวัตกรรม เพื่อให้เกิดการพัฒนา
สร้างสรรค์ ปรับแนวทางการทำงานให้
เกิดความสะดวกรวดเร็ว สอดรับกับ
ภารกิจและความท้าทายในปัจจุบัน

4

สภาพแวดล้อม
และบรรยากาศ

- ✓ มีการสร้างบรรยากาศการทำงานทั้งทาง
กายภาพและสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้
เกิดการทำงานที่คล่องตัว สามารถทำงานได้
สะดวกและเกิดประสิทธิภาพสูง
- ✓ มีองค์การ
ระดับองค์การ
- ✓ มีการจัดสรรทรัพยากรหรือจัดทำระบบ
การทำงานที่คำนึงถึงคุณภาพชีวิตของ
บุคลากรหรือตามความต้องการของ
แต่ละกลุ่มบุคลากร

5

- ✓ มีมาตรฐานการทำงานของบุคลากร
มีการสร้างทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการบริหาร
จัดการ และกระบวนการทำงานมีจริยธรรม
ตรวจสอบได้
- ✓ มีผังการจัดการ การมอบอำนาจ และ
ขอบเขตหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อแก้ปัญหาได้อย่าง
ทันที่
- ✓ มีการทำงานเป็นทีมเพื่อผลสำเร็จของงาน
- ✓ มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูล
เพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากร

6

- ✓ มีกระบวนการสร้างความ
ร่วมมือกับทั้งภายในและภายนอก
ในลักษณะที่สมทวิชา
เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา เป็นทีม
สมรรถนะสูง สามารถแก้ปัญหา
ที่ซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ยกตัวอย่างการดำเนินการที่สำคัญ

7

วัฒนธรรมองค์กร

- ✓ ปลุกฝังค่านิยมในการทำงาน สร้าง กลไก
จูงใจกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือ เกิดการ
ทำงานเป็นทีมและมีประสิทธิภาพสูง มีการ
ทบทวน ปรับปรุงเมื่อเหมาะสม
- ✓ มีการกำหนด สื่อสาร ถ่ายทอด เพื่อสร้าง
วัฒนธรรมองค์การในการทำงานแบบมี
อาชีพเพื่อให้เกิดการปฏิบัติในทุกระดับ

8

ความผูกพัน

- ✓ มีการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน
ของบุคลากร ความสัมพันธ์ระหว่างความผูกพัน
ต่อผลลัพธ์ขององค์การ
- ✓ องค์การมีการหาสาเหตุของปัญหาที่เกี่ยวข้อง
กับบุคลากรอันส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน
และนำไปสู่การแก้ไข การพัฒนา การออกแบบ
กระบวนการที่เหมาะสม สอดคล้องกับการมีผล
ปฏิบัติงานที่ดี

9

- ✗ มีกระบวนการในการปรับ
แนวคิด (mindset) ของ
ข้าราชการในทุกระดับ เพื่อให้เป็น
ผู้ประกอบการภาครัฐที่มุ่งเน้นการ
ทำงานในเชิงรุก และสร้างคุณค่า
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
หน่วยงาน และส่วนรวม

10

- ✓ มีการสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับเกิด
การเรียนรู้แบบมีเป้าหมาย การเรียนรู้ด้วยวิธี
ที่หลากหลายไม่จำกัดเฉพาะการฝึกอบรม
เกิดการเรียนรู้เพื่อให้งานปฏิบัติได้จริง
- ✓ มีการจัดทำหลักสูตรการอบรมให้เป็น
ปัจจุบันและมีการทบทวนระบบการพัฒนา
บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

11

- ✓ มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อ
ภารกิจ สมรรถนะหลัก หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ✓ การเรียนรู้ มีการกำกับติดตามเป้าหมาย
และการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)
ที่ชัดเจน ต่อเนื่อง และเป็นระบบ มีการวัดผล
หลังการอบรม(นอกเหนือจากความพึงพอใจ)
- ✓ มีการสำรวจความต้องการ มีการจัดสรร
ให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม หรือเปิดโอกาส
ให้บุคลากร สามารถเสนอหลักสูตรที่ขอเข้าร่วมได้
ตามความเหมาะสม

12

- ✓ การจัดทำหลักสูตรต่าง ๆ มีการประเมินผล
และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรแต่ละกลุ่ม
ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และการพัฒนางานได้
(ตามที่ระบุไว้ในระดับ basic)
- ✓ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย
สามารถตัดสินใจในเชิงซับซ้อนได้
- ✓ บุคลากรมีทักษะทางด้านดิจิทัล
- ✓ บุคลากรทุกระดับสามารถเลือกใช้งาน
เครื่องมือต่าง ๆ ด้านดิจิทัลได้หลากหลาย และ
สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้ดี

หมวด 6

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ"



6.1

การออกแบบกระบวนการ

1

- ☒ หน่วยงานออกแบบกระบวนการ โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ
- ☒ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ☒ ระบุรายชื่อของกระบวนการที่ได้ออกแบบ โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่าง ๆ
- ☒ หน่วยงานร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการ

2

- ☒ มีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล
 - มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกัน
- ☒ ระบุกระบวนการและข้อมูลที่แลกเปลี่ยน/ เชื่อมโยงกัน

3

- ☐ มีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในรูปแบบเช่น Single Window One stop Service

การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุง ปรับปรุงผลผลิตกระบวนการ และการบริการ



6.2

การสร้างนวัตกรรม

4

- ☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
 - ทบทวน ปัญหาอุปสรรค และตัวชี้วัดของกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน
 - ปรับปรุงกระบวนการโดยการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ของ
 - กระบวนการหลัก
 - กระบวนการสนับสนุน

5

- ☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานได้พัฒนานวัตกรรมนำดิจิทัลเข้ามาใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการ

6

- ☐ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานมีผลงานนวัตกรรมที่โดดเด่น ที่นำมาใช้ในการกระบวนการและสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน หรือส่งผลกระทบสูงต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างประสิทธิภาพ และความสามารถในการแข่งขัน



6.3

การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากร

7

- ☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานได้มีการวิเคราะห์ต้นทุนของกระบวนการ ดังนี้
 - กระบวนการหลัก
 - กระบวนการสนับสนุน
- ☒ นำผลการทบทวนมากำหนดแผนและเป้าหมายในการลดต้นทุน/เพิ่มผลผลิตของกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน

8

- ☒ มีแนวทางในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เช่น
 - การกำหนดนโยบายมาตรการในการลดต้นทุน
 - การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการลดต้นทุน/เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - การแบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน
 - อื่น ๆ

9

- ☐ ผลงานที่โดดเด่นในการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อการลดต้นทุนของกระบวนการที่ส่งผลการสร้างขีดความสามารถขององค์กร

การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั้งทั้งองค์การ และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติและผลลัพธ์"



6.4

การมุ่งเน้นประสิทธิผล

10

- ☒ หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตาม ควบคุมกระบวนการ (Leading Indicator) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ส่งสัญญาณเพื่อการคาดการณ์ความสำเร็จของกระบวนการ

11

- ☒ การเรียนรู้ มีการกำกับติดตามเป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่ชัดเจน ต่อเนื่อง
- ☒ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จของการจัดการกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ประเทศในด้านต่าง ๆ

12

- ☐ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานมีผลลัพธ์โดยรวมที่โดดเด่น ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบรรลุยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญ

รายงานรอบ ๙ เดือน หมวด ๑ – หมวด ๖

หมวด 1 การนำองค์การ

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

1.1

ระบบการนำองค์การของส่วนราชการได้สร้างองค์การที่ยั่งยืน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์เชื่อมโยงสู่การบรรลุพันธกิจ การมุ่งเน้นประโยชน์สุขประชาชน และการบรรลุยุทธศาสตร์ชาติและความสามารถในการแข่งขัน



1

- ✓ ผู้บริหารมีวิธีการกำหนดทิศทางองค์กรรองรับพันธกิจปัจจุบัน
- ✓ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดการมุ่งเน้นพันธกิจ ปรับปรุงผลการดำเนินงาน การเรียนรู้
- ✓ ผู้บริหารสื่อสารถ่ายทอดวิสัยทัศน์นโยบาย เป้าหมายสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการรับรู้และร่วมมือ



2

- ✓ ผู้บริหารกำหนดทิศทางองค์การที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ✓ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ✓ ผู้บริหารมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบการตัดสินใจที่สำคัญ (ทั้งภายในและภายนอก)



3

- การกำหนดทิศทางองค์การคำนึงถึง
- ✓ ได้คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ทั้งเชิงบวกเชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - ✓ สร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
 - ✓ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นนวัตกรรม และการบรรลุวัตถุประสงค์ยุทธศาสตร์
 - ✓ ผู้บริหารมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง(ทั้งภายในและภายนอก) เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ

1.2

การป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส



4

- ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส ดังนี้
- ✓ กำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส
 - ✓ กำหนดมาตรการ/แนวทางในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน
 - ✓ มีมาตรการในการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ✓ มีการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามด้านการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส
 - ✓ เมื่อมีข้อร้องเรียน/การทักท้วงสามารถตอบสนองกลับ/ชี้แจงได้ทันทั่วทั้ง



5

- ✓ มีการกำหนดมาตรการเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส
- ✓ นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ✓ การนำเครือข่ายมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน
- ✓ การกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน เพื่อป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส
- ✓ ประสิทธิภาพของมาตรการในการป้องกันการทุจริต และการสร้างความโปร่งใส
- ✓ ตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตและการสร้างความโปร่งใส
- ✓ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานไม่เคยถูกร้องเรียน/เกี่ยวกับกับทุจริตและความโปร่งใส



6

- ✓ ผู้บริหารเป็นต้นแบบในด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ✓ หน่วยงานมีวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส
- ✓ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส
- ✓ หน่วยงานอยู่ระหว่างการรับรางวัลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศหรือมีต้นแบบในด้านความโปร่งใส

1.3

การมุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอก



7

- ✓ มีกลไก/แนวทางที่เอื้อให้เครือข่าย (ภาคประชาชนภาคเอกชน หรือท้องถิ่น จากองค์กรภายนอก) เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน



8

- ✓ มีการดำเนินการร่วมกับเครือข่าย (ร่วมคิดร่วมทำร่วมตรวจสอบ ตั้งเป้าหมายในการดำเนินการ) เพื่อให้เกิดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาผลผลิต บริการมาตรการต่าง ๆ โดยมีผลงาน/โครงการ/นโยบาย/มาตรการที่ดำเนินการร่วมกับเครือข่าย



9

- ✓ มีผลงานที่โดดเด่นที่เป็นนวัตกรรม อันเกิดจากการดำเนินการร่วมกับเครือข่าย จนสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยาก ซับซ้อน หรือส่งผลกระทบสูงต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและสร้างคุณค่ากับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์การ และประเทศ

1.4

การคำนึงถึงผลกระทบต่องสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์



10

- ✓ มีการวิเคราะห์และกำหนดผลกระทบเชิงลบ ดังนี้
- ✓ มีการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงลบการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ กระบวนการและยุทธศาสตร์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ /สังคม/สิ่งแวดล้อม/สาธารณสุข
- ✓ มีการกำหนดมาตรการป้องกัน/แก้ไขผลกระทบเชิงลบต่อเศรษฐกิจ/สังคม/สิ่งแวดล้อม/สาธารณสุขที่อาจเกิดขึ้น



11

- ✓ หน่วยงานมีการใช้ประโยชน์ของเครือข่ายเฝ้าระวัง ติดตามผลกระทบเชิงลบก่อให้เกิดการแก้ปัญหาได้ทันการณ์ โดยมีเครือข่ายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบเชิงลบในวงกว้าง



12

- ✓ มีผลงานที่โดดเด่นที่สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคมและผลกระทบที่ต่อต้านเศรษฐกิจ/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม/สาธารณสุข อาทิ รายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการที่ได้มีการศึกษาผลกระทบในแต่ละด้าน

**สรุปผลการดำเนินงานและความเชื่อมโยงการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐ
ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)
หมวด 1 การนำองค์การ (รอบ 9 เดือน)**

**1.1 ระบบการนำองค์การของส่วนราชการได้สร้างองค์การที่ยั่งยืน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์เชื่อมโยงสู่การบรรลุพันธกิจ
การมุ่งเน้นประโยชน์สุขประชาชน และการบรรลุผลยุทธศาสตร์ชาติและความสามารถในการแข่งขัน**

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
Basic -ผู้บริหารของส่วนราชการได้สร้างความยั่งยืนโดยการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจ และภาระหน้าที่ของส่วนราชการ (Mission based) -มีการถ่ายทอดผ่านระบบการนำองค์การเพื่อให้เกิดการดำเนินการทั่วทั้งส่วนราชการ	**ผู้บริหารกำหนดวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ เป้าหมายและตัวชี้วัดชัดเจน ตอบสนองต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ **ผู้บริหารสื่อสารถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดไปสู่ทุกระดับขององค์การอย่างทั่วถึง **ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารภายในองค์การทั่วถึง รวดเร็ว ทันการณ์	 ผู้บริหารมีวิธีการกำหนดทิศทางองค์การรองรับพันธกิจปัจจุบัน ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน  ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิด ดังนี้ ○ การมุ่งเน้นพันธกิจ ○ การปรับปรุงผลการดำเนินการ ○ การเรียนรู้ระดับองค์การและระดับบุคคล ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก  ผู้บริหารสื่อสารถ่ายทอด วิสัยทัศน์นโยบาย เป้าหมายสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องในลักษณะสำคัญองค์การ (ทั้งภายในและภายนอก) เพื่อให้เกิดการรับรู้ เข้าใจ และร่วมมือกันในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานกลาง ทุกสำนัก	ระดับ Basic มีผลการดำเนินการ ดังนี้ - การดำเนินการในส่วนของการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมหลักขององค์การ ทั้งในส่วนของการรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นกรอบในการทบทวน โดยนำปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ รวมถึงมีการระดมความคิดเห็นในทุกระดับชั้นภายในองค์การในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก พร้อมทั้งมีการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในทุกระดับ ทั้งระดับองค์การและระดับบุคคล (KM) - การดำเนินการในการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก (ตามแผนยุทธศาสตร์) ลงสู่บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งการแสดงบทบาทการเป็นแบบอย่างของผู้บริหารในการดำเนินการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัฒนธรรมขององค์กร

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
			ดำเนินการได้ครบถ้วน ทั้งในส่วนของการประชุมผู้บริหาร การประชุมระดับสำนัก ในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมขององค์กร ไปยังระดับสำนัก กลุ่มงาน และบุคคล ตลอดจนการสื่อสารผ่านเครื่องมือและช่องทางสมัยใหม่ มีระบบการสื่อสารภายในองค์กรทั่วถึง รวดเร็ว ทันการณ์
Advance -ผู้บริหารของส่วนราชการได้สร้างความยั่งยืน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (Alignment with National Strategies)	**การกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ - สนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ - พิจารณาและคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	☒ ผู้บริหารกำหนดทิศทางองค์กรที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตด้าน ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน เรื่อง..... ☒ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรม ที่มุ่งเน้น ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยวิธีการ..... ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก ☒ ผู้บริหารมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง	ระดับ Advance มีผลการดำเนินการ ดังนี้ - การกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของสำนักงานมีความเชื่อมโยงต่อการสนับสนุนการบรรลุยุทธศาสตร์และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เนื่องจากได้มีการนำยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ รวมถึงยุทธศาสตร์อื่น ๆ ในการพัฒนาประเทศนำมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน สำหรับประเด็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบการตัดสินใจที่สำคัญจากผู้บริหารอย่างรวดเร็วและทั่วถึง นั้น มีการดำเนินการหลัก ๆ ได้แก่ - ไลน์ Application โดยมี Line@ เพื่อส่งข่าวสารให้บุคลากรของสำนักงานฯ ทราบ โดยมี Rich Menu

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
		เพื่อให้ทราบการตัดสินใจที่สำคัญ (ทั้งภายในและภายนอก) เพื่อให้เกิดผล ดังนี้ - o ความทั่วถึง โดยวิธีการ - o ความรวดเร็ว โดยวิธีการ ... ผู้รับผิดชอบ : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ , สำนักนโยบายและแผน	ประกอบด้วย การประชุม สนช. การประชุมกรรมการการค้า/ประกาศต่าง ๆ ข่าวสารและกิจกรรม การฝึกอบรม/สัมมนา และระบบงานของวุฒิสภา - Facebook ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสื่อสารระหว่างกัน อาทิ มีการใช้ Facebook Page - ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E – office) - Intranet ของแต่ละสำนัก - Internet ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
Significance -ผู้บริหารของส่วนราชการได้สร้างความยั่งยืนโดยการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ สอดรับกับทิศทางการพัฒนาและยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์พื้นที่สร้างนวัตกรรมและวัฒนธรรมในการมุ่งประโยชน์สุขประชาชน (Innovation, Citizen-centric)	**การกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ - บูรณาการยุทธศาสตร์ชาติ/ยุทธศาสตร์พื้นที่ (ถ้ามี) - สร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นประชาชน เช่น มีนโยบายการสร้างนวัตกรรมการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน	• ทิศทางองค์การที่กำหนดเป็นดังนี้ ☒ ได้คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ทั้งเชิงบวก เชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น..... ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน ☒ สร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (ด้านเศรษฐกิจ/สังคม/สาธารณสุข/สิ่งแวดล้อม) เช่น..... ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน ☒ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ ดังนี้ ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก	ระดับ Significant มีผลการดำเนินการ ดังนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ซึ่งมีการบูรณาการยุทธศาสตร์ชาติ และดำเนินการสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นประชาชน เช่น มีนโยบายการสร้างนวัตกรรมการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน อาทิ โครงการ สว.พบประชาชน ได้มีการใช้ Facebook live ซึ่งเป็นการสื่อสารแบบ 2 ทาง โดยประชาชนสามารถคลิกเข้ามาแสดงความคิดเห็น และสามารถส่งเรื่องราวร้องเรียนได้ดังตัวอย่างการใช้ facebook live ในหัวข้อของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายนั้น มีผู้เข้ามารับชมและ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
		○ เกิดนวัตกรรมที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เช่น ○ การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เช่น ☒ ผู้บริหารมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารสู่ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง (ทั้งภายในและภายนอก) เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิผลโดยมีผลสำเร็จที่สำคัญจากให้การสื่อสารที่รวดเร็วทั่วถึง และทันการณ์ (ยกตัวอย่างกรณีการสื่อสารที่รวดเร็ว ทันการณ์ ที่นำมาสู่การแก้ไขปัญหาอย่างทันทั่วทั้ง) เช่น ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก	แสดงความคิดเห็นเป็นหลักแสนคน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาใช้ สำหรับการอำนวยความสะดวกเพื่อรับฟังและนำไปสู่การตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ ในส่วนของการสร้างความสามารถในการแข่งขันนั้น สำนักงานทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการเพื่อสนับสนุนการพิจารณากฎหมายให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วตามกรอบระยะเวลา และตรงประเด็นตามเจตนารมณ์ ซึ่งส่งผลต่อการมีกฎหมายที่ดีมีคุณภาพ นำไปบังคับใช้ในด้านต่างๆ ยังประโยชน์ให้กับประเทศ อาทิ กฎหมายเกี่ยวกับการลงทุน ซึ่งช่วยลดขั้นตอน ลดกฎระเบียบ มีการกำหนดสิทธิ และประโยชน์ให้กับผู้ลงทุนที่เข้ามาลงทุนในประเทศ นอกเหนือจากการสนับสนุนโดยตรงต่อการพิจารณากฎหมายแล้ว การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลกฎหมายอาเซียน ซึ่งเป็นการรวบรวมกฎหมายเกี่ยวกับการต่างประเทศ กฎหมายเศรษฐกิจ กฎหมายสังคม กฎหมายสาธารณสุข ที่แต่ละประเทศในกลุ่มอาเซียนมี และนำมาเปรียบเทียบกัน พิจารณาพื้นฐานกฎหมายหรือมาตรฐาน เพื่อที่กฎหมายที่จะบังคับใช้จะต้องไม่ต่ำกว่าหรือไม่สูงกว่าประเทศอื่น ๆ มากหรือ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
			น้อยเกินไปเพื่อไม่ให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ซึ่งประโยชน์ของการจัดทำฐานข้อมูลด้าน อาเซียนดังกล่าว นำมาใช้ในการสนับสนุนการตรา กฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้อง อาทิ กฎหมายที่ เกี่ยวกับแรงงานต่างด้าว อันเป็นประโยชน์ให้กับ กระทรวงแรงงานในการจัดการแรงงานต่างด้าว และส่งผลกระทบต่อปัญหาต่างๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม
ความเชื่อมโยง การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่กำหนดโดยผู้บริหารและได้นำไปสู่การถ่ายทอดให้กับบุคลากรทั่วทั้งองค์กรนั้น ได้มีการกำหนดให้ครอบคลุมกับภารกิจหลัก ซึ่งประกอบด้วย 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ 2. การสนับสนุนการควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน 3. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน ทั้งนี้ ในส่วนของการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมกับภารกิจทั้ง 3 ภารกิจ นั้น ได้กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 6 ยุทธศาสตร์ ข้อสังเกต ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศนั้น ถึงแม้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะไม่ได้เป็นหน่วยงานของฝ่ายบริหาร ที่จะขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศและความสามารถในการแข่งขันของประเทศทางตรง แต่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นหน่วยงานสนับสนุนในกระบวนการ ตราพระราชบัญญัติ ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการเพื่อสนับสนุนการพิจารณากฎหมายให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วตามกรอบ ระยะเวลาและตรงประเด็นตามเจตนารมณ์ ซึ่งส่งผลต่อการมีกฎหมายที่ดีมีคุณภาพ นำไปบังคับใช้ในด้านต่าง ๆ ยังประโยชน์ให้กับประเทศ อาทิ กฎหมาย เกี่ยวกับการลงทุน ซึ่งช่วยลดขั้นตอน ลดภาระเบียด มีกำหนดสิทธิ และประโยชน์ให้กับผู้ลงทุนที่เข้ามาลงทุนในประเทศ			

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
			นอกจากนี้ สำนักงานยังมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลกฎหมายอาเซียน ซึ่งเป็นการรวบรวมกฎหมายเกี่ยวกับการต่างประเทศ กฎหมายเศรษฐกิจ กฎหมายสังคม กฎหมายสาธารณสุข ที่แต่ละประเทศในกลุ่มอาเซียนมี และนำมาเปรียบเทียบกัน พิจารณาพื้นฐานกฎหมาย หรือมาตรฐาน เพื่อให้กฎหมายที่จะบังคับใช้จะต้องไม่ต่ำกว่าหรือไม่สูงกว่าประเทศอื่น ๆ มากเกินไปหรือน้อยเกินไป เพื่อไม่ให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ซึ่งประโยชน์ของการจัดทำฐานข้อมูลด้านอาเชียนดังกล่าว จะนำไปใช้ในการสนับสนุนการตรากฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้อง อาทิ กฎหมายเกี่ยวกับแรงงานต่างด้าว อันเป็นประโยชน์ให้กับกระทรวงแรงงานในการจัดการแรงงานต่างด้าว และส่งผลให้ลดปัญหาต่างๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น ไม่เพียงเท่านั้น สำนักงานยังได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาใช้ในการลดต้นทุนของกระบวนการที่ส่งผลต่อการสร้างขีดความสามารถขององค์กร โดยได้มีการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการในการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ได้แก่ 1. การประชุมเพื่อรองรับกระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ และกระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน - ได้มีการนำ Ipad มาใช้ในการประชุมของสมาชิกวุฒิสภาและผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อลดการใช้กระดาษและสร้างความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ - การส่งจดหมายและเอกสารนัดประชุม electronics โดยลดกระดาษและค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง ทำให้สามารถลดต้นทุนในกระบวนการดำเนินงาน 2. กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ - การจ่ายเบี้ยประชุม/ระบบเงิน ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ electronic (ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS) - ระบบบริหารการเงินการคลัง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (FAS) ซึ่งกระบวนการดังกล่าว ส่งผลต่อขีดสมรรถนะของสำนักงานฯ ให้มีสูงขึ้น และจะยังประโยชน์ต่อภารกิจหลักในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยเฉพาะการออกกฎหมายที่จะส่งผลให้ประเทศนั้นมีขีดความสามารถในการแข่งขันที่สูงขึ้นได้ในด้านต่าง ๆ สำหรับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการค้นหา และรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง รวมถึงการสร้างนวัตกรรมการให้บริการเพื่อสนองตอบต่อความต้องการของ โดยเทคโนโลยีที่ใช้ อาทิ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
1. ผ่านช่องทาง Social Media 1.1 facebook fanpage “สภานิติบัญญัติแห่งชาติ” “เครือข่ายผู้สื่อข่าวภาคประชาชนไทยวุฒิสภา” “สภาจำลอง สภานิติบัญญัติแห่งชาติ” และ “วิทยุออนไลน์สภานิติบัญญัติแห่งชาติ NLA Radio” 1.2 ไลน์แอด Line@ NLA formal, Line@ NLA Assistant, Line@ Secretariat Senate และ Line@ ปชส.News 1.3 Twitter@ Click_NLA 1.4 Instagram@Clicknla 1.5 เว็บไซต์ www.senate.go.th, Click.Senate.go.th, GNews (แอปพลิเคชันแจ้งข้อมูลข่าวสารบริการภาครัฐ) 2. ผ่านช่องทางวิทยุ โทรทัศน์/Press Release, สถานีวิทยุออนไลน์, สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา, สถานี โทรทัศน์รัฐสภา นอกจากนี้ สำนักงานยังมีแนวทางในการวางแผนยุทธศาสตร์และสร้างนวัตกรรมในการบริการ เช่น การพัฒนากระบวนการจ่ายเบี้ยประชุมของ คณะกรรมาธิการ อนุกรรมาธิการ รวมทั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการ ให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการจ่ายเบี้ยประชุมผ่านระบบ KTB Corporate Online และยกเลิกการจ่ายเบี้ยประชุมด้วยเงินสด ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล Nation e-Payment ภายใต้ชื่อ ระบบการชำระเงินแบบ อิเล็กทรอนิกส์ National e-Payment ซึ่งถือเป็นการพัฒนางานจากข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการให้เกิดการสร้างนวัตกรรมการให้บริการ และมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการปรับปรุงการให้บริการและตอบข้อซักถามของสมาชิกวุฒิสภาผ่านช่องทาง Line@senate formal เป็นต้น ปัญหา อุปสรรค การดำเนินงานบางประการ มีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่ข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ นั้น อาจยังกระจัดกระจายอยู่ตามสำนักต่าง ๆ ซึ่งควรมีการจัดทำ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ			

1.2 การป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
Basic -นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริต รวมทั้งระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ -มีมาตรการที่ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติและการติดตามรายงานผลอย่างชัดเจน	**แนวทางและระบบการตรวจสอบกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันทุจริต **มาตรการที่ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติและติดตามรายงานผลอย่างชัดเจน **การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	☒ ผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส ดังนี้ ☒ กำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส ☒ กำหนดมาตรการ/แนวทางในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน ☒ มีมาตรการในการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ☒ มีการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามด้านการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ☒ หน่วยงานมีข้อร้องเรียน/การทักท้วงจากสาธารณะและสามารถตอบสนองกลับ/ชี้แจงได้ทันทั่วทั้ง ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผนทุกสำนัก	ระดับ Basic และ ระดับ Advance มีผลการดำเนินการ ดังนี้ สำนักงานมีแนวทางและระบบการตรวจสอบกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันทุจริต รวมถึงมีมาตรการที่ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติและติดตามรายงานผลอย่างชัดเจน ตลอดจนมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีตัวชี้วัดในการตรวจติดตามป้องกันการทุจริต และมีการปรับปรุงสม่ำเสมอ มีมาตรการป้องกันการทุจริตในเชิงรุก (Pro-active) เช่น พัฒนาระบบการทำงานให้โปร่งใส มีระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์สร้างกระบวนการติดตามตรวจสอบการทุจริต และการปกป้องผู้ร้องเรียน เผยผลการดำเนินงานสู่สาธารณะ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
Advance -การประเมินประสิทธิผล และตัววัดการป้องกันทุจริต และการสร้างความโปร่งใส ภายในส่วนราชการ และมีการ ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ -การรายงานผลการ ดำเนินการของส่วนราชการ ต่อสาธารณะ และหน่วยงาน บังคับบัญชา	**มีตัววัดในการตรวจติดตาม ป้องกันการทุจริต และมีการปรับปรุง สม่ำเสมอ **มีมาตรการป้องกันการทุจริต ในเชิงรุก (Pro-active) เช่น พัฒนา กระบวนการทำงานให้โปร่งใส มีระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ สร้างกระบวนการติดตามตรวจสอบ การทุจริต และการป้องกันผู้ร้องเรียน **เปิดเผยผลการดำเนินงาน สู่สาธารณะ	☒ มีการกำหนดมาตรการเชิงรุก ในการป้องกันการทุจริตและสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น ☒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันการ ทุจริต และสร้างความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน เช่น ☒ การนำเครือข่ายมาใช้สนับสนุน การปฏิบัติงาน เช่น ... ☒ การกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน เพื่อป้องกันทุจริตและสร้างความ โปร่งใส เช่น o อื่น ๆ ระบุ ☒ มีการติดตาม ทบทวน ทุกปี เกี่ยวกับ ดังนี้ ☒ ประสิทธิภาพของมาตรการ ในการป้องกันการทุจริตและการสร้าง ความโปร่งใส ☒ ตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริต และการสร้างความโปร่งใส ☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานไม่เคย ถูกร้องเรียน/ทักรั่วจากสาธารณะ เกี่ยวกับกับทุจริตและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ,	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
		ทุกสำนัก	
Significance -ผลการประเมินความโปร่งใสในระดับองค์การ โดยองค์การอิสระระดับชาติ หรือนานาชาติ -เป็นแบบอย่างที่ดีและการ สร้างต้นแบบด้านความ โปร่งใส	**มีดัชนีความโปร่งใสในการประเมิน โดยองค์การอิสระและมีผลลัพธ์ที่ดี **มีการส่งเสริมการเป็นองค์การ ด้านความโปร่งใส เช่น มีการค้นหา ความเป็นเลิศ (Best Practice : BP) ด้านความโปร่งใส มีการสร้างต้นแบบ (Role Model) ด้านความโปร่งใส **ได้รับรางวัลด้านความโปร่งใส จากองค์การภายนอก	☒ ผู้บริหารเป็นต้นแบบในด้าน ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น ☒ หน่วยงานมีวัฒนธรรมในการ ปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส เช่น (ให้อธิบายวัฒนธรรมดังกล่าว) ☒ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมา ใช้เพื่ออํากำกับการดำเนินงาน เพื่อ ป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่ง ใส ในการปฏิบัติงาน เช่น ☒ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือมีต้นแบบในด้านความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานที่สามารถเป็นตัวอย่าง ที่ดีในการดำเนินการได้ เช่น ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ,	ระดับ Significant มีผลการดำเนินการ ดังนี้ สำนักงานมีการดำเนินการตามดัชนีความโปร่งใส จากการประเมินโดยองค์การอิสระและมีผลลัพธ์ที่ดี (ITA) แต่ในส่วนของการมีการส่งเสริมการเป็นองค์การ ด้านความโปร่งใส เช่น มีการค้นหาความเป็นเลิศ (Best Practice : BP) ด้านความโปร่งใส มีการสร้างต้นแบบ (Role Model) ด้านความโปร่งใส อาจยังไม่มี ความ ชัดเจนและเป็นรูปธรรมนัก รวมถึงยังไม่มีแนวทาง ในการขอรับรางวัลด้านความโปร่งใสจากองค์การ ภายนอก (ทั้งนี้ ได้มีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับการ สร้างต้นแบบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงาน ได้ผ่านการรายงานผลการประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งผลการผ่านและได้รับรางวัล ดังกล่าว จะได้นำมาเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) หรือมีต้นแบบในด้านความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานที่สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีในการ ดำเนินการได้ โดยอาจเชิญหน่วยงานเข้ามาศึกษาดูงาน

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
		ทุกสำนัก	ต่อไป
ความเชื่อมโยง สำหรับภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้ง ๓ ประการ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ 2. การสนับสนุนการควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน 3. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส โดยเฉพาะในการนำเกณฑ์ ITA มาบังคับใช้ในทุกส่วนของสำนักงานฯ ทั้งนี้ ในภารกิจหลักข้างต้น มีการกำหนดมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส แต่อาจยังต้องสร้างความชัดเจนและเอกสารหลักฐานที่เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ข้อสังเกต สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างต้นแบบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานได้ผ่านการรายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งผลการผ่านและได้รับรางวัลดังกล่าวจะได้นำมาเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) หรือมีต้นแบบในด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงานที่สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีในการดำเนินการได้ โดยอาจเชิญหน่วยงานเข้ามาศึกษาดูงานต่อไป ปัญหา อุปสรรค การดำเนินงานบางประการ มีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่ข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ นั้น อาจยังกระจุกกระจายอยู่ตามสำนักต่าง ๆ ซึ่งควรมีการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ			

1.3 การมุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอก

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
Basic -การสื่อสารและการสร้างสภาพแวดล้อมภายในเพื่อให้มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ -การสร้างกลไกที่เอื้อให้ประชาชนและเครือข่ายภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน	**ส่วนราชการมีแนวทางสื่อสารและสร้างสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน **ปรับปรุงกฎระเบียบที่เอื้อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม **มีแนวทางในการสร้างเครือข่ายให้ภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่นจากองค์กรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน	☒ มีกลไก/แนวทางที่เอื้อให้เครือข่าย (ภาคประชาชนภาคเอกชน หรือท้องถิ่นจากองค์กรภายนอก) เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน กลไก/แนวทางดังกล่าว คือ ผู้รับผิดชอบ : สำนักประธาน , สำนักกรรมการ 1 2 และ 3 , สำนักประชาสัมพันธ์	ระดับ Basic และ ระดับ Advance มีผลการดำเนินการ ดังนี้ สำนักงานมีแนวทางสื่อสารและสร้างสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน และได้มีการปรับปรุงกฎระเบียบบางประการที่เอื้อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ทั้งในส่วน of เครือข่ายภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่นจากองค์กรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน โดยได้มีการดำเนินการผ่านคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการในการมีส่วนร่วมการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงาน

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
Advance -การตั้งเป้าหมาย ท้าทาย และการส่งเสริม ให้เกิดนวัตกรรมของ กระบวนการและการ บริการผ่านเครือข่ายภาค ประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่น	**มีการตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย รองรับการเปลี่ยนแปลง **มีแนวทางการส่งเสริมให้เกิด นวัตกรรมของกระบวนการทำงาน และการให้บริการผ่านเครือข่าย ภาคประชาชน ภาคเอกชน และ ท้องถิ่น	☒ มีการดำเนินการร่วมกับเครือข่าย (ร่วมคิดร่วมทำร่วมตรวจสอบ ตั้งเป้าหมายในการดำเนินการ) เพื่อให้เกิดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาผลผลิต บริการ มาตรการต่าง ๆ โดยมีผลงาน/โครงการ/ นโยบาย/มาตรการที่ดำเนินการร่วมกับ เครือข่าย เช่น และเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
Significance -การสร้างนวัตกรรมที่มีผลกระทบสูงและเชิงนโยบายที่นำไปสู่การแก้ปัญหาที่มีความซับซ้อน	ผู้บริหารส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในระดับประเทศ และนำไปสู่การแก้ปัญหาที่มีความซับซ้อน เช่น การสร้างความร่วมมือจากหลายหน่วยงาน หรือการใช้กลไกห้องปฏิบัติการนวัตกรรมภาครัฐ (Government Innovation Lab) โดยนำกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (DesignThinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในทุกกระบวนการ	☑ มีผลงานที่โดดเด่นที่เป็นนวัตกรรมอันเกิดจากการดำเนินการร่วมกับเครือข่าย จนสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยาก ซับซ้อน หรือส่งผลกระทบสูงต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและสร้างคุณค่ากับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์กร และประเทศ ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก	ระดับ Significant มีผลการดำเนินการ ดังนี้ สำนักงานมีการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในระดับประเทศ โดยนำกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม อาทิเช่น มีการดำเนินโครงการประกวดคลิปที่จะในการที่จะพิจารณาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันเพื่อให้มีการตกผลึกทางความคิด จนนำไปสู่การแก้ไขปัญหาภายในโรงเรียนหรือในชุมชน เป็นต้น นอกจากนี้ มีการใช้นวัตกรรมเครือข่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นลักษณะทางการคลังเชื่อมโยงตั้งแต่ระบบ GF ของ MIS ของกระทรวงการคลัง โดยนำมาต่อยอดที่สำนักการคลัง คือระบบ Fast เชื่อมโยงกับธนาคารกรุงไทยเกี่ยวกับ NetBanking ทำ KTB Corporate จนกระทั่งไปถึงผู้รับบริการปลายทาง ซึ่งเป็นประโยชน์ทั้งในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเงินในการเบิกจ่ายที่แต่เดิมอาจมีความล่าช้า ยุ่ยาก และไม่มีความปลอดภัย

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน
ความเชื่อมโยง สำหรับภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้ง ๓ ประการ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ 2. การสนับสนุนการควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน 3. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอก เช่น กระบวนการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ประกอบด้วยคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน โดยเฉพาะประชาชนในพื้นที่ที่มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมออกของความคิดเห็นในการดำเนินการของสำนักงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สำหรับภารกิจอื่น ๆ นั้น อาจยังต้องสร้างความชัดเจนและเอกสารหลักฐานที่เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ข้อสังเกต สำนักงานมีการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในระดับประเทศ โดยนำกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในทุกกระบวนการ อาทิเช่น มีการดำเนินโครงการประกวดคลิปที่ส่งเสริมให้มีการใช้กระบวนการแบบรัฐสภาในการที่จะพิจารณาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันเพื่อให้มีการตกผลึกทางความคิด จนนำไปสู่การแก้ไขปัญหภายในโรงเรียนหรือในชุมชน เป็นต้น นอกจากนี้ มีการใช้นวัตกรรมเครือข่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นลักษณะทางการคลังเชื่อมโยงตั้งแต่ระบบ GF ของ MIS ของกระทรวงการคลัง โดยนำมาต่อยอดที่สำนักการคลัง คือระบบ Fast เชื่อมโยงกับธนาคารกรุงไทยเกี่ยวกับ Net Banking ทำ KTB Corporate จนกระทั่งไปถึงผู้รับบริการปลายทาง ซึ่งเป็นประโยชน์ทั้งในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเงินในการเบิกจ่าย ที่แต่เดิมอาจมีความล่าช้า ยุ่งยาก และไม่มีความปลอดภัย ปัญหา อุปสรรค การดำเนินงานบางประการ มีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่ข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ นั้น อาจยังกระจุกกระจายอยู่ตามสำนักต่าง ๆ ซึ่งควรมีการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ			

1.4 การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ
Basic -การประเมินและติดตามโครงการ กระบวนการ และยุทธศาสตร์ที่อาจมีผลกระทบต่อสังคม -การติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการขององค์การอย่างต่อเนื่อง	- ประเมินความเสี่ยงโครงการ กระบวนการ และยุทธศาสตร์ที่อาจมีผลกระทบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง - เตรียมมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาต่างๆ เช่น การทำประชาพิจารณ์ เพื่อรับฟังความคิดเห็นทั้งก่อน/ระหว่าง/หลังดำเนินโครงการ - กำหนดตัวชี้วัดและติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง - รวบรวมข้อมูล/สถิติ/ผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้พร้อมต่อการถูกติดตาม/ตรวจสอบจากทุกภาคส่วน	☑ มีการวิเคราะห์และกำหนดผลกระทบต่อสังคม ดังนี้ ☑ มีการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงลบการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ กระบวนการและยุทธศาสตร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ /สังคม/สิ่งแวดล้อม/สาธารณสุข ☑ มีการกำหนดมาตรการป้องกัน/แก้ไขผลกระทบต่อเศรษฐกิจ/สังคม/สิ่งแวดล้อม/สาธารณสุขที่อาจเกิดขึ้น) ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน , ทุกสำนัก	ระดับ Basic และ ระดับ Advance มีผลการดำเนินการ ดังนี้ สำนักงานมีการประเมินความเสี่ยงโครงการที่ดำเนินการตลอดจนมีการประเมินความคุ้มค่ารวมถึงกระบวนการ และยุทธศาสตร์ ซึ่งในส่วนของ การวิเคราะห์ผลกระทบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเตรียมมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทั้งนี้ สำนักงานได้มีการกำหนดตัวชี้วัดและติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการรวบรวมข้อมูล/สถิติ/ผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้พร้อมต่อการถูกติดตาม/ตรวจสอบจากทุกภาคส่วน รวมถึงมีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการเพื่อรายงานผลได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ
Advance -การติดตามรายงานผลกระทบ โดยผ่านกลไกการสื่อสารและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอย่างทันการณ์ประชาชนภาคเอกชน และท้องถิ่น	- ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการเพื่อรายงานผลได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ - สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังเพื่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์	☑ หน่วยงานมีการใช้ประโยชน์ของเครือข่ายเฝ้าระวัง ติดตามผลกระทบเชิงลบก่อให้เกิดการแก้ปัญหาได้ทันการณ์ โดยมีเครือข่ายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบเชิงลบในวงกว้าง ได้แก่ ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก	ทั้งนี้ ในส่วนของการคำนึงถึงผลกระทบของสังคม และการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ไปสู่การพัฒนาประเทศ และตามทิศทางยุทธศาสตร์ การสร้างเครือข่ายเฝ้าระวังเพื่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์นั้น สำนักงานฯ มีการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงลบ วิเคราะห์ความเสี่ยง โดยมีการเปิดเว็บไซต์รับฟังความเห็นการพิจารณาร่างกฎหมายที่มีร่างมีความซับซ้อนยุ่งยากที่กรมการเปิดรับฟังและทางฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการต่อโดยสรุปนำเสนอเพื่อให้กฎหมายฉบับนั้นรับฟังความเห็นรอบด้านเพื่อกฎหมายตราออกไปได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ตามเจตนารมณ์ ซึ่งถือว่าเป็นการป้องกันผลกระทบเชิงลบ นอกจากนี้ มีการกำหนดให้มีการออกกฎกระทรวงหรือข้อบังคับตามกฎหมายลูก โดยมีการใช้กลไกของคณะกรรมการวิสามัญที่อยู่ภายใต้วิปที่มีการดำเนินการติดตามอยู่ เพื่อเป็นการกระตุ้นเตือนให้ฝ่ายบริหารดำเนินการภายในกรอบเวลาที่ผู้ได้แจ้งต่อกรมการ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ
Significance -การติดตามผลการดำเนินการและผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาวและผลกระทบที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	● ส่วนราชการมีการกำหนดตัววัดที่บรรลุผลลัพธ์ในเชิง -ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ -ยุทธศาสตร์พื้นที่ (ถ้ามี) -ยุทธศาสตร์ชาติ -ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม ● ส่วนราชการมีการติดตามตัววัด โดยมีการวิเคราะห์เพื่อรู้เท่าทันสถานการณ์และกำหนดมาตรการ/แนวทางเพื่อป้องกัน/ส่งเสริมการดำเนินการเพื่อผลลัพธ์ที่ดีต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม	☒ มีผลงานที่โดดเด่นที่สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคมและส่งผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจ/ สังคม/สิ่งแวดล้อม/ สาธารณสุข ได้แก่..... ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก	ระดับ Significant มีผลการดำเนินการ ดังนี้ สำนักงาน มีการวิเคราะห์เพื่อรู้เท่าทันสถานการณ์และกำหนดมาตรการ/แนวทางเพื่อป้องกัน/ส่งเสริมการดำเนินการเพื่อผลลัพธ์ที่ดีต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
ความเชื่อมโยง สำหรับภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้ง ๓ ประการ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ 2. การสนับสนุนการควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน 3. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน ข้อสังเกต สำนักงานมีภารกิจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างรอบด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสาธารณสุข ผ่านทางกระบวนการร่างพระราชบัญญัติต่าง ๆ ซึ่งร่างพระราชบัญญัติที่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการต่าง ๆ มีความเกี่ยวข้องในด้านต่าง อาทิ ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. เกี่ยวข้องกับด้านสังคม ร่างพระราชบัญญัติป่าชุมชน พ.ศ. เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อม ร่างพระราชบัญญัติควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม เกี่ยวข้องกับด้านสาธารณสุข เป็นต้น			

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ
ทั้งนี้ กระบวนการในการจัดการผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้นจากการตราพระราชบัญญัติดังกล่าว เกิดขึ้นในขั้นกรรมาธิการในการพิจารณาถึงผลกระทบหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายหรือการบังคับใช้กฎหมายนั้น ๆ ซึ่งจะได้มีการดำเนินการกำหนดเป็นมาตรการหรือเป็นข้อกำหนดซึ่งระบุไว้ในพระราชบัญญัตินั้น หรืออาจกำหนดเป็นข้อสังเกตของกรรมาธิการแนบท้ายร่างพระราชบัญญัติเพื่อเป็นข้อเสนอแนะหรือแนวทางให้กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่อาจประสบปัญหาที่เป็นผลกระทบเชิงลบจากการบังคับใช้กฎหมาย นอกจากนี้ เพื่อให้ร่างพระราชบัญญัติมีความสมบูรณ์เพื่อนำไปบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปราศจากปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ สำนักงานได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติต่าง ๆ ก่อนและหลังเข้าสู่การพิจารณาของสภา ทั้งในส่วนของคณะทำงานระดับสำนัก ได้แก่ คณะทำงานตรวจทานร่างพระราชบัญญัติ คณะทำงานตรวจทานร่างพระราชบัญญัติ 3 สำนัก และคณะกรรมการในชั้นกรรมาธิการ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่อยู่ในวงงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อเป็นการกลั่นกรองและตรวจทานร่างพระราชบัญญัติให้มีความสมบูรณ์มากที่สุด ไม่เพียงเท่านั้น สำนักงานยังได้มีการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการที่ได้มีการศึกษาผลกระทบในแต่ละด้าน ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และ สาธารณสุข ปัญหา อุปสรรค การดำเนินงานบางประการ มีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่ข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ นั้น อาจยังกระจุกกระจายอยู่ตามสำนักต่าง ๆ ซึ่งควรมีการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ			

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์



แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการ
วุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2564)

(ร่าง) แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565

แผนยุทธศาสตร์
ที่ตอบสนองความ
ท้าทายและสร้าง
นวัตกรรม
เพื่อเปลี่ยนแปลง



2.1

BASIC

1

- ☑ หน่วยงานมีกระบวนการกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการ และสร้างคุณค่าต่อประชาชน

4

- ☑ หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้
 - ระดับองค์การ
 - ระดับปฏิบัติการ
 - ระดับประเทศ

เป้าหมายยุทธศาสตร์
ทั้งระยะสั้นและ
ระยะยาว สอดคล้อง
พันธกิจและ
ยุทธศาสตร์ชาติ



2.2

ADVANCE

2

- ☑ หน่วยงานมียุทธศาสตร์และแผนงานที่ตอบสนอง ดังนี้
 - ความท้าทายในด้านพันธกิจ การปฏิบัติการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และบุคลากร
 - การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

5

- ☑ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้ (ยกตัวอย่าง 5 ตัวชี้วัด)

8

- ☑ แผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติการที่คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล (ทำน้อยได้มาก) การลดต้นทุน เพิ่มความรวดเร็ว และสร้างคุณค่าต่อประชาชน โดยใช้วิธีการ เช่น ใช้ IT ปรับปรุงกระบวนการใช้นวัตกรรม

แผนงาน
ขับเคลื่อนลงไป
ทุกภาคส่วน



2.3

แผนปฏิบัติการ ปี 2562

7

- ☑ แผนการดำเนินงาน/แผนการปฏิบัติการมีความครอบคลุมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุกด้านและมีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

10

- ☑ หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
 - ☑ หน่วยงานมีระบบในการติดตามผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้น และระยะยาว
 - ☑ หน่วยงานมีระบบรายงานผลการดำเนินการต่อสาธารณะ

การติดตามผล
การแก้ไขปัญหา
และการรายงานผล



2.4

11

- ☑ หน่วยงานมีการคาดการณ์ผลการดำเนินงานตามแผน และทบทวนแผนเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ☑ โดยมีระบบงานหรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการคาดการณ์ ได้แก่

12

SIGNIFICANCE

3

- ☑ หน่วยงานมียุทธศาสตร์และแผนงานที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน สร้างโอกาส และส่งเสริมการพัฒนาประเทศ เช่น
 - มีแผนนาระบบดิจิทัลมา ใช้ปรับเปลี่ยนการทำงาน
 - มีแผนการยกระดับการให้บริการที่รวดเร็ว อบอุ่น ต้นทุนต่ำ เข้าถึงได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา

6

- ☒ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์การ ปัจจุบันที่มีผลต่อความสำเร็จ ผลกระทบทางตรงและทางอ้อมที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับแผนได้หากเกิดการเปลี่ยนแปลงโดยเฉพาะแนวโน้มการพัฒนาเทคโนโลยีในอนาคตที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยมีแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

9

- ☑ แผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติการสนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ ดังนี้
 - แผนฯ มีการบูรณาการร่วมกับแผนการพัฒนาขีดความสามารถและอัตรากำลัง
 - แผนรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
 - แผนเฝ้าระวังต่อการสร้างเครือข่ายความร่วมมือของทุกภาคส่วน

12

- ☑ หน่วยงานมีแผนในการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในเชิงรุก เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและเกิดผลกระทบในวงกว้าง (Big Impact)

ทบทวนและจัดทำคู่มือ
การวางแผนยุทธศาสตร์
การนำไปปฏิบัติ
และการติดตามประเมินผล

2.1

2.2

2.3

2.4



2.1 กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
Basic - กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตอบสนองความต้องการของประชาชน และบรรลุพันธกิจส่วนราชการ - แนวทางการถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ	● กระบวนการวางแผนกลยุทธ์เป็นระบบและสนับสนุนการบรรลุพันธกิจ ส่วนราชการ ทั้งระยะสั้น ระยะยาว ● วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการแข่งขัน ● วางแผนยุทธศาสตร์โดยคำนึงถึง - ประโยชน์สุขประชาชน - รองรับการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น การแข่งขันจากภายนอกองค์กร/นอกประเทศ ความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนแปลงไป ● แนวทาง/ช่องทางการสื่อสารถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ	☒ หน่วยงานมีกระบวนการกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการ และสร้างคุณค่าต่อประชาชน โดยคำนึงถึง ดังนี้ ● การมีส่วนร่วมของบุคลากรเครือข่าย ● ประโยชน์/ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ● สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เช่น	การดำเนินงาน สำนักนโยบายและแผน อยู่ระหว่างดำเนินการ ทบทวนกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ แผนระยะสั้น ((ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ๓ ปี) อยู่ระหว่างการทำทบทวน/จัดทำแผนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ การดำเนินการ : มิถุนายน 2562 - เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ และปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ ต่อเลขาธิการวุฒิสภา - แจ้งเวียนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร - ปรับแก้ไป (ร่าง) แผนดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ (วันที่ 1, 8, 15 กรกฎาคม 2562)	แผนระยะสั้น : อยู่ระหว่างดำเนินการ - ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ - พิจารณาความครอบคลุมในการกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับ PMQA 4.0 (หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์) ปัญหา/อุปสรรค แผนระยะยาว - แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะ 20 ปี ยังไม่เป็นปัจจุบัน ควรกำหนดแนวทางในการทบทวน จัดทำแผนระยะ 20 ปี และแผนที่ยุทธศาสตร์ที่แสดงให้เห็นเป้าหมายในแต่ละช่วงเวลา (5 ปี) แนวทางการแก้ไขปัญหา สำนักนโยบายและแผน มีแนวทางในการดำเนินงาน ภายหลังจากที่แผนปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ แล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบ สำนักนโยบายและแผน

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
Advance - แผนยุทธศาสตร์ ตอบสนองความ ทำหายของส่วนราชการ มีการคาดการณ์การ เปลี่ยนแปลงที่กำลังจะ เกิดในอนาคต และแผน รองรับเพื่อตอบสนองต่อ การเปลี่ยนแปลง (รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดจากการนำระบบ ดิจิทัลมาใช้)	● การวิเคราะห์ความท้าทาย และการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลง ในอนาคตอันมีผลกระทบต่อการให้การ บริการ การรับรู้ การเข้าถึงของภาค สังคมและภาคประชาชนการวิเคราะห์ที่ ความท้าทายและการคาดการณ์ถึงการ เปลี่ยนแปลงในอนาคตอันมีผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงาน การให้บริการ การรับรู้ การเข้าถึงของภาคส่วนต่างๆ ● การกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงานที่ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง	☒ หน่วยงานมียุทธศาสตร์และ แผนงานที่ตอบสนอง ดังนี้ ● ความท้าทายในด้านพันธกิจ การปฏิบัติการ ความรับผิดชอบต่อ สังคม และบุคลากร ● การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ในอนาคต	อยู่ระหว่างการทบทวน/จัดทำแผนให้สอดคล้อง กับพันธกิจ ดังนี้ 1. การวิเคราะห์ความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง ในอนาคตการคาดการณ์สถานการณ์ที่จะเกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ กำหนดเป็น ยุทธศาสตร์ มาตรการรองรับ 2. กำหนดความท้าทาย 4 ด้าน คือ ด้านพันธกิจ ด้านปฏิบัติการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และ บุคลากร 3. ยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทายที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน	ควรมีการเสนอโครงการเพื่อขับเคลื่อน ภารกิจ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก ข้อสังเกต การเสนอโครงการของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ต้องคำนึงการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้อุทธศาสตร์ชาติ มากขึ้น ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน และทุกสำนัก
Significance - สร้างขีดความสามารถ ในการแข่งขัน และสร้าง โอกาสเชิงกลยุทธ์ใหม่ๆ ที่นำไปสู่ประโยชน์สุข ของประชาชนและการ พัฒนาเศรษฐกิจของ ประเทศ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว	● แผนยุทธศาสตร์ และแผนงานที่สร้าง ขีดความสามารถทางการแข่งขัน และ สร้างโอกาสเชิงกลยุทธ์ใหม่ๆ เช่น - มีแผนนำระบบดิจิทัลมาใช้ ปรับเปลี่ยนการทำงานและรองรับการ เปลี่ยนแปลง - มีแผนการยกระดับการบริการให้ รวดเร็ว ฉับไว ต้นทุนต่ำ เข้าถึงได้ง่ายและ เข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา	☒ หน่วยงานมียุทธศาสตร์และ แผนงานที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขัน สร้างโอกาส และ ส่งเสริมการพัฒนาประเทศ เช่น ● มีแผนนำระบบดิจิทัล มาใช้ปรับเปลี่ยนการทำงาน ● มีแผนการยกระดับ การให้บริการที่รวดเร็ว ฉับไว ต้นทุน ต่ำ เข้าถึงได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา ○ อื่น ๆ	อยู่ระหว่างการวิเคราะห์/จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 โดยมีการนำแผนพัฒนา Digital Parliament ของ รัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) และแผน ปรับปรุงการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 - 2565 ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน และทุกสำนัก	

ข้อสังเกต

การประเมินตนเอง : มีการประเมินอยู่ 2 กรณี

กรณีที่ 1 : ประเมินตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2564) โดยรวมสามารถประเมินผ่านในระดับ Basic

กรณีที่ 2 : ประเมินตาม (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2564 สามารถผ่านเกณฑ์ในระดับ Advance และ Significance ได้



2.2 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
<u>Basic</u> - การกำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจของส่วนราชการทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งการสร้างการเปลี่ยนแปลง	- มีแผนที่ทางยุทธศาสตร์ (Strategy Map) แผนระยะสั้นและแผนระยะยาวที่ส่งผลต่อยุทธศาสตร์ชาติ - กำหนดตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ที่ตอบสนองพันธกิจของส่วนราชการและการเปลี่ยนแปลง	☒ หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้ ☐ ระดับองค์กร ☐ ระดับปฏิบัติการ ☐ ระดับประเทศ	มีการวิเคราะห์แนวทางของแผนทั้ง 3 ระดับ ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2562 ดังนี้ แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความเชื่อมโยงกับด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (หลัก) ด้านที่ 1 ด้านความมั่นคง (รอง) แผนระดับที่ 2 ดังนี้ (1) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (หลัก) - ความมั่นคง (รอง) - การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (รอง) - กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม (รอง) (2) แผนปฏิรูปประเทศ - ด้านการเมือง - ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน - ด้านกฎหมาย - ด้านสื่อมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ - ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ - การบริหารจัดการภาครัฐการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลสังคมไทย แผนระดับที่ 3 : (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 – 2565	ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ทางยุทธศาสตร์ (Strategy map) แผนระยะสั้น : อยู่ระหว่างดำเนินการ แผนระยะยาว (20 ปี) ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ ที่สะท้อนถึงความครบถ้วนในทุกระดับ - ระดับองค์กร - ระดับปฏิบัติการ - ระดับประเทศ ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
<u>Advance</u> - มีการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่เกิดขึ้นกับยุทธศาสตร์ชาติทั้งระยะสั้นและระยะยาว	มีการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่มีผลต่อยุทธศาสตร์ชาติทั้งระยะสั้นและระยะยาวในมิติต่างๆ เช่น การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การลดผลกระทบจากข้อบังคับทางกฎหมาย	☒ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่ส่งต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้ (ยกตัวอย่าง 5 ตัวชี้วัด)		
<u>Significance</u> - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์การที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อแผนงานและเป้าประสงค์ที่วางไว้ - วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์การที่อาจเกิดขึ้น ที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมของประเทศ	- วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์การที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อแผนงานและเป้าประสงค์ที่วางไว้ - วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์การที่อาจเกิดขึ้น ที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมของประเทศ	☒ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์การ ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ ผลกระทบทางตรงและทางอ้อมที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับแผนได้หากเกิดการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่าง ๆ โดยเฉพาะแนวโน้มการพัฒนาเทคโนโลยีในอนาคต ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยมีแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น	ยังไม่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง - แนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Toolkit 4.0) SRM – Strategic Risk Management ปัจจัยเสี่ยง มุมมอง แบ่งออกเป็น 4 ประเภท SIC ปัจจัยเสี่ยงภายใน ควบคุมได้ SEC ปัจจัยเสี่ยงภายนอก ควบคุมได้ SIU ปัจจัยเสี่ยงภายใน ควบคุมไม่ได้ SEU ปัจจัยเสี่ยงภายนอก ควบคุมไม่ได้ RISK MATRIX เป็นการระบุปัจจัยต่อเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	ยังไม่มีการวิเคราะห์หาปัจจัยเสี่ยงผลกระทบ และจัดทำแผนรับมือความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน (หน่วยงานวิเคราะห์) และสำนักที่เกี่ยวข้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง



2.3 แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วน โดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
<u>Basic</u> - แผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมทุกส่วนงานชัดเจน และสื่อสารสู่การปฏิบัติไปยังทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก	● แผนปฏิบัติการรองรับยุทธศาสตร์ ทุกด้าน ครอบคลุมทุกส่วนงาน ● ถ่ายทอดลงไปถึงเครือข่ายระดับพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ● มีความชัดเจน และสื่อสารสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☒ แผนการดำเนินงาน/แผนการปฏิบัติการ มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุกด้าน และมีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ทุกสำนัก - ควรถ่ายทอดสื่อสารแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ ในการสื่อสารไปยังส่วนต่าง ๆ ทั้งภายใน ภายนอก และเครือข่าย ภายใน สำนักงานฯ มีการประชุมระดับผู้บริหาร ระดับสำนัก ระดับกลุ่มงาน ในการถ่ายทอดสื่อสารแผนปฏิบัติราชการไปสู่บุคลากรทุกระดับ รวมถึงผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ ภายนอก สำนักงานฯ มีการสื่อสารผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน (อินเทอร์เน็ต) และเผยแพร่ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เครือข่าย สำนักงานฯ มีการถ่ายทอดสื่อสารทิศทาง การปฏิบัติงานไปยังเครือข่าย/ภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สำนักประชาสัมพันธ์มีการสื่อสารผ่านช่องทาง NLA Radio /Facebook เป็นต้น	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
<u>Advance</u> - แผนปฏิบัติการที่สนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ของส่วนราชการครอบคลุมทุกส่วนงานชัดเจน และเน้นการเกิดประสิทธิภาพ (การทำงานน้อยได้มาก) และการสร้างคุณค่าแก่ประชาชน (Public value)	● <u>แผนปฏิบัติการคำนึงถึง</u> ประสิทธิภาพควบคู่กับประสิทธิผล (การทำงานน้อยได้มาก) ● ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการสื่อสาร การลดต้นทุน การปรับปรุงการให้บริการ ที่สร้างความพึงพอใจ รวดเร็ว สร้างคุณค่าแก่ประชาชน	☒ แผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติการที่คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล (ทำงานน้อยได้มาก) การลดต้นทุน เพิ่มความรวดเร็ว และสร้างคุณค่าต่อประชาชน โดยใช้วิธีการ เช่น ○ ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุงกระบวนการบริการ ได้แก่ ... ○ การปรับปรุงกระบวนการลดการทำซ้ำและความผิดพลาด ได้แก่ ○ การใช้นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ○ อื่น ๆ ระบุ	อยู่ระหว่างการทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 โดยคำนึงถึง 1. แผนงาน/โครงการ เกี่ยวกับการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้งานบริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา <u>กำหนดเป็น</u> เรื่องที่ 5 ปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็น Digital Senate 2. แผนงาน/โครงการ ที่พัฒนากระบวนการทำงานที่ลดการทำซ้ำ หรือลดความผิดพลาด <u>กำหนดเป็น</u> เรื่องที่ 2 พัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ 3. มีแผนงาน/โครงการในการใช้นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน <u>กำหนดเป็น</u> แนวทางการพัฒนาที่ 2.2 ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมของกระบวนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน และสำนักที่เกี่ยวข้อง	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
<u>Significance</u> - แผนปฏิบัติการที่สนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ บูรณาการกับแผนงานด้านบุคลากรและการใช้ทรัพยากรที่รองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และสื่อสารสู่การปฏิบัติผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกและการใช้ข้อมูลร่วมกันเพื่อการประสานงานให้เกิดความสำเร็จ	● แผนปฏิบัติการที่สนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ โดยพิจารณาแผนด้านบุคลากรทั้งการพัฒนาขีดความสามารถและอัตรากำลังรองรับการเปลี่ยนแปลง ● แผนการปรับเปลี่ยนเพื่อให้ทันกับความต้องการด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ● แผนการใช้ทรัพยากรและการใช้ข้อมูลผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก	☒ แผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติการสนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ ดังนี้ ○ แผนฯ มีการบูรณาการร่วมกับแผนการพัฒนาขีดความสามารถและอัตรากำลัง ○ แผนรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ○ แผนเอื้อต่อการสร้างเครือข่ายความร่วมมือของทุกภาคส่วน	อยู่ระหว่างการทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 แผนปฏิบัติราชการ จะต้องมีการบูรณาการแผนงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประกอบด้วย 1. แผนการพัฒนาขีดความสามารถและอัตรากำลัง : กำหนดเป็นเรื่องที่ 3 การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อตอบสนองให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการเชิงรุก และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต (ผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานกลาง) 2. แผนรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี กำหนดเป็นเรื่องที่ 5 : ปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็น Digital Senate (ผู้รับผิดชอบ : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) 3. แผนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ กำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาที่ 1.3 พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานวุฒิสภา (ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนักที่มีเครือข่าย)	



2.4 การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
<u>Basic</u> - การติดตามรายงานผลการดำเนินการตามแผน และการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และการรายงานผลสู่สาธารณะ (Open by default)	● ระบบการติดตามรายงานผลของตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการ และยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้น และระยะยาว ● รายงานสถานะการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ● เตรียมการแก้ไขปัญหากรณีไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ● การรายงานผลที่เกิดขึ้นต่อสาธารณะ	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ ☒ หน่วยงานมีระบบในการติดตามผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ทั้งระยะสั้น และระยะยาว ☒ หน่วยงานมีระบบรายงานผลการดำเนินการต่อสาธารณะ	<u>การรายงานผลระยะสั้น</u> สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานติดตามและประเมิน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการติดตามการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ โดยติดตามการรายงานผลการดำเนินของแผนปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง รายเดือน รายไตรมาส และรายงานผู้บริหาร ผ่านระบบสื่่อม และระบบการรายงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และมีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา <u>การรายงานผลระยะยาว</u> เป็นการรายงานผลแผนงาน/โครงการที่ขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ผ่านระบบ eMENSCR ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
<u>Advance</u> - การคาดการณ์ ของผลการดำเนินการตาม แผนการแก้ปัญหา และการ ปรับแผน ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (Projection)	● แผนมีความยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนได้ - สามารถปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับผลที่เกิดขึ้นในกรณีที่ไม่วางแผน หรือดีกว่าค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ - สามารถปรับแผนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงได้ ● มีการคาดการณ์ผลการดำเนินการที่เกิดขึ้น ● มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ทุกปีเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	☒ หน่วยงานมีการคาดการณ์ผลการดำเนินงานตามแผน และทบทวนแผนเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ☒ โดยมีระบบงานหรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการคาดการณ์ ได้แก่	- การติดตามการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ หรือตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีการคาดการณ์และกำหนดจำนวนโครงการแล้วเสร็จเป็นรายไตรมาส - การนำข้อมูลผลการดำเนินการประจำปี ปัญหาและอุปสรรคจากการติดตามประเมินผล มาเป็นข้อมูลในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ - มีคณะกรรมการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ต้องมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ทุกปี โดยกำหนดเป็น โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ปี 2563 – 2565) <u>ผู้รับผิดชอบ :</u> สำนักนโยบายและแผน	
<u>Significance</u> - การเตรียมการเชิงรุกเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากภายในและภายนอกและการปรับแผนที่ตอบสนองทันเวลา เชิงรุกอย่างมีประสิทธิภาพ (Proactive and effective)	● ติดตามสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อดำเนินการตามแผนโดยสามารถวิเคราะห์ได้ว่าปัญหาเกิดที่ใดและจะส่งผลกระทบต่อปฏิบัติการอย่างไร ● มีการเตรียมความพร้อมและมีความคล่องตัวต่อสถานการณ์ที่กำลังเปลี่ยนแปลง ● มีแผนการจัดการเชิงรุก เพื่อปรับแผนให้ทันเวลาและเกิด ผลลัพธ์ที่ดีเป็นไปตามต้องการ	☒ หน่วยงานมีแผนในการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในเชิงรุก เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและเกิดผลกระทบในวงกว้าง (Big Impact) เช่น	มีการติดตามแผนงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการมอบหมายนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ประสานการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หากพบปัญหาอุปสรรคใดก็สามารถขอรับคำปรึกษาหารือ จากกิจกรรมคลินิกนัดพบการให้คำปรึกษา แนะนำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ <u>ผู้รับผิดชอบ :</u> สำนักนโยบายและแผน	



รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
(รอบ 9 เดือน)



8 กรกฎาคม 2562

คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

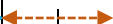
สารบัญ

	หน้า
2.1 กระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง และมุ่งเน้นประโยชน์ของประชาชน	1
ระดับ Basic	1
ระดับ Advance	4
ระดับ Significance	5
2.2 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ	6
ระดับ Basic	6
ระดับ Advance	6
ระดับ Significance	7
2.3 แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วน โดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก.....	9
ระดับ Basic	9
ระดับ Advance	11
ระดับ Significance	13
2.4 การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ	16
ระดับ Basic	16
ระดับ Advance	17
ระดับ Significance	18
ข้อสังเกตประกอบการดำเนินงาน (รอบ 9 เดือน) ของคณะอนุกรรมการฯ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	19

รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☒ 9 เดือน ☐ 12 เดือน

2.1 กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
2.1 กระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์						
ระดับ Basic						
1. การทบทวนกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ แผนระยะสั้น (แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี) และแผนระยะยาว (แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 20 ปี) 1.1 กำหนดรายละเอียด วิธีการ ไว้ในคู่มือมาตรฐานกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1) กระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่แสดงถึงขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งสารสนเทศที่ใช้ในการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ 2) การบรรลุพันธกิจ จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ที่แสดงให้เห็นถึงการบรรลุวิสัยทัศน์พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ ทำเป็น Flow หรือ Strategy map ทั้งระยะสั้นและระยะยาว 3) มีแนวทาง/ขั้นตอนในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของสำนักงานฯ ที่จะต้องติดตามการดำเนินงาน (แผนงาน/แผนเงิน /แผนคน)	5 ปี 	20 ปี 			■ อยู่ระหว่างจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 รอบ 9 เดือน สำนักนโยบายและแผน ดำเนินการ ดังนี้ 1. เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2562 แจ้งเวียนให้ผู้บริหาร พิจารณา ศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับนัดประชุมผู้บริหารต่อไป 2. จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 3. จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับรายงานในระบบติดตามประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) 4. จัดทำปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 5. เสนอเลขาธิการวุฒิสภา เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2565 6. แจ้งเวียน (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาศึกษาล่วงหน้า เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2562 7. เตรียมจัดโครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 โดยจะดำเนินการระหว่างวันที่ 1, 8 และ 15 กรกฎาคม 2562	ส.นโยบายและแผน

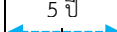
กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
					เอกสาร/หลักฐาน : 1. ข้อมูลประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565	
1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการแข่งขัน 1) กำหนดประเด็นที่เทียบเคียงกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น (1) ด้านงานวิชาการ (2) ด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม โดยวัดจากการผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี					ดำเนินการแล้ว ตามมติคณะกรรมการ Steering Committee ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2562 กำหนดให้เทียบเคียงการปฏิบัติราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ส.นโยบายและแผน
2) กำหนดประเด็นการแข่งขันกับสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ITA สำนักงานฯ ได้ลำดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ หรือลำดับที่สูงกว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร					ดำเนินการแล้ว กำหนดเป็นตัวชี้วัดไว้ในเรื่องที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	
3) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้รับรางวัลเลิศรัฐ (PMQA 4.0) อย่างน้อย 1 รางวัล ภายในปี 2565					กำหนดเป็นตัวชี้วัด : ในปี 2565 ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับก้าวหน้า (Advance) ได้รับการรับรองจาก ก.พ.ร. ว่าเป็นองค์กรราชการ 4.0	
1.3 คำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน 1) นำความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนมาเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ					มีการนำผลการสำรวจความเห็นของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565	ส.นโยบายและแผน
2) มีโครงการที่ประชาชนได้รับประโยชน์ เช่น การทำ Info graphic เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่ประชาชนจะได้รับประโยชน์ หรือส่งผลกระทบต่อประชาชน (เชื่อมโยงกับข้อ 2.3)					(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 ขับเคลื่อนโครงการ โครงการที่ประชาชนจะได้รับประโยชน์ เช่น โครงการจัดทำความเห็นทางกฎหมายและวิชาการด้วยเทคนิค รูปแบบใหม่ ๆ ซึ่งจะมีการวิเคราะห์โครงการเพิ่มเติม ในระยะต่อไป	
1.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก : กำหนดการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อสำนักงานฯ ทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล เช่น SDGs การพัฒนาที่ยั่งยืน/บริบทของอาเซียน/ด้านต่างประเทศ					มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกในระดับประเทศ และมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	ส.นโยบายและแผน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
2. กำหนดแนวทาง/วิธีการในการถ่ายทอดสื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ 2.1 จัดทำข้อมูลเพื่อสื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ เน้นข้อมูลที่เข้าใจง่าย ๆ เช่น Info graphic/คลิปวิดีโอ/Team Planning 4.0 โดยแยกข้อมูลการสื่อสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายแต่ละระดับ					2.1 แนวทางในการสื่อสาร ผู้บริหารมีแนวทางในการประชุมทุกเดือน และมอบนโยบายให้ทุกสำนักสื่อสารไปยังบุคลากร	แนวทางการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ - ประชุมผู้บริหาร (ส.บริหารงานกลาง) - ประชุมระดับสำนัก (ทุกสำนัก) - ประชุมระดับกลุ่มงาน (ทุกสำนัก) 2. รายงานการสื่อสาร (ทุกสำนัก)
★ ผู้บริหาร : ประชุมผู้บริหาร / ไลน์แอปพลิเคชัน หรือช่องทางอื่นๆ ★ ผบ.กลุ่มงาน : ประชุม / ไลน์แอปพลิเคชัน หรือช่องทางอื่น ๆ					★ ระดับผู้บริหาร : มีการประชุมผู้บริหารทุกเดือน ★ ระดับ ผบ.กลุ่มงาน (จำนวน 18 สำนัก 1 กลุ่มตรวจสอบภายใน) ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก มีการประชุมทั้งระดับสำนัก ร่วมกับผู้บังคับบัญชา กลุ่มงาน และบุคลากรในสำนัก เพื่อสื่อสารถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ลงสู่บุคลากรของสำนัก	
★ บุคลากร : ประชุม / ไลน์แอปพลิเคชัน หรือช่องทางอื่น ๆ					★ ระดับกลุ่มงานไปสู่อำเภอ มีการประชุมอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และแนวทางการทำงานอย่างต่อเนื่อง	
2.2 การดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง - รูปแบบการสื่อสาร เช่น ไลน์สำนัก/ Info graphic /คลิปวิดีโอ ที่เหมาะสมกับบุคลากรแต่ละสำนัก เช่น การประชุมระดับสำนัก ระดับกลุ่มงาน /Focus Group					สรุปรูปแบบการสื่อสารในภาพรวม - ทุกสำนักเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ และรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - มีการสื่อสารผ่านการประชุมระดับต่าง ๆ - ไลน์ Application หรือ Line@ - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E – office) - Intranet ของสำนัก - Internet ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - Facebook	
2.3 ออกแบบประเมิน/หรือเครื่องมือที่วัดการรับรู้ เข้าใจ และการนำไปปฏิบัติของบุคลากร เช่น สัมภาษณ์เชิงลึก					เตรียมดำเนินการ โดยมีการประสานการจัดทำแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์กับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3. ผลการประเมินการรับรู้ เข้าใจ และการนำไปปฏิบัติของบุคลากร (ส.นโยบายและแผน)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
ระดับ Advance (ก้าวหน้า) 3. วิเคราะห์เพื่อกำหนดความท้าทาย ประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้ 3.1 ความท้าทายด้านพันธกิจ 3.2 ความท้าทายด้านปฏิบัติการ 3.3 ความท้าทายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม 3.4 ความท้าทายด้านบุคลากร รวมทั้งวิเคราะห์การตอบสนองความท้าทาย นำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการของสำนักงานฯ					มีการวิเคราะห์เพื่อกำหนดความท้าทายทั้ง 4 ด้านไว้ใน (ร่าง) แผนปฏิบัติ ราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ส.นโยบายและแผน
4. การเสนอโครงการหรือมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนโครงการเชิงบูรณาการ ในการ ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ (เชื่อมโยงข้อ 2.3)					ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีโครงการเชิงบูรณาการจำนวน 4 โครงการ ดังนี้ 1. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านต่างประเทศกับเครือข่ายภายในประเทศ 2. โครงการพัฒนาการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ขององค์กร 3. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับ ตปท. 4. โครงการพัฒนาระบบการทำงานเชิงรุก 5. การบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา (สำนักวิชาการ สผ./สว.) โดยเป็นการดำเนินการผ่านคณะกรรมการ ร่วมกัน ดังนี้ (1) คณะกรรมการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (2) คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและ กฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (3) คณะอนุกรรมการด้านข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา (4) คณะอนุกรรมการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
					ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีโครงการเชิงบูรณาการ ดังนี้ 1. โครงการนำเสนอข้อมูลทางกฎหมายและวิชาการ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อเพิ่มศักยภาพฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ : Smart committee 2. โครงการเพิ่มความเชื่อมั่นให้บุคลากรในการให้บริการทางวิชาการ ด้วยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นองค์ความรู้ในเชิงปฏิบัติ (K – Sharing) 3. โครงการการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการได้มาซึ่งบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและกฎหมายบัญญัติ (ส.กำกับและตรวจสอบ) 4. โครงการพัฒนาระบบพี่เลี้ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล/สำนักบริหารงานกลาง)	
ระดับ Significance (เกิดผล) 5. วิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 5.1 แผนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน 5.2 การสร้างโอกาสเชิงกลยุทธ์ใหม่ ๆ 5.3 แผนยกระดับการให้บริการ					(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 1. อยู่ระหว่างการทบทวน SWOT เพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่นำไปสู่การสร้างการกลยุทธ์ หรือแนวทางการพัฒนาใหม่ ๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. มีการนำผลการสำรวจความพึงพอใจ มาดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ดำเนินการโดยคณะกรรมการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามความสำคัญเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ทปช.พงศกิตติ์ เป็นประธาน) มีการดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. กำหนดวิธีการติดตามคุณภาพการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 3. กำหนดรายชื่อกระบวนการงานและตัวชี้วัดที่ใช้ในการจัดทำระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ ประจำปี 2562	ส.นโยบายและแผน

2.2 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
2.2 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						
ระดับ (Basic)						
1. ยกร่างการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ทั้งระยะ 5 ปี และระยะ 20 ปี					- อยู่ระหว่างการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 - แผนระยะ 20 ปี จะดำเนินการทบทวนภายหลังที่แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 แล้วเสร็จ อยู่ระหว่างเตรียมการ	ส.นโยบายและแผนและ ทุกสำนัก
2. สื่อสารทำความเข้าใจแก่บุคลากรจากแผนที่ยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี และแผนที่ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี					มีการสื่อสารแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2560 – 2564 ควบคู่กับ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565	
3. ทุกสำนัก มีความเข้าใจต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว (เชื่อมโยง 2.1)					อยู่ระหว่างเตรียมการจัดทำแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสำรวจการรับรู้ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติของบุคลากร	
4. นำผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 4 มาเป็นข้อมูลประกอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และกำหนดตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจ					ดำเนินการแล้ว ตาม (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565	ส.นโยบายและแผน
5. วิเคราะห์และกำหนดเป้าประสงค์ที่สะท้อนพันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีความชัดเจน					มีการวิเคราะห์ SWOT เพื่อกำหนดเป้าประสงค์ และพันธกิจของสำนักงานฯ ทั้งนี้อยู่ในระหว่างการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565	
ระดับ Advance (ก้าวหน้า)						
6. วิเคราะห์ผลกระทบต่อการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์ โครงการ กระบวนการที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่าง ๆ (เชื่อมโยง 2.3) - จากผลสำรวจพบว่า งานด้านวิชาการ ยังอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน ทำให้ต้องเร่งพัฒนามูลากรให้สามารถทำงานวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					สำนักงานฯ มีการดำเนินงานโดยนำผลการสำรวจความพึงพอใจตามแผนยุทธศาสตร์ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2564) มาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน 4 คณะ ดังนี้ (1) คณะกรรมการพัฒนางานวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (รองฯ สุรัตน์ : ประธาน) (2) คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร	ส.นโยบายและแผนและสำนักที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
- เร่งรัดการพัฒนานิติกรสู่การเป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อสามารถให้ความเห็นทางกฎหมายและสร้างความเชื่อมั่นแก่สมาชิกวุฒิสภา					(ทปช.พงศกิตติ : ประธาน) (3) คณะกรรมการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการหลัก (รองฯ ปณณิตา : ประธาน) (4) คณะกรรมการปรับปรุงตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน (ทปช.พงศกิตติ : ประธาน) - (ร่าง) แผนปฏิบัติการราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ผลกระทบเพิ่มเติม	
ระดับ Significance (เกิดผล) 7. วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ รวมทั้งแผนงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงในการดำเนินงานไม่สำเร็จ เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหาร					อยู่ระหว่างดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง	สน.นโยบายและแผน
8. สำนักงานฯ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานพิจารณากฎหมาย ซึ่งการพิจารณากฎหมายไม่สามารถผลิตได้ ■ คณะกรรมการต่าง ๆ ของสำนักงานฯ ที่ทำหน้าที่ในการตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ■ คณะกรรมการตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เสนอโดยสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ					ระดับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 1. มีการวิเคราะห์ผลกระทบร่างพระราชบัญญัติตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานพิจารณากฎหมายเพื่อไม่ให้การพิจารณากฎหมายมีข้อผิดพลาด (<i>สำนักวิชาการ</i>) 2. มีการพิจารณาแนวทางการดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญ (<i>สำนักวิชาการ</i>) ระดับสำนักและกลุ่มงาน <u>คณะทำงานร่วมกัน 3 สำนัก</u> 3. คณะกรรมการตรวจทานร่างพระราชบัญญัติ (สำนักกรรมาธิการ 1 2 และ3) เป็นการดำเนินงานร่วมกัน 3 สำนัก <u>คณะทำงานระดับสำนัก</u> 4. คณะทำงานด้านกฎหมายสำนักกรรมาธิการ 3 เพื่อพิจารณาร่างรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการวิสามัญเพื่อให้มีความถูกต้องทั้งประเด็นเนื้อหาและรูปแบบตามที่สำนักงานกำหนด (<i>สำนักกรรมาธิการ 3</i>) 5. คณะทำงานตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสำนักกรรมาธิการ 1	ทุกสำนักที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
					(สำนักกรรมการ 1) 6. คณะทำงานตรวจทานรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ในชั้นคณะกรรมการ (สำนักกรรมการ 2) ระดับกลุ่มงาน : เป็นการตรวจสอบทานการพิจารณากฎหมายเบื้องต้น ก่อนนำเข้าสู่การประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานในระดับสำนัก ระดับสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ 1. คณะกรรมการตรวจพิจารณาพระราชบัญญัติที่เสนอโดยสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินหรือไม่ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ มีการนัดประชุมจำนวน 2 ครั้ง (สำนักการประชุม) 2. มีการนัดประชุมคณะกรรมการตรวจพิจารณาพระราชบัญญัติที่อยู่ในวงงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวน 26 ครั้ง	

2.3 แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วน โดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
2.3 แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์						
ระดับ (Basic) 1. วิเคราะห์ถึงการขับเคลื่อนเพื่อนำไปสู่การบรรลุทุกประเด็นยุทธศาสตร์ - วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน - หากมีประเด็นปัญหาในการดำเนินงาน มีวิธีการปรับแผนงาน/โครงการให้รองรับการสถานการณ์ที่เกิดขึ้น					ดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีการเสนอสรุปรายละเอียดการปรับเปลี่ยนโครงการ/กิจกรรม ที่เสนอระหว่างปีงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	นโยบายและแผน
2. ถ่ายทอดสื่อสารแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ ในการสื่อสารไปยังส่วนต่าง ๆ ทั้งภายใน ภายนอก และเครือข่าย					การสื่อสารของสำนักงานฯ ภายในสำนักงานฯ	ทุกสำนัก
2.1 ภายใน : สำนักงานฯ มีการประชุมระดับผู้บริหาร ระดับสำนัก ระดับกลุ่มงาน ในการถ่ายทอดสื่อสารแผนปฏิบัติราชการไปสู่บุคลากรทุกระดับ รวมถึงผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ (เชื่อมโยง 2.1)					1. มีการประชุมระดับผู้บริหาร ระดับสำนัก ระดับกลุ่มงาน โดยมุ่งเน้นให้การสื่อสารลงไปยังบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง 2. มีการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ผ่านระบบ Intranet ของสำนักงาน และสำนักต่าง ๆ 3. สื่อสารด้วยการประชาสัมพันธ์สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทแผ่นพับประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อดิจิทัลรูปแบบ Info graphic 4. สื่อสารผ่าน Line Application ทั้งในระดับสำนักงาน ระดับสำนัก ระดับกลุ่มงาน 5. บอร์ดประชาสัมพันธ์ /แผ่นพับ 6. ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e – office)	
2.2 ภายนอก : สำนักงานฯ มีการสื่อสารผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน (อินเทอร์เน็ต) และเผยแพร่ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร					ภายนอกสำนักงานฯ เผยแพร่แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ - Internet หรือเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - Facebook / NLA Radio	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
2.3 เครือข่าย : สำนักงานฯ มีการถ่ายทอดสื่อสารทิศทางการปฏิบัติงานไปยังเครือข่าย/ภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สำนักประชาสัมพันธ์ มีการสื่อสารผ่านช่องทาง NLA Radio /Facebook เป็นต้น					เครือข่ายของสำนักงานฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ - เว็บไซต์ Click NLA (www.click.senate.go.th) - Facebook - Line@ - โครงการต่าง ๆ เช่น โครงการ สนช.พบประชาชน /โครงการเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย	ทุกสำนักที่มีเครือข่าย
3. ข้อมูลการสื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ 3.1 จัดทำข้อมูลเพื่อสื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ เน้นข้อมูลที่เข้าใจง่าย ๆ เช่น Info graphic/คลิปวิดีโอ/Team Planning 4.0 โดยแยกข้อมูลการสื่อสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายแต่ละระดับ ผู้บริหาร / ผบ.กลุ่มงาน/บุคลากรสายทั่วไป/บุคลากรสายวิชาการ (เชื่อมโยง 2.1)	←			→	ข้อมูลการสื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ระดับผู้บริหาร : รับฟังความคิดเห็นของผู้บริหาร (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 ระดับสำนัก : แสดงความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 โดยส่งมาให้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการฯ ระดับบุคลากร : มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมระดับสำนัก ระดับกลุ่มงาน ไลน์ Application Intranet /Internet สำนักนโยบายและแผน จัดโครงการ 2 โครงการ ดังนี้ 1. โครงการพัฒนาศักยภาพการในการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และวิธีการเขียนโครงการ/กิจกรรมให้ประสบผลสำเร็จ เมื่อวันที่ 26 และ 28 มิถุนายน 2562 2. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 ในวันที่ 1, 8, 15 กรกฎาคม 2562	สนนโยบายและแผน ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
3.2 ดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง - รูปแบบการสื่อสาร เช่น โฉนดสำนัก/ Info graphic /คลิปวิดีโอ ที่เหมาะสมกับบุคลากรแต่ละสำนัก การประชุมระดับสำนัก กลุ่มงาน (ทุกสำนัก)					สรุปรูปแบบการสื่อสารในภาพรวม - ทุกสำนักเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ และรับฟังความคิดเห็น ต่อ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - มีการสื่อสารผ่านการประชุมระดับต่าง ๆ - ไลน์ Application - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E – office) - Intranet ของสำนัก - Internet ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
3.3 ออกแบบสำรวจหรือเครื่องมือที่วัดการรับรู้ เข้าใจ และการนำไปปฏิบัติของบุคลากร (ส.นโยบายและแผน)					เตรียมดำเนินการออกแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์	ส.นโยบายและแผน
ระดับ Advance (ก้าวหน้า) 4. มีโครงการ/แผนงานเกี่ยวกับนวัตกรรม : โครงการจัดทำ 1 สำนัก 1 นวัตกรรม / 1 กระบวนการ 1 นวัตกรรม (หมวด 6) 5. โครงการจัดทำความเห็นทางกฎหมายและวิชาการด้วยเทคนิค/รูปแบบใหม่ ๆ (เช่น Info graphic /Mind map)					(ร่าง) แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 กำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาที่ 2.2 ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมของกระบวนการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก
6. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยแสดงถึงการลดต้นทุน การปรับปรุงการให้บริการต่าง ๆ ไปยังประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล					1. มีการนำผลการสำรวจงานบริการมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 2. ในการบริการของสำนักงานฯ ที่บริการไปยังผู้รับบริการ และประชาชนประกอบด้วย (1) ระบบ web blog สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติมาใช้เป็นช่องทางส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวกับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และมีการอัปโหลดข้อมูลการประชุมใน website ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล (สำนักการประชุม)	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
					(2) ปรับปรุงข้อมูลสารบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เพื่อความสะดวกในการติดตามผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (http://web.senate.go.th/w3c/senate/lawdraft/) (สำนักการประชุม) (3) นำระบบคิวอาร์โค้ด (QR Code) มาใช้ในการตอบแบบสอบถาม โดยขณะนี้อยู่ระหว่างพัฒนาระบบมาเป็นการนำแท็บเล็ต พีซี (Tablet PC) มาใช้ในการให้บริการ อยู่ระหว่างดำเนินการ เพื่อนำระบบแท็บเล็ตพีซีมาอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถาม (สำนักการพิมพ์) (4) กรณีที่ต้องส่งเอกสารให้ประชาชนโดยตรงจะประสานผู้ขอใช้บริการแนะนำรับเอกสารทางอีเมล และจัดส่งให้ประชาชนผู้ขอเอกสารทางอีเมล (สำนักกฎหมาย)	
7. มีการสำรวจงานบริการที่มีประชาชนเป็นกลุ่มผู้รับบริการ (เชื่อมโยง หมวด 3) ■ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ฯ (ปรับปรุง) กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็น Digital Senate เชื่อมโยงกับ แผน Digital ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา / แผน Digital Parliament เช่น โครงการนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการทำงานของ 18 สำนัก					● งานบริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไปยังประชาชน 1. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ร้องขอเป็นหนังสือ กรณีที่ขอข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ พ.ศ. เฉพาะร่างพระราชบัญญัติที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว (สำนักบริหารงานกลาง) 2. การให้บริการข้อมูลด้านกฎหมาย ของศูนย์บริการข้อมูลด้านกฎหมาย และหน่วยงานประสานงานราชการสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สำนักกฎหมาย) 3. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ (สำนักงานประธานวุฒิสภา) 4. สำรวจความพึงพอใจผ่านโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น หลักสูตร “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตย” (สำนักประชาสัมพันธ์) 5. ระบบ web blog สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ มีการอัปโหลดข้อมูลการประชุมในเว็บไซต์ ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลของประชาชน (สำนักการประชุม)	ทุกสำนักที่มีงานบริการไปยังประชาชน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
					● งานบริการที่มีประชาชนเป็นกลุ่มผู้รับบริการ มีจำนวน 4 งาน ดังนี้ (ข้อมูลหมวด 3) 1. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ (สำนักงานประธานวุฒิสภา) 2. โครงการเสริมสร้างความพร้อมแก้ท้องถื่น หลักสูตร “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตย” และโครงการสภาจำลอง (สำนักประชาสัมพันธ์) 3. กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา (สำนักการคลังและงบประมาณ) 4. การให้บริการข้อมูลด้านกฎหมายของศูนย์บริการข้อมูลด้านกฎหมายและหน่วยงานประสานงานราชการวุฒิสภา (สำนักกฎหมาย)	
ระดับ Significance (เกิดผล) 8. วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนความสำเร็จของแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยแผนพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องและสนับสนุนความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ <i>(เชื่อมโยง หมวด 5)</i> ■ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ฯ (ปรับปรุง) มีการกำหนดไว้ในกลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพรองรับยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบและหลากหลาย <u>ตัวอย่างโครงการ</u> 1. โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. โครงการพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะของบุคลากร 3. โครงการทบทวนพจนานุกรมสมรรถนะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสรรหาและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ	←-----→				การวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร - มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561 – 2565) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน	ส.พัฒนทรัพยากรบุคคล ส.บริหารงานกลาง ส.นโยบายและแผน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
■ มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่า ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการ					การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ - การเสนอโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่า ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ - ในปีงบประมาณ 2562 มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จในการประเมินความคุ้มค่าโครงการ ด้านพัฒนาบุคลากร ซึ่งดำเนินการประเมินความคุ้มค่าต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้คัดเลือกโครงการมาประเมินความคุ้มค่า จำนวน 5 โครงการ ดังนี้ 1. โครงการพัฒนาการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติสำหรับข้าราชการสายงานนิติการ 2. โครงการพัฒนาการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติสำหรับข้าราชการสายงานวิทยาการ 3. โครงการเสริมสร้างเทคนิคการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 4. โครงการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา 5. โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความคุ้มค่า	
9. วิเคราะห์ถึงแนวทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างใหม่ หรือการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ■ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ฯ (ปรับปรุง) มีการกำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็น Digital Senate โดยมีโครงการต่าง ๆ ในการขับเคลื่อนให้ทันกับความเปลี่ยนแปลง <u>ตัวอย่างโครงการ</u> 1. โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานฯ 2. โครงการเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยี 3. โครงการนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการทำงานของ 18 สำนัก					(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 มีการวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบริบทที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานฯ ประกอบด้วย 1. แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Thailand) 2. แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) โดยกำหนดเป็นเรื่องที่ 5 ปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็น Digital Senate	ส.เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
10. สำรวจเครือข่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา					จำนวนเครือข่ายของสำนักงานฯ มีการลงนามบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน 75 เครือข่าย และมีเครือข่ายที่ไม่ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงจำนวน 18 เครือข่าย	ทุกสำนักที่มีเครือข่าย
11. กำหนดแนวทาง/วิธีการในการดำเนินงานหรือการใช้ทรัพยากรร่วมกันของเครือข่าย					แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน (ทปช.พงศศักดิ์ เป็นประธาน) สอดคล้องตามแนวทาง/แผนการปรับปรุงการให้บริการ (ลำดับที่ 1 IT /ลำดับที่ 2 PR/ ลำดับที่ 3 เครือข่าย/ลำดับที่ 4 วิชาการ)	นโยบายและแผนคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
12. มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ในการดำเนินงานกับเครือข่าย ทั้งภายในและภายนอก ■ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ฯ (ปรับปรุง) กำหนดเป็นกลยุทธ์ 1.3 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ ตัวอย่างโครงการ 1. โครงการสานสัมพันธ์เครือข่ายงานด้านต่างประเทศ 2. โครงการเชื่อมโยงและจัดหาฐานข้อมูลด้านวิชาการ เพื่อสนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ 3. โครงการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านนิติบัญญัติกับเครือข่ายภายในประเทศ					- (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาที่ 1.3 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานวุฒิสภา การดำเนินงานปี 2562 1. โครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครองบทบาทหน้าที่และอำนาจของสภานิติบัญญัติแห่งชาติสู่เยาวชนในสถาบันการศึกษา ประกอบด้วยสถาบันการศึกษาที่ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงฯ (MOU) จำนวน 12 สถาบัน (<i>สำนักประชาสัมพันธ์</i>) 2. มีการดำเนินการความร่วมมือด้านวิชาการและงานวิจัย ได้แก่ (<i>สำนักวิชาการ</i>) - สกว. การเผยแพร่และใช้ประโยชน์จากงานวิจัย - วช. เข้าร่วมการจัดงานมหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ 2562 - สวนดุสิตโพล มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และศูนย์สำรวจความคิดเห็นนิด้าโพล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ - เครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกฎหมาย - สถาบันรัฐสภาเก๋มพูชา เพื่อขอข้อมูลทางวิชาการ 3. จัดอบรมหลักสูตร “การสนทนาภาษาจีนสำหรับสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ” ภาคเรียนที่ 2 และภาคเรียนที่ 3	- ส.วิชาการ - ส.เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ส.การต่างประเทศ - ส.ภาษาต่างประเทศ - ส.การประชุม - ส.ประชาสัมพันธ์

2.4 การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
2.4 การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์						
ระดับ (Basic) 1. วิเคราะห์ถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และวิเคราะห์ถึงการบรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จที่ส่งผลต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว					1. หนังสือสำนักนโยบายและแผน ที่ สว.0020.20/ว214 ลงวันที่ 19 มิ.ย.62 เรื่อง กิจกรรม คลินิก (Clinic) นัดพบการให้คำปรึกษา แนะนำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยแจ้งกำหนดการ นัดพบ และให้คำปรึกษาของผู้ประเมิน 24 มิถุนายน และ 1 กรกฎาคม 2562 เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 2. สำนักนโยบายและแผน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 8 เดือน ต่อผู้บริหาร เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2562 หนังสือที่ สว.0020.20/ว218 ผลการประเมินตนเองในภาพรวมอยู่ที่ระดับคะแนน 2.2100 คะแนน	ส.นโยบายและแผน
2. ระบบการติดตามการรายงานผลปฏิบัติราชการ และระบบรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการต้องพัฒนาระบบให้สามารถติดตามผลการดำเนินงานในระยะยาว (<i>เชื่อมโยง หมวด 4</i>) 2.1 กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ต้องแสดงวิธีการดำเนินการอย่างทันที่ 2.2 มีการรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ตามกรอบระยะเวลา รายเดือน รายไตรมาส และรายปี					มีการรายงานความก้าวหน้า โดยหากไม่สามารถดำเนินการในประเด็นใดได้ เจ้าภาพหลัก สามารถประมวลปัญหาของตัวชี้วัด เอกสาร/หลักฐาน เข้าปรึกษาหารือกับผู้ประเมินในวันที่จัดกิจกรรมคลินิก	ส.นโยบายและแผน
3. วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานกรณีที่แผนงาน/โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 3.1 กำหนดแนวทาง/วิธีการดำเนินการไว้ในคู่มือการติดตามผลการปฏิบัติงาน และมีการรายงานผลประจำปีต่อสาธารณะ					ที่ประชุมผู้บริหารได้มีนโยบายในการเร่งรัดโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยสำนักนโยบายและแผนจะดำเนินการวิเคราะห์เพื่อเร่งรัดการดำเนินโครงการกับสำนักที่รับผิดชอบ	ส.นโยบายและแผน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
3.2 ประชุมติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน หากมีปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินโครงการ โดยรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณา					มีการรายงานผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
3.3 มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เพื่อเผยแพร่และรายงานต่อสาธารณะ						
ระดับ Advance (ก้าวหน้า) 4. แนวทางในการดำเนินการ โดยจัดทำเป็นคู่มือ ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้ 4.1 กำหนดแนวทาง/วิธีการในการดำเนินงาน กรณีที่การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด หรือวิธีการปรับแผนให้ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น 4.2 เมื่อมีการติดตามแผนปฏิบัติการ หากพบว่า โครงการ/กิจกรรม ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีวิธีการปรับแผน โดยมีคณะกรรมการเร่งรัดการดำเนินงานไปยังสำนักที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบถึงปัญหา อุปสรรค นำไปสู่การแก้ไขปัญหา หรือปรับปรุงแผนได้อย่างทันทั่วทั้งที่ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหาร					☒ ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ : โดยจะดำเนินการภายในไตรมาส 4 การดำเนินการ : มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังนี้ ระบบงาน : มีการกำหนดนักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่รับผิดชอบในการประสาน ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ : จำนวน 2 ระบบ ดังนี้ (1) ระบบสืบค้น : ระบบรายงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (2) ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	นโยบายและแผน
5. แนวทาง/วิธีการในการคาดการณ์ผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เช่น การวิเคราะห์ความน่าจะเป็น หรือ การสอบถามจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ					มีการติดตามผลการดำเนินการเป็นรายเดือน /รายไตรมาส รวมทั้ง มีการประมาณการผลการดำเนินการล่วงหน้าเทียบกับผลการดำเนินงานจริง	นโยบายและแผน
6. จัดทำแนวทางเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ทุกปี ■ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 ■ โครงการในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ดำเนินการปี 2562 – 2565) ซึ่งต้องดำเนินงานตามโครงการ และมีการรายงานผลต่อที่ประชุมผู้บริหาร					มีการกำหนดโครงการในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ดำเนินการปี 2562 – 2565) ซึ่งต้องดำเนินงานตามโครงการ และมีการรายงานผลต่อที่ประชุมผู้บริหาร	นโยบายและแผน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ 2562				ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	Q1	Q2	Q3	Q4		
ระดับ Significance (เกิดผล) 7. สำนักงานฯ ต้องกำหนดแนวทาง/วิธีการในการดำเนินการเชิงรุก โดยวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมโดยจัดทำเป็นแผนการจัดการเชิงรุกของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 7.1 ดำเนินการวิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการเชิงรุก 7.2 มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของทุกโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงสำนักงานฯ ต่อไป 7.3 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหาร					1. สำนักงานนโยบายและแผน มีการจัดโครงการที่มีดำเนินการเพื่อรองรับการดำเนินงานเชิงรุก 2 โครงการ ดังนี้ (1) โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความคุ้มค่าของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ดำเนินการแล้ว) (2) โครงการพัฒนาระบบการทำงานเชิงรุก (ดำเนินการแล้ว) 2. สำนักงานฯ มีการดำเนินงานโดยนำผลการสำรวจความพึงพอใจตามแผนยุทธศาสตร์ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2564) มาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน 4 คณะ ดังนี้ (1) คณะกรรมการพัฒนางานวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (รองฯ สุรัตน์ : ประธาน) (2) คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร (ทพช.พงศ์กิตติ์ : ประธาน) (3) คณะกรรมการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการหลัก (รองฯ ปณิศา : ประธาน) (4) คณะกรรมการปรับปรุงตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน (ทพช.พงศ์กิตติ์ : ประธาน) แสดงถึงการทำงานเชิงรุกโดยนำผลการสำรวจมาเป็นแนวทางในการพัฒนา งานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งมี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าร่วมเป็นฝ่ายเลขานุการ และ ผู้ช่วยเลขานุการในทุกคณะ	ส.นโยบายและแผน
8. ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่แผนปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องกับ PMQA 4.0					☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ : โดยจะดำเนินการภายในไตรมาส 4	ส.นโยบายและแผน

ข้อสังเกตประกอบการดำเนินงาน (รอบ 9 เดือน) ของคณะอนุกรรมการฯ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และข้อสังเกต รอบ 9 เดือน	
ข้อสังเกตประกอบการดำเนินงาน (รอบ 9 เดือน)	
2.1 กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน	
1. อยู่ระหว่างดำเนินการ : นำข้อสังเกตและข้อเสนอจากโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ดำเนินการระหว่างวันที่ 1, 8, 15 กรกฎาคม 2562 มาปรับปรุงให้แผนมีความสมบูรณ์ ครบถ้วนทุกมิติ ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน	
2. <i>สำนักงานนโยบายและแผนฯ ควรกำหนดแนวทาง/วิธีดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในบริบทของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</i> ดำเนินการแล้ว : โครงการพัฒนาศักยภาพการในการแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และวิธีการเขียนโครงการ/กิจกรรมให้ประสบผลสำเร็จ เมื่อวันที่ 26 และ 28 มิถุนายน 2562 อยู่ระหว่างการสรุปผลโครงการซึ่งจะมีการนำเสนอโครงการเชิงบูรณาการจากการระดมความคิดเห็น จำนวน 5 โครงการ	
3. ควรมีการศึกษา วิเคราะห์ ความสามารถในการแข่งขันของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยอาจตั้งเป็นคณะทำงาน/ทีมงาน เพื่อวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยศึกษาจากต้นแบบ หรือหน่วยงานที่เป็น Best Practice อยู่ระหว่างดำเนินการ :หารือกับ ดร.ธนาวิทย์ ถึงแนวทางการวิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่จะต้องวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน	
4. ยังไม่ได้ดำเนินการ : แผนระยะยาว : แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะ 20 ปี ควรมีการทบทวน จัดทำให้เห็นเป้าหมายในแต่ละช่วง (ช่วงแรก 3 ปี หลังจากนั้นช่วงละ 5 ปี จนถึงปี 2580) ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน	
2.2 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ	
1. ยังไม่ได้ดำเนินการ วิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ระดับองค์กร และผลกระทบทางตรงและทางอ้อม ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน และสำนักที่เกี่ยวข้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	
2. อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy map ที่ครบถ้วนในทุกระดับ ระดับองค์กร ระดับปฏิบัติการ และระดับประเทศ ผู้รับผิดชอบ : สำนักนโยบายและแผน	

การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และข้อสังเกต รอบ 9 เดือน

2.3 แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ลงไปทุกภาคส่วนโดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

๑. ควรจัดทำแผนงาน/โครงการ ควรมีตัวชี้วัดระยะที่ควรเริ่มต้นดำเนินการโครงการ และกำหนดแนวทางการวิิธีการในการ วิเคราะห์ให้ชัดเจน รวมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบของสำนักงานเขตตลอดมาเพื่อ นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดำเนินการแล้ว : มีการกำหนดประเด็นความคุ้มค่าของโครงการ ตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการ (ประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล/ผลกระทบ) ในส่วนของการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จในการประเมินความคุ้มค่าโครงการด้านพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

2. หุตุสำนักหอสมุดควรดำเนินการใดที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานแบบเดิมและเกิดประสิทธิวิภาพมากขึ้น ที่สามารถหาวิธีลดทอนรายงวนเพิ่มเติมได้ในรอบ ๑ เดือน เช่น ควรลดใช้กระดาษในการประชุมต่าง ๆ หรือควรใช้ IPAD ในการประชุม

ดำเนินการแล้ว : มีการใช้ IPAD ในการประชุม โดยลงข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

3. ด้านนวัตกรรม ทดล้นักงานฯ มีศักยภาพนวัตกรทำงานสนใจนวัตกรรมได้ สะท้อนนโยบายเพื่อตอนปลาย PMQA 4.0 ในหมวดอื่น ๆ ด้วย

ดำเนินการแล้ว เช่น มีการกำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาที่ 2.2 ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมของกระบวนการปฏิบัติงาน และการพัฒนากระบวนการจ่ายเบี้ยประชุมของคณะกรรมการบริหาร อนุกรรมการ รวมทั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการ ให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการจ่ายเบี้ยประชุมผ่านระบบ KTB Corporate Online และยกเลิกการจ่ายเบี้ยประชุมด้วยเงินสด

2. ในโครงสร้างหนี้สินเกี่ยวกับเครือข่ายของสำนักงาน พทว. มีโครงสร้างหนี้สินที่ขัดต่อกล (MOU) เป็นส่วนรวมระดับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษา รวมถึงการพบหนี้สินเครือข่ายของสำนักงาน ไว้เป็นข้อสรุป และวิเคราะห์ว่าเครือข่ายใดมีความสำคัญในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

ดำเนินการแล้ว : มีการตั้งคณะกรรมการปรับปรุงตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดเป็นด้านที่ 3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านนิติบัญญัติ ประกอบด้วย 7 กิจกรรมในการดำเนินงาน ดังนี้

- (1) โครงการคณะทำงานจัดทำสถิติการประชุมหารือกับรัฐบาลประเทศ ผู้สังเกตการณ์ในการประชุมสมัชชารัฐสภาอาเซียน (สำนักการต่างประเทศ)
- (2) ระบบเชื่อมโยงข้อมูลรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบริหารจัดการในการเชื่อมโยงข้อมูลด้านกฎหมาย (สำนักการประชุม)
- (3) กิจกรรมการเรียนรู้ในลักษณะ Shadowing (สำนักกรรมการ 3)
- (4) การลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันขงจื่อในการจัดโครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาจีน สำหรับสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ/สมาชิกวุฒิสภา
- (5) มีการตั้งคณะทำงานร่วมกันระหว่างสำนักกรรมการ 1, 2, 3 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์
- (6) โครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น หลักสูตร กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม, โครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครองและบทบาทอำนาจหน้าที่ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติสู่เยาวชนในสถาบันการศึกษา (สภาจำลองสัญจร)

ดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเครือข่ายและกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับเครือข่าย ให้สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ/วุฒิสภา ทราบ

การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และข้อสังเกต รอบ 9 เดือน

2.4 การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ

1. สำนักรับนโยบายและแผน ดำเนินการวิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลความคุ้มค่าของแผนงาน

ดำเนินการต่อเนื่อง : ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จในการประเมินความคุ้มค่าของโครงการด้านพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 อยู่ระหว่างการวัดผลลัพธ์ของโครงการที่นำมาประเมินความคุ้มค่า โดยมีการวัดผลสำเร็จในมิติผลกระทบของโครงการในเดือนตุลาคม 2562

หมวด 3

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

3.1

ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในระดับ

1

☑ * หน่วยงานมีการดำเนินงาน ดังนี้
- ค้นหา รวบรวมข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาจากข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2

☑ * หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการค้นหา และรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงให้สอดคล้องต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใหม่ ๆ

3

☑ * หน่วยงานได้ดำเนินการ ดังนี้
- มีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีมาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบาย

3.2

การประเมินผลความพึงพอใจความผูกพันของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาใช้ประโยชน์

4

☑ * หน่วยงานมีการประเมินผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยมีการประเมิน ดังนี้
- ความพึงพอใจ
- ความผูกพัน

5

☑ * หน่วยงานนำผลการประเมินความพึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการปรับปรุง/แก้ไขปัญหาในเชิงรุก เช่น

6

☑ * หน่วยงานมีการบูรณาการข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ ได้แก่ มาเพื่อใช้ประโยชน์และพัฒนาในด้านต่าง ๆ

3.3

การสร้างวัฒนธรรมการบริการ ที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มและต่างความต้องการ

7

☑ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- มีกระบวนการทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- มีช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีวิธีการในการถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติในทุกพื้นที่

8

☑ * มีการสร้างวัฒนธรรมที่สามารถตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเฉพาะกลุ่ม (Segmentation Service) ได้แก่ (ให้ระบุงานบริการ/กระบวนการ)

9

☑ มีการสร้างวัฒนธรรมที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถออกแบบการรับบริการได้เฉพาะบุคคล (Personalize/Customer Service) ให้ระบุงานบริการ/กระบวนการ

3.4

กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์ เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ

10

☑ * มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่เป็นระบบ
- มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงง่ายและหลากหลายต่อผู้ร้องเรียน
- มีมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจน เข้าใจง่าย
- เผยแพร่มาตรฐาน/กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนต่อสาธารณะ

11

☑ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนในการทำงานและรวบรวมข้อมูล
- มีการตอบสนองกลับต่อข้อร้องเรียนทันที
- มีระบบการติดตามขั้นตอนความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

12

☑ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อร้องเรียนมาเรียนรู้และวิเคราะห์สาเหตุ นำมาแก้ปัญหาในเชิงรุก เพื่อลดอัตราข้อร้องเรียนที่พบบ่อย หรือร้องเรียนซ้ำ
- ผู้ร้องเรียนมีความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อระบบการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

สรุปผลการดำเนินการและความเชื่อมโยงการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐ

ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.1 ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในทุกระดับ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
Basic - การใช้ข้อมูลและสารสนเทศของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่าง (Customer centric)	* นำข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาวิเคราะห์และตอบสนองความต้องการที่แตกต่างกัน โดยรวบรวมข้อมูลจาก - ช่องทางต่าง ๆ เช่น ผลสำรวจความพึงพอใจ - แบบสอบถามความคิดเห็น - การประชุมรวบรวมความคิดเห็นจากภายในองค์กร/ภายนอกองค์กร/เครือข่าย เป็นต้น	☒ * หน่วยงานมีการดำเนินงาน ดังนี้ - ค้นหา รวบรวมข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยวิธี - วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาจากข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีกระบวนการรับฟังเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งครอบคลุมและเหมาะสมในแต่ละกลุ่ม ผ่าน 8 ช่องทางหลัก เพื่อใช้เป็นช่องทางในการรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ 1. ผ่านทางผู้บริหารโดยตรง 2. Call Center 3. Internet (www.senate.go.th) 4. บุคลากร 5. สำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ 6. วิทยุ/โทรทัศน์ 7. กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ 8. สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Fanpage สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา / Application Line สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) โดยรวบรวมและนำมา	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
	- ฐานข้อมูลของส่วน ราชการ		จัดทำตารางแสดงความต้องการความคาดหวังของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้สำนักต่าง ๆ ดำเนินการกำหนดกิจกรรม/โครงการในการปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ โดยจัดกลุ่มประเภทความ ต้องการออกเป็น 6 ด้าน เพื่อให้สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564) ดังนี้ 1. ด้านการบริหารจัดการ 2. ด้านกฎหมายและวิชาการ 3. ด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยี สารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวก 4. ด้านการประชาสัมพันธ์และการสร้าง ภาพลักษณ์องค์กร 5. ด้านความรู้ความสามารถของบุคลากร 6. ด้านการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อ สนับสนุนการดำเนินการด้านนิติบัญญัติ	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
Advance - การใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (รวมทั้งเทคโนโลยีดิจิทัล) เพื่อค้นหาความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Digital technology, Customer centric)	* ใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลและช่องทางการสื่อสารรูปแบบใหม่ๆ (เช่น Mobile Application หรือ facebook ที่มีการรับส่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ทันการณ์) เพื่อ - รวบรวมข้อมูลและสารสนเทศจากกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่างๆ เช่น รูปแบบ Big Data เสียง ภาพ และข้อความ - ค้นหาความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วน	☒ * หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการค้นหา และรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงให้สนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใหม่ ๆ เทคโนโลยีที่ใช้ ได้แก่	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการค้นหา และรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงให้สนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใหม่ ๆ เทคโนโลยีที่ใช้ ได้แก่ ช่องทาง Internet (www.senate.go.th) และผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Fanpage สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา / Application Line สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) ทั้งนี้ เมื่อรวบรวมความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้ว สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในระบบ Intranet สำนักนโยบายและแผน เพื่อใช้ในการรวบรวมผลการสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ รวมทั้งข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามาจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบสามารถสืบค้นและประมวลผลได้โดยสะดวก เพื่อ	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
	เสียนำไปสู่การตอบสนองที่ดียิ่งขึ้น		เป็นฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและหน่วยงานภายในใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เช่น ความต้องการด้านการประชาสัมพันธ์ ผลงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์ ผลงานของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการดังนี้ 1. ผ่านช่องทาง Social Media 1.1 facebook fanpage “สภานิติบัญญัติแห่งชาติ” “เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา” “สภาจำลอง สภานิติบัญญัติแห่งชาติ” และ “วิทยุออนไลน์สภานิติบัญญัติแห่งชาติ NLA Radio” 1.2 ไลน์แอด Line@ NLA formal, Line@ NLA Assistant, Line@ Secretariat Senate และ Line@ ปชส.News	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
			1.3 Twitter@ Click_NLA 1.4 Instagram@Clicknla 1.5 เว็บไซต์ www.senate.go.th, Click Senate.go.th, GNews (แอปพลิเคชันแจ้งข้อมูลข่าวสารบริการภาครัฐ) 2. ผ่านช่องทางวิทยุ โทรทัศน์/Press Release, รายการ “เพลงฮิตติดวันวาน” ทางสถานีวิทยุออนไลน์, สถานีวิทยุออนไลน์, สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา, สถานีโทรทัศน์รัฐสภา ทางรายการ “หนึ่งสัปดาห์กับ สนช.” 3. ผ่านทางช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์ “วารสาร สนช.” “หนังสือสรุปผลงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ” 4. ผ่านช่องทางกิจกรรม/โครงการ โครงการเสริมสร้างความพร้อมแก้ท้องถิ่น หลักสูตรกระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม และโครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติสู่เยาวชนในสถาบันการศึกษา (สภาจำลองสัญจร)	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
Significance - การใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก (รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม) เพื่อวางนโยบายเชิงรุกในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งปัจจุบันและอนาคต (Actionable policy solution)	* ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และสารสนเทศจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อวิเคราะห์และเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้น - กำหนดนโยบายเชิงรุกในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งปัจจุบันและอนาคต	☒ * หน่วยงานได้ดำเนินการ ดังนี้ - มีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีมาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายเชิงรุกที่เป็นผลมาจากการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีการวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้น	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี มาวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลผ่านฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการรวบรวมความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทั้งภายในและภายนอกผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนด เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายเชิงรุกที่เป็นผลมาจากการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการนำสารสนเทศ ความต้องการความคาดหวังที่ได้ไปสนับสนุนการทบทวนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ซึ่งแสดงถึงการกำหนดนโยบายเชิงรุกที่เป็นผลมาจากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ - ผู้รับผิดชอบ 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง 3. คณะกรรมการปรับปรุงฯ 4. สำนักนโยบายและแผน

3.2 การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัดเพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
Basic - การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงาน	* ประเมินความพึงพอใจและความผูกพันในรูปแบบที่เหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงาน เช่น การให้บริการทันการณ การสำรวจพฤติกรรมที่ตอบสนองต่อนโยบาย การบริการต่าง ๆ เป็นต้น	☒ * หน่วยงานมีการประเมินผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการประเมิน ดังนี้ - ความพึงพอใจ - ความผูกพัน	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นการสำรวจตามพันธกิจที่สำคัญขององค์กร ตามที่จำแนกไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กร จำแนกเป็น 1. การสำรวจความพึงพอใจประจำปี ได้แก่ ตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวม ประจำปี 2561 อยู่ที่ร้อยละ 82.75 (ระดับมาก) โดยผู้ประเมินภายนอก และสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560–2564) โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวม ประจำปี 2561 อยู่ที่ร้อยละ 80.68 (ระดับมาก) และในปีงบประมาณ 2562 มีการประเมินความผูกพันจากสมาชิกวุฒิสภาที่เป็นสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติเดิม จำนวน 10 ท่าน โดยสำนักนโยบายและแผน	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่จัดทำระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ 3. สำนักประชาสัมพันธ์ 4. สำนักนโยบายและแผน

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
			2. การสำรวจความพึงพอใจและประเมินความผูกพัน ณ จุดให้ บริการผ่านระบบติดตามคุณภาพการให้ บริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 13 งานบริการ โดยมีรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส เช่น การสำรวจในงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ (สำนักงานประธานวุฒิสภา) 3. การสำรวจความพึงพอใจอื่น ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการรวบรวมผ่านฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การสำรวจความพึงพอใจของคณะกรรมการต่อรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการ ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการดำเนินโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน กิจกรรมการสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น หลักสูตร “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” ซึ่งมีการดำเนินการเป็นประจำทุกปี มีจำนวนเครือข่ายที่เพิ่มมากขึ้น มีปฏิสัมพันธ์กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผ่าน Facebook fanpage “เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา” และกิจกรรมการสัมมนา	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
			เครือข่ายฯ ซึ่งแสดงถึงความผูกพันของผู้รับบริการ ในส่วน of ประชาชนที่มีต่อสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา โดยสำนักประชาสัมพันธ์	
Advance - การใช้ผลการ ประเมินความพึงพอใจ และความผูกพันของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียหลัก เพื่อนำมาวิเคราะห์ ความต้องการ และ แก้ปัญหาในเชิงรุก	* นำผลการประเมิน ความพึงพอใจและ ความผูกพันมาวิเคราะห์ เพื่อค้นหาโอกาสในการ ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา เชิงรุก	☒ * หน่วยงานนำผลการประเมิน ความพึงพอใจ และความผูกพันของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมา วิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการ ปรับปรุง/แก้ไขปัญหาในเชิงรุก เช่น	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการนำผลการ ประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์และ กำหนดแนวทางในการปรับปรุง/แก้ไขปัญหาในเชิง รุก เช่น มีการจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการ ให้บริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน เป็นต้น	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง 3. คณะกรรมการปรับปรุงฯ 4. สำนักนโยบายและแผน
Significance - การบูรณาการข้อมูล การประเมินความพึง พอใจและความผูกพัน กับฐานข้อมูลของกลุ่ม ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจาก	* บูรณาการข้อมูลจากผล การสำรวจกับฐานข้อมูล กลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจาก แหล่งอื่นๆ เพื่อ	☒ * หน่วยงานมีการบูรณาการข้อมูล จากแหล่งอื่น ๆ ได้แก่ มาเพื่อ ใช้ประโยชน์และพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น - การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ - สร้างนวัตกรรมในการบริการ	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการบูรณาการข้อมูล จากแหล่งอื่น ๆ ได้แก่ การนำข้อมูลความต้องการ จากผลการสำรวจความพึงพอใจจากคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล และบูรณาการการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560-	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค
แหล่งอื่น ๆ เพื่อการวางแผน ยุทธศาสตร์และ การสร้างนวัตกรรม ในการให้บริการ	- แก้ไขปัญหาความไม่พึงพอใจในการให้บริการที่ดีขึ้น - เป็นแนวทางในการวางแผนยุทธศาสตร์และการสร้างนวัตกรรม	- อื่น ๆ (ระบุ)	2564) มาเพื่อใช้ประโยชน์และพัฒนาในด้านต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ เป็นแนวทางในการวางแผนยุทธศาสตร์และสร้างนวัตกรรมในการบริการ เช่น การพัฒนากระบวนการจ่ายเบี้ยประชุมของคณะกรรมการธิการ อนุกรรมการ รวมทั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการ ให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการจ่ายเบี้ยประชุมผ่านระบบ KTB Corporate Online และยกเลิกการจ่ายเบี้ยประชุมด้วยเงินสด ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล Nation e-Payment ภายใต้ชื่อระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ National e-Payment ซึ่งถือเป็นการพัฒนางานจากข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการให้เกิดการสร้างนวัตกรรมการให้บริการ และมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการปรับปรุงการให้บริการและตอบข้อซักถามของสมาชิกวุฒิสภาผ่านช่องทาง Line@senate formal เป็นต้น	3. คณะกรรมการปรับปรุงฯ 4. สำนักนโยบายและแผน

3.3 การสร้างนวัตกรรมบริการ ที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม และต่างความต้องการ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
Basic - การบริการที่ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	* มีกระบวนการในการทบทวนและการปรับปรุงการบริการอย่างต่อเนื่อง * มีช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก * มีการถ่ายทอดไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง	☒ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีกระบวนการทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - มีช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีวิธีการในการถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติในทุกพื้นที่ ได้แก่	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการกำหนดช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งกำหนดแนวทางและวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม ดังนี้ 1. Call Center 2. จัดประชุม/สัมมนา/เวทีแสดงความคิดเห็น 3. www.senate.go.th 4. Web board เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย 5. Facebook ประกอบด้วย 1) สภานิติบัญญัติแห่งชาติ 2) เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย 6. Twitter ชื่อ NLA@Click_NLA 7. Application Line 1) Line@ “NLA Formal” 2) Line@ “NLA Assistant” 3) Line@ “Secretariat-Senate” 4) Line@ “ปชส. News” 8. NLA Channel 9. TV Parliament IPTV	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง 3. คณะอนุกรรมการ หมวด 6

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
			10. NLA Radio 11. ผ่านการแชร์วิดีโอ “YouTube” / ผ่านแอปพลิเคชัน จินิวส์ 12. การสำรวจความพึงพอใจ / แบบสอบถาม มีการคัดเลือกงานบริการที่เป็นภารกิจหลักและผลกระทบต่อสมาชิกฯ มาจัดทำมาตรฐานการให้บริการ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน เผยแพร่ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ณ จุดให้บริการ ถือเป็นการสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากขึ้น ซึ่งสามารถทำให้ผู้รับบริการเข้าถึงบริการจากส่วนราชการได้สะดวก และในขณะเดียวกันได้มีการถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติในประเด็นที่มีการทบทวนและปรับปรุงไปสู่ผู้ปฏิบัติเพื่อทราบวิธีการปฏิบัติและให้บริการได้ตรงตามความต้องการ สำหรับในปี พ.ศ. 2562 หมวด 6 ได้นำข้อมูลความต้องการความคาดหวังจากการสำรวจความพึงพอใจต่าง ๆ ในปี 2561 มาเป็นข้อมูลในการทบทวนกระบวนการ โดยมีย่อยชื่อกระบวนการ ดังนี้ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ เช่น การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่าง	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
			กฎหมาย, การจัดทำความเห็นทางกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย และการจัดทำบทความวิชาการ 2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น การรับเรื่องราวร้องทุกข์ 3. กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน เช่น การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน 4. กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 5. กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ 6. กระบวนการพัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 7. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แปลงสู่การปฏิบัติราชการและติดตามประเมินผล 8. กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ โดยเมื่อทบทวนกระบวนการเสร็จแล้วจะมีการจัดทำคู่มือเพื่อถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติในประเด็นที่มีการทบทวน/ปรับปรุง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถ	

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
			ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่ม ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ตรงตามความ ต้องการ	
Advance -การสร้างนวัตกรรม การบริการที่ ตอบสนองความ ต้องการทั้งภาพรวม และเฉพาะกลุ่มได้ อย่างมีประสิทธิภาพ (Customer groups and segments)	* สร้างนวัตกรรมการให้ บริการใหม่ๆที่ตอบสนอง - ความต้องการภาพรวม - ความต้องการเฉพาะ กลุ่ม เช่น กลุ่มที่มีความ ต้องการเฉพาะให้สามารถ เข้าถึงการบริการได้	☒ * มีการสร้างนวัตกรรมที่สามารถ ตอบสนองความต้องการผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเฉพาะกลุ่ม (Segmentation Service) ได้แก่ (ให้ระบุงานบริการ/ กระบวนการ)	- มีการสร้างนวัตกรรมที่สามารถตอบสนองความ ต้องการผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเฉพาะ กลุ่ม (Segmentation Service) ได้แก่ การบริการ ข้อมูลที่สำคัญผ่าน Smart Phone, การบริการ เฉพาะกลุ่ม, เว็บไซต์สำหรับผู้พิการทางสายตา www.go.th.w3c , โครงการจัดทำหนังสือเสียง Read for the blind และสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบติดตามการ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ เพื่อให้สามารถใช้งาน ได้บนระบบปฏิบัติการ ios เพื่อให้บริการต่อสมาชิกฯ และประชาชนซึ่งเป็นการให้บริการตามความ ต้องการของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
Significance - มีการสร้างนวัตกรรม การบริการที่สามารถ ให้บริการเฉพาะบุคคล ที่สามารถออกแบบได้ (Personalized / Customized service)	การสร้างนวัตกรรมการ ให้บริการที่ - มีความคล่องตัวในการ ให้บริการตามความแตกต่าง ของผู้รับบริการ - เอื้อให้ผู้รับบริการ สามารถออกแบบตาม ความต้องการเฉพาะบุคคล (Customized Service) * การเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อความสะดวกในการ เข้าถึงบริการ	☒ มีการสร้างนวัตกรรมที่ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถออกแบบการรับบริการได้ เฉพาะบุคคล (Personalize/Customer Service) ให้ระบุนงานบริการ/กระบวนการ	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการสร้างนวัตกรรม ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถ ออกแบบการรับบริการได้เฉพาะบุคคล (Personalize/Customer Service) เช่น กรณีความ ต้องการของนายมนเทียร บุญตัน สมาชิกวุฒิสภา มี ความต้องการให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการพัฒนางานด้านนิติบัญญัติเพื่อรองรับการ ใช้งานของผู้พิการทางสายตา ซึ่งสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาได้มีการพัฒนานวัตกรรม เพื่อรองรับความ ต้องการดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นเว็บไซต์สำหรับผู้พิการ ทางสายตา www.go.th.w3c , โครงการจัดทำ หนังสือเสียง Read for the blind หรือ โครงการ จัดทำหนังสืออักษรเบรลล์เกี่ยวกับวงงานรัฐสภา สำหรับผู้พิการทางสายตา เป็นต้น	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> ถึงแม้สำนักงานสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภามีการสร้าง นวัตกรรมที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียสามารถออกแบบการรับ บริการได้เฉพาะบุคคล เช่น กรณี ความต้องการของนายมนเทียร บุญ ต้น สมาชิกวุฒิสภา แต่ยังไม่ ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการทั้งหมด เนื่องจากตามแนวทางการดำเนินการ จะต้องมีการสร้างนวัตกรรมการ บริการที่มีความคล่องตัวในการ ให้บริการที่แตกต่างกัน และสามารถ ออกแบบตามความต้องการเฉพาะ บุคคลได้ในต่อไป <u>แนวทางการดำเนินการ</u> ในปี พ.ศ.2562 สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
				ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และในแผนการดำเนินงาน มีการกำหนดกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูล การปรับปรุงการให้บริการ ผ่านช่องทาง Line@Senate Formal เช่น การตอบข้อซักถามสมาชิก วุฒิสภา ซึ่งเป็นลักษณะการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเฉพาะรายบุคคลตามข้อคำถามของสมาชิก วุฒิสภา ทั้งนี้เพื่อให้เกิดสารสนเทศของผู้รับบริการแต่ละรายอย่างเป็นรูปธรรมเห็นควรให้มีการเก็บสถิติการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการดังกล่าว <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักประชาสัมพันธ์ 3. สำนักต่างๆที่เกี่ยวข้อง

3.4 กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
Basic - กระบวนการรับข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	* มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่สามารถเข้าถึงได้ * มีกระบวนการรับข้อร้องเรียนที่ให้ความสะดวกในการร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียน และการตอบสนองกลับต่อข้อร้องเรียน (Response)	☒ * มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่เป็นระบบ ดังนี้ - มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงง่าย และหลากหลายต่อผู้ร้องเรียน - มีมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจน เข้าใจง่าย - เผยแพร่มาตรฐาน/กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนต่อสาธารณะ	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีช่องทางในการร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้ 1. ช่องทางผ่านผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดยตรง สำนักบริหารงานกลาง 2. ช่องทางผ่าน Call Center สำนักประชาสัมพันธ์ 3. ช่องทางผ่านระบบ Internet สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 4. ช่องทางผ่านบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักบริหารงานกลาง 5. ช่องทางผ่าน Facebook หรือ Application Line ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นช่องทางตามประกาศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นและคำชมเชยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.2562	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
			และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศของสำนักงานฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. เว็บไซต์ www.senate.go.th - เว็บเพจ ช่องทางร้องเรียนฯ 2. ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีการรายงานผลการดำเนินการกลับมาที่ คณะอนุกรรมการฯ หมวด 3 โดยคณะอนุกรรมการฯ มีการวิเคราะห์ผลและจัดทำรายงานเสนอต่อ เลขาธิการวุฒิสภาเป็นรายไตรมาส ตามมาตรฐาน การดำเนินการเรื่องร้องเรียนตามประกาศฯ	
Advance -กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ทันการณ์ และตอบสนองอย่างมีประสิทธิภาพ	* มีการตอบสนองกลับต่อข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว ทันการณ์ * ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการทำงานและการแก้ปัญหาในเชิงรุก (Response and React)	☒ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนในการทำงานและรวบรวมข้อมูล - มีการตอบสนองกลับต่อข้อร้องเรียนทันที - มีระบบการติดตามขั้นตอนความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียน (Tracking)	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนในการทำงานและรวบรวมข้อมูลผ่านช่องทางผ่านระบบ Internet และช่องทางผ่าน Facebook หรือ Application Line ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นช่องทางตามประกาศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และคำชมเชยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	<u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	แนวทางดำเนินการ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลความเชื่อมโยง	ปัญหา / อุปสรรค
		ได้อย่างรวดเร็ว อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน โดยใช้ระบบ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีระบบการติดตามขั้นตอนความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียน ได้อย่างรวดเร็ว โดยจะต้องตอบกลับข้อร้องเรียนภายใน 3 วันทำการ ตามกระบวนการดังกล่าวทั้ง 5 ช่องทาง และมีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน	
Significance - กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบและการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารมาเพื่อการตอบสนองอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความพึงพอใจในการจัดการข้อร้องเรียน	* มีการตอบสนองกลับต่อข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว แก้ปัญหาได้อย่างทันการ * ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และพัฒนาระบบการสื่อสารเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจในการจัดการข้อร้องเรียน	☒ * หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อร้องเรียนมาเรียนรู้และวิเคราะห์สาเหตุ นำมาแก้ปัญหาในเชิงรุก เพื่อลดอัตราข้อร้องเรียนที่พบบ่อย หรือร้องเรียนซ้ำ - ผู้ร้องเรียนมีความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อระบบการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการรวบรวมข้อมูลสถิติ ข้อร้องเรียนมาเรียนรู้และวิเคราะห์สาเหตุ นำมาแก้ปัญหาในเชิงรุก เพื่อลดอัตราข้อร้องเรียนที่พบบ่อย หรือร้องเรียนซ้ำ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาสที่ 1, 2 และไตรมาสที่ 3 ยังไม่พบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีคำขมေးการปฏิบัติงานของบุคลากรผ่านช่องทางบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 2 ราย	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ - จากการเก็บสถิติการดำเนินงานพบว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไม่มีข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถประเมินกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่ใช้ได้ มีเพียงคำขมေးการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งสำนักงานเลขาธิการได้มีกระบวนการแจ้งกลับอย่างรวดเร็ว ผู้รับผิดชอบ 1. คณะอนุกรรมการ 2. สำนักที่เกี่ยวข้อง

Q 3

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

4.1



การใช้ข้อมูลและสารสนเทศมากำหนดตัววัด ใช้ในการติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสื่อสารผู้ใช้ภายในและภายนอก

1

- ☒ หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- ☒ มีการกำหนดตัววัดที่สำคัญ เช่น ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ เป็นต้น
- ☒ มีการกำหนดสารสนเทศที่สำคัญเพื่อ
 - ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
 - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - การใช้ประโยชน์/สร้างการรับรู้ต่อประชาชน
- ☒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามตัววัด และจัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญ



2

- ☒ การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ
 - มีปลอดภัย
 - มีความน่าเชื่อถือ
 - มีความพร้อมใช้งานและข้อมูลทันสมัย
 - สะดวกต่อผู้ใช้งาน
- ☒ มีแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการรวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบดิจิทัล
- ☒ ข้อมูลสารสนเทศอยู่ภายใต้ platform เดียวกัน เพื่อให้สะดวกต่อผู้ใช้ทุกกลุ่ม



3

- ☒ ข้อมูลสารสนเทศถูกนำมาวิเคราะห์ประมวลผลและสามารถนำไปเผยแพร่ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายเพื่อการใช้ประโยชน์ของสาธารณะ
- ☒ หน่วยงานมีการเชื่อมต่อบริการข้อมูลกับส่วนกลางหรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบบูรณาการ

4.2



การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัด เพื่อการแก้ไขปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุกภายนอก

4

- ☒ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลและตัววัดทุกระดับ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับค่าเป้าหมาย รวมทั้งมีกลไกที่ใช้ในการติดตามงานเพื่อแก้ไขปัญหาของกระบวนการต่าง ๆ ในหน่วยงาน



5

- ☒ หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ มีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อค้นหาสาเหตุของปัญหา และนำไปแก้ไขปัญหในระดับองค์การ/ยุทธศาสตร์
- ☒ มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบกับคู่เทียบที่สำคัญ



6

- หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
- ☒ มีการวิเคราะห์ เชื่อมโยงสาเหตุและคาดการณ์ผลที่จะเกิดขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที
- ☒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการวิเคราะห์ เชื่อมโยงสาเหตุ และคาดการณ์ผลที่จะเกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยง

4.3



การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาเรียนรู้ และมีเหตุผล

7

- ☒ มีกระบวนการจัดการความรู้ (รวบรวม วิเคราะห์ เผยแพร่) อย่างเป็นระบบ



8

- ☒ มีกระบวนการรวบรวม วิเคราะห์ และเชื่อมโยงข้อมูล สารสนเทศและองค์ความรู้จากภายนอก โดยเชื่อมโยงกับ
- ☒ หน่วยงานมีการประยุกต์ใช้สารสนเทศและองค์ความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรม



9

- ☒ มีการวิเคราะห์ รวบรวม และเชื่อมโยงองค์ความรู้เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหา จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) หรือสร้างมาตรฐานใหม่จนนำไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติของหน่วยงานอื่น โดยมีผลงานที่โดดเด่น

4.4



การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ และระบบการทำงาน ที่ปรับเปลี่ยนตามดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้

10

- มีการดำเนินการ เช่น
- ☒ มีการวิเคราะห์กระบวนการ และโอกาสพัฒนารูปแบบการทำงาน และการเตรียมทรัพยากร เพื่อปรับเปลี่ยนระบบการทำงานให้เป็นดิจิทัล
- ☒ มีแผนและตัวชี้วัดในการรวบรวมและการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศโดยใช้ระบบดิจิทัล
- ☒ มีแผนการและตัวชี้วัดรองรับการเปลี่ยนแปลงการทำงานเป็นดิจิทัล



11

- ☒ มีแผนบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและการจัดแผนป้องกัน/การรับมือระบบฐานข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มีเสถียรภาพ มั่นคงปลอดภัย



12

- ☒ หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานที่ครอบคลุมพันธกิจหลัก ส่งผลให้หน่วยงานมีผลสัมฤทธิ์

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
ไตรมาส 3 (เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562)

สารบัญ

4.1 การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ มากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสื่อสารสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก	1
Basic	1
Advance	2
Significance	3
4.2 การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัด เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก	5
Basic	5
Advance	13
Significance	13
4.3 การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการ ในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผล	14
Basic	14
Advance	17
Significance	17
4.4 การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงาน ที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้	22
Basic	22
Advance	23
Significance	24
ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ในภาพรวม	25

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562)

4.1 การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ มากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสื่อสารสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
1. กำหนดและดำเนินงานตัวชี้วัดสำคัญในระดับปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ (Basic)					สำนักนโยบายและแผน ที่ประชุมคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2562 ได้พิจารณา (ร่าง) ตัวชี้วัดที่สำคัญสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบตัวชี้วัดที่สำคัญ ดังนี้ 2.1 ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ในระดับ 3 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมุ่งสู่ Digital parliament ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมการโอนย้าย ระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของรัฐสภา <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ในระดับ 3 คะแนน	สำนักนโยบายและแผน

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ของข้าราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อขับเคลื่อนไปสู่รัฐสภาดิจิทัล <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ในระดับ 1 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความสำเร็จในการประเมินความคุ้มค่าโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ในระดับ 3.8 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561 – 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 <u>ผลการดำเนินงาน</u> อยู่ในระดับ 1 คะแนน 2.2 ตัวชี้วัดตามการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีเป็นไปตามแผนที่กำหนด <u>ผลการดำเนินงาน</u> คิดเป็นร้อยละ 63.08 (41 โครงการ) ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการที่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด (ผลผลิตและผลลัพธ์) <u>ผลการดำเนินงาน</u> คิดเป็นร้อยละ 34.15 (14 โครงการ)	
2. ดำเนินการจัดทำระบบการบริหารยุทธศาสตร์ขององค์กร (สีส้ม Version 2) เพื่อใช้ใน					<u>เลขาธิการวุฒิสภาได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 778/2562 ลงวันที่ 22 เมษายน 2562 โดยพิจารณา</u>	1. สำนักนโยบายและแผน 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
การติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการตามตัวชี้วัด ในทุกระดับ และสนับสนุนการ ตัดสินใจของผู้บริหาร (Basic)					<u>แนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร</u> <u>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สรุป</u> <u>ข้อเสนอที่ 1 การพัฒนาระบบงานและระบบงบประมาณ</u> <u>ข้อเสนอที่ 2 การพัฒนาระบบบุคลากร (การบริหารและการพัฒนา)</u> ข้อเสนอที่ 2.1 ระบบสารสนเทศที่พัฒนาโดยสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ข้อเสนอที่ 2.2 การพัฒนาระบบ HRIS เพื่อรองรับ ระบบงาน HR ในอนาคต <u>ข้อเสนอที่ 3 การพัฒนาระบบงาน ระบบงบประมาณ และ</u> <u>ระบบบุคลากร</u>	3. คณะกรรมการพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของ ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
3. ทบทวนข้อมูลและสารสนเทศ ที่มีอยู่ในองค์กร รวมทั้งจัดระบบ การจัดการข้อมูล และสารสนเทศ ให้ตรงต่อความต้องการใช้งานของ ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งภาคประชาชน (Advance+Significance)					<u>คณะทำงานพัฒนาระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศต่อ</u> <u>สาธารณะ ได้ประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 19 มิ.ย. 62 เรื่อง</u> <u>แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ</u> <u>โดยมติที่ประชุม มีดังนี้</u> 1. เชื่อมโยงระบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กับ เอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติ 2. Infographic กฎหมายสำคัญ 3. แบบสำรวจความต้องการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ	1. คณะทำงานพัฒนาระบบ การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ ต่อสาธารณะ 2. ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการฯ หมวด 4
4. สำรวจความต้องการใช้ข้อมูล และสารสนเทศต่อผู้ใช้งาน ภายนอกและภาคประชาชนผ่าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่าง สม่ำเสมอ (Significance)					<u>คณะทำงานพัฒนาระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศต่อ</u> <u>สาธารณะ อยู่ระหว่างออกแบบสำรวจความต้องการใช้ข้อมูลและ</u> <u>สารสนเทศ</u>	1. คณะทำงานพัฒนาระบบ การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ ต่อสาธารณะ 2. ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการฯ หมวด 4

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
5. เผยแพร่ผลการดำเนินการ ตัวชี้วัดในระดับปฏิบัติการและ ยุทธศาสตร์ผ่านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Significance)					ดำเนินการในไตรมาส 4	1. สำนักนโยบายและแผน 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562)

4.2 การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัด เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
1. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเพื่อนำไปสู่การแก้ไขกระบวนการทำงาน (Basic)					1. คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ 781/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 22 เม.ย.62 2. ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 29 พ.ค. 62 ได้พิจารณาเห็นชอบแผนดำเนินงานปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน	1. สำนักนโยบายและแผน 2. คณะกรรมการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน 3. คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 4. คณะกรรมการพัฒนางานวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 5. คณะกรรมการติดตามประเมินผลและบูรณาการการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564)
1.1 รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 -2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561						
- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)					สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพิ่มอุปกรณ์รับสัญญาณ WIFI ครอบคลุมพื้นที่อาคารสุประพฤติ	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
- การประชาสัมพันธ์องค์กร (สำนักประชาสัมพันธ์)					<u>สำนักประชาสัมพันธ์</u> - LINE Senate Formal (สมาชิกรัฐสภา) , Senate Assistant (ผู้ปฏิบัติงานสมาชิกรัฐสภา) , กลุ่มเครือข่ายผู้นำ และเครือข่ายสภาจำลอง - Facebook “กลุ่มงานสื่อมวลชน สนง.เลขาธิการวุฒิสภา” , กลุ่ม “เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย” - Youtube Channel “โครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่นฯ” - Website “ผู้นำนักประชาธิปไตย”, “สภาจำลอง วุฒิสภา” - สรุปประเด็นข่าวในกฤตภาคข่าวประจำวัน - วิดีทัศน์การ์ตูน 2D ANIMATION บทบาทอำนาจหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา และสรุปผลงาน สนช. - Infographic , ภาพการ์ตูน, ภาพการ์ตูนเคลื่อนไหว, ภาพ 3 มิติ	
- การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินการด้านนิติบัญญัติ (สำนักที่มีเครือข่ายความร่วมมือ)					<u>สำนักภาษาต่างประเทศ</u> จัดโครงการเผยแพร่ภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2562 กิจกรรมที่ 2 ภาษา โดยได้รับความร่วมมือจากเครือข่าย ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา กรมส่งเสริมวัฒนธรรม บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) สถานเอกอัครราชทูตอเมริกาประจำประเทศไทยคณะผู้แทนสหภาพยุโรปประจำประเทศไทย สถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศสประจำประเทศไทย	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					<u>สำนักงานต่างประเทศ</u> ดำเนินการโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรด้านนิติบัญญัติและต่างประเทศในบริบทอาเซียน พ.ศ. 2562 ภายใต้กิจกรรมการประชุม เจริญ และหารือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านนิติบัญญัติระหว่างสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา รัฐสมาชิกอาเซียน และขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการประสานงานโครงการฯ สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกรรมการ 1 2 และ 3 1. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เพื่อพิจารณาติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญ และเผยแพร่รายงานผลการติดตามให้ประชาชนได้รับทราบ 2. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้ประชุมเพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงาน	
- งานด้านวิชาการ (สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ 1 2 และ 3)					<u>สำนักกรรมการ 1 2 และ 3 และสำนักงานประธานวุฒิสภา</u> ดำเนินการโครงการ จำนวน 2 โครงการ ดังนี้ 1. โครงการพัฒนาทักษะและเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) 2. โครงการเสริมสร้างเทคนิคการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					(ดำเนินการเสร็จแล้ว) ผลผลิต ร้อยละ 92.50 ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ได้เข้ารับการอบรม ประชุมระดับสำนักกรรมการทั้ง 3 สำนัก เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับคณะกรรมการชุดใหม่ สำนักกฎหมาย อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบูรณาการฐานข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
- ระบบการพัฒนาบุคลากร (สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล)					สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปี พ.ศ. 2562 ตามแผนปฏิบัติราชการ มีโครงการในการพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ดังนี้ 1. โครงการพัฒนาการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ สำหรับข้าราชการสายงานนิติการ (ดำเนินการเสร็จแล้ว) ผลผลิต ร้อยละ 82.50 2. โครงการพัฒนาการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ สำหรับข้าราชการสายงานวิทยาการ (ดำเนินการเสร็จแล้ว) ผลผลิต ร้อยละ 88.20 3. โครงการเสริมสร้างเทคนิคการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ดำเนินการเสร็จแล้ว) ผลผลิต ร้อยละ 92.50 4. โครงการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของข้าราชการสำนักงานฯ (อยู่ระหว่างดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี พ.ศ. 2562)	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักเทคโนโลยีฯ ร่วมกับสำนักพัฒนาฯ ได้จัดฝึกอบรมการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของข้าราชการสำนักงานฯ สำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	
1.2 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากผู้ประเมินภายนอก (คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)						
1.2.1 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ						
- ด้านการจัดประชุม (สำนักการประชุม สำนักกรรมการ 1 2 และ 3)					สำนักกรรมการ 1 2 และ 3 1. ปรับปรุงแก้ไข “คู่มือด้านการประชุม” และคู่มือกระบวนการจัดสัมมนา” เพื่อรองรับการประชุมคณะกรรมการชุดใหม่ 2. มีการเตรียมสำหรับการจ่ายเบี้ยประชุมให้คณะกรรมการด้วยระบบการจ่ายเงิน e – Payment เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายของกรมบัญชีกลาง	
- ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจอาเซียน (ทุกสำนักที่มีเครือข่าย)					สำนักการต่างประเทศ ดำเนินการโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรด้านนิติบัญญัติและต่างประเทศในบริบทอาเซียน พ.ศ. 2562 ภายใต้กิจกรรมการประชุม เจริญ และหารือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านนิติบัญญัติระหว่างสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา รัฐสมาชิกอาเซียน และขณะนี้ อยู่ระหว่างดำเนินการประสานงานโครงการฯ	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					<u>สำนักกรรมการ 1 2 และ 3</u> - ระบบสารสนเทศรายชื่อคณะกรรมการและอนุกรรมการ - ระบบเบี้ยประชุมคณะกรรมการ (เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุม ส่งสำนักการคลังและงบประมาณ) - ระบบจัดเอกสารห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e – office (เฉพาะรายงานซึ่งผ่านการพิจารณาของสภา)	
1.2.2 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก						
- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)					<u>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</u> ได้พัฒนา Chat Bot ข้อมูลการประชุมในรูปแบบ LINE Bot เพื่อใช้สำหรับเรียกดูข้อมูลการประชุมส่วนบุคคล	
- การเชื่อมโยงฐานข้อมูลและระบบงาน (ทุกสำนักที่มีฐานข้อมูล)					<u>สำนักวิชาการ</u> อยู่ในระหว่างดำเนินการตามมติของคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>สำนักกรรมการ 1 2 และ 3</u> 1. ระบบสารสนเทศด้านการประชุมในระบบ hr.senat.go.th 2. ระบบเบี้ยประชุมคณะกรรมการ 3. ระบบจัดเอกสารห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-office <u>สำนักกฎหมาย</u> มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ และเอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ ของสำนักกฎหมายในระบบ Intranet	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
- ศูนย์บริการข้อมูลกฎหมาย (สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการ)					<u>สำนักกฎหมาย</u> มีการให้บริการแก่สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติและสมาชิกวุฒิสภา แล้วแต่กรณี รวมทั้งบุคคลในวงงานนิติบัญญัติอย่างต่อเนื่อง โดยให้บริการ ณ แต่ละกลุ่มงานของสำนักกฎหมาย รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะทำงานอย่างไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นข้อกฎหมายต่างๆ ทั้งในการประชุมรูปแบบปกติและการสนทนากลุ่มทางไลน์ เพื่อให้การวินิจฉัยประโยชน์ข้อกฎหมายต่างๆ เป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบและมีประสิทธิภาพก่อนที่จะดำเนินการตอบข้อหารือและให้ความเห็นทางกฎหมายต่อสมาชิกวุฒิสภา หรือบุคคลในวงงานนิติบัญญัติ แล้วแต่กรณี	
1.2.3 ด้านคุณภาพการให้บริการ (ทุกสำนักที่เกี่ยวข้อง)					<u>สำนักงานประธานวุฒิสภา</u> จัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความพึงพอใจจากประชาชนผู้มาใช้บริการ <u>สำนักรายงานการประชุมและชวเลข</u> มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านคุณภาพ และด้านความพึงพอใจต่อการจัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และรายงานการประชุมคณะกรรมการของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข (ต.ค. 61 – มิ.ย. 62) อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด <u>สำนักกรรมการ 1 2 และ 3</u> การให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					สำนักกฎหมาย ดำเนินการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ การให้บริการศูนย์บริการข้อมูลกฎหมายภายในอาคารสุขประพฤติ ตั้งอยู่ ณ สำนักกฎหมาย	
1.2.4 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (สำนักการประชุม สำนักกรรมการธิการ 1 2 และ 3 สำนักบริหารงานกลาง สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)					สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดฝึกอบรมการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลของข้าราชการสำนักงานฯ สำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล หลักสูตร "Service Innovation Design and Development for Human - Computer Communication System"	
1.2.5 ด้านการปรับปรุง การให้บริการ (ทุกสำนักที่เกี่ยวข้อง)					สำนักงานประสานวุฒิสภา อยู่ระหว่างการดำเนินการเพิ่มช่องทางให้บริการแก่ประชาชน โดยเพิ่มช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านทาง Internet (www.senate.go.th) และอยู่ในระหว่างขยายช่องทางการให้บริการ ผ่าน Application Mobile ด้วย พร้อมกันนี้ได้ดำเนินการแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้สอดคล้องกับการดำเนินการของหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้ กระบวนเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข ปรับปรุงกระบวนการจดยางงานการประชุม (ชวเลข) ในการประชุม คณะกรรมการ โดยใช้โปรแกรมจัดลำดับสำเร็จรูป เพื่อให้การ	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้รับบริการ และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลข <u>สำนักกรรมการ 1 2 และ 3</u> 1. นำข้อมูลการดำเนินงานของคณะกรรมการที่รัฐธรรมนูญกำหนดมาเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและช่องทางอื่นที่กำหนด 2. มีการประสานงานภายในระหว่างเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลนั้น เพื่อที่จะได้เตรียมการและรวบรวมข้อมูลดังกล่าว ให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด <u>สำนักกฎหมาย</u> ดำเนินการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง	
2. รายงานผลการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้เป็นไปตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ (Advance+Significance)					<u>อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนดำเนินงานปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</u>	สำนักนโยบายและแผน

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562)

4.3 การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการ ในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผล

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
1. แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (Basic)					1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ 3712/2561 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. ในคราวประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ 1/2561เมื่อวันจันทร์ที่ 12 พฤศจิกายน 2561 ที่ประชุมมีมติ 1) เห็นชอบแนวทางการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยให้ดำเนินการจัดการความรู้ที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับความต้องการหรือส่งผลประโยชน์ต่อผู้รับบริการ โดยเฉพาะสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ/สมาชิกวุฒิสภา และความรู้ที่ช่วยแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนของสำนักงานฯ ซึ่งดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ รวบรวม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติที่ดี เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง แก้ไขปัญหา และพัฒนาการปฏิบัติงาน รวมทั้ง มีการติดตามประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ 2) ขอความร่วมมือให้สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตาม	1. คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 3. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					แนวทางดังกล่าว 3) เห็นชอบแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ 5 /561 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 4. ในคราวประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 10 มกราคม 2562 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้แต่ละสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในคัดเลือกองค์ความรู้ที่จะนำมาดำเนินการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการปรับปรุงหรือต่อยอดจากองค์ความรู้ที่เคยดำเนินการมาแล้ว และสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือเกิดผลลัพธ์ของการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รวมทั้ง ขอให้เสนอองค์ความรู้ที่มีความสำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ และสอดคล้องกับสถานการณ์จำเป็นหรือปัญหาสำคัญเร่งด่วนของสำนักงานฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำองค์ความรู้ที่มีความสำคัญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 5. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ได้มีหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนัก และผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน เรื่อง ขอความอนุเคราะห์คัดเลือกและเสนอองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยขอความอนุเคราะห์ให้แต่ละสำนักและ	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					กลุ่มฯ ในพิจารณาคัดเลือกและเสนอองค์ความรู้ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้ 1) คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวนอย่างน้อย 1 องค์ความรู้ เพื่อนำมาดำเนินการจัดการความรู้ โดยคัดเลือกองค์ความรู้ที่เป็น การปรับปรุงหรือต่อยอดจากองค์ความรู้ที่สำนักและกลุ่มฯ เคย ดำเนินการมาแล้วตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 - 2561 และ สามารถนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาใช้ประโยชน์หรือเกิดผลลัพธ์ต่อ การปฏิบัติงานได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2) เสนอองค์ความรู้ที่มีความสำคัญของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา โดยขอให้พิจารณาเสนอองค์ความรู้ที่สำคัญต่อการกิจหรือ กระบวนการหลักของสำนักงานฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ หรือการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของสำนักงานฯ เป็นประโยชน์ต่อ ผู้รับบริการ และเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์จำเป็นเร่งด่วน หรือปัญหาสำคัญเร่งด่วนของสำนักงานฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำ องค์ความรู้สำคัญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป 3) เห็นควรให้ผู้อำนวยการสำนักและผู้บังคับบัญชากลุ่ม ตรวจสอบภายในแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ภายในสำนัก และกลุ่มฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาให้เป็นไปในภาพรวมของสำนัก และกลุ่มฯ รวมทั้ง สร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการ ความรู้ ทั้งนี้ ได้ขอให้ส่งเอกสารการคัดเลือกและเสนอองค์ความรู้ฯ ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด ไปที่ฝ่ายเลขานุการฯ กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันศุกร์ที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562 เพื่อจะได้รวบรวมเป็นข้อมูล	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อไป 6. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญและกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอองค์ความรู้ และได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แล้ว โดยมีกิจกรรมการดำเนินงานตามกระบวนการการจัดการความรู้ (KM Process) 7 ขั้นตอน ที่มีการบูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) 6 องค์ประกอบ โดยจะมีการระบุกิจกรรม/ขั้นตอน ตัวชี้วัด ระยะเวลาการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการของผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รวมทั้ง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการจัดการความรู้ การประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ 7. จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยเลขาธิการวุฒิสภาได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2562 โดยมีองค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้ 1. องค์ความรู้ที่มีความสำคัญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 5 องค์ความรู้ ดังนี้ 1.1 ถอดบทเรียนการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ 1.2 “Smart Law for Senate” : สื่อความรู้ด้านกฎหมายตามภารกิจของวุฒิสภา	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					1.3 ศัพท์และสำนวน 4 ภาษา (ไทย อังกฤษ ฝรั่งเศส และ จีน) จากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ในส่วนที่เกี่ยวกับวุฒิสภามาบทเฉพาะกาล 1.4 การให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดวุฒิสภา 1.5 ประวัติและความเป็นมาของสมาชิกรัฐสภาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน 15 องค์ความรู้ ดังนี้ 2.1 เทคนิคการสอบทานการประเมินผล 2.2 กระบวนการเสนอความเห็นทางกฎหมาย กรณีที่มีผู้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการตราร่างพระราชบัญญัติเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา 2.3 กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ด้วยการใช้ “เฟซบุ๊ก” (Facebook) 2.4 การแต่งกายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 2.5 การติดตามผลการดำเนินการตามการตอบกระทู้ถามของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ 2.6 เทคนิคการจัดทำกระทู้ถาม 2.7 มาตรการการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย 2.8 คู่มือการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการธิการ	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					2.9 การพัฒนาฐานข้อมูลและแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของวุฒิสภาในรูปแบบ “Smart Law for Senate” 2.10 ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ 2.11 การจัดทำรายละเอียดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร 2.12 การเตรียมความพร้อมด้านการให้บริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับสมาชิกวุฒิสภา 2.13 การจัดทำรายงานการประชุม “ชวเลขดิจิทัล” 2.14 HOW to ISO 9001 : 2015 2.15 planning 4.0 ...พร้อมจนทุกเรื่องแผน ทั้งนี้ แผนดังกล่าวมีกิจกรรมการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) 7 ขั้นตอน ที่มีการบูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) 6 องค์ประกอบ ตามเกณฑ์ PMQA โดยจะมีการระบุกิจกรรม/ขั้นตอน ตัวชี้วัด ระยะเวลาการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการของผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ดังกล่าว รวมทั้ง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการจัดการความรู้ การประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์	

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
2. ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (Basic+Advance)					1. สำนัก/กลุ่มที่รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ อยู่ระหว่างดำเนินการแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ได้มีดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ) ไปแล้วจำนวน 9 ครั้ง ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อจัดทำองค์ความรู้ของสำนักกฎหมาย สำนักบริหารงานกลาง สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักวิชาการ สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการพิมพ์ 2. จะมีการดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ) องค์ความรู้ ถอดบทเรียนการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวข้อเทคนิคการทำหน้าที่เลขานุการในการพิจารณาร่างกฎหมาย ซึ่งเป็นองค์ความรู้ในเชิงบูรณาการผู้ปฏิบัติงานของสำนักที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการพิจารณากฎหมายได้มาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในเชิงปฏิบัติ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและวิชาการด้านนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยกำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ 5 ก.ค. 2562 3. มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดการความรู้โดยผ่านช่องทางดังนี้ - เว็บไซต์ “การจัดการความรู้ (SENATE KM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”	1. คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 3. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
					- ไลน์แอด (Line@) “Secretariat - Senate” ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สัปดาห์ละ 2 ครั้ง ทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ โดยเริ่มดำเนินการในวันพฤหัสบดีที่ 18 เมษายน 2562 - การถ่ายทอดสด Facebook Live บนแอปพลิเคชัน facebook ชื่อ “สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาองค์กรแห่งความสุข” สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทุกวันศุกร์ เวลา 11.00 นาฬิกา โดยเริ่มดำเนินการในวันศุกร์ที่ 19 เมษายน 2562 โดยเป็นการให้สำนัก/กลุ่มที่จัดทำองค์ความรู้ ได้นำองค์ความรู้ที่ดำเนินการในปีที่ผ่านมา มาถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ซึ่งขณะนี้ ได้ดำเนินการไปแล้วทั้งสิ้น 10 ครั้ง	
3. รายงานสัมฤทธิ์ผลตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (Advance+Significance)					ดำเนินการในไตรมาสที่ 4	1. คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 3. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562)

4.4 การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงาน ที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้

กิจกรรม/ขั้นตอน	2562				ผลดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร	ผู้รับผิดชอบ
	Q.1	Q.2	Q.3	Q.4		
1. จัดทำและดำเนินการตามแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (Basic)					1. อยู่ระหว่างการจัดทำแผนขับเคลื่อนแผน Digital Parliament ปี พ.ศ. 2562 ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะกรรมการขับเคลื่อนแผน Digital Parliament ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2561-2565 ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. อยู่ระหว่างการจัดทำแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล โดยคาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนกรกฎาคม 2562	1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. สำนักอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนานักวิชาการคอมพิวเตอร์ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เพื่อให้สามารถพัฒนาโปรแกรม/ระบบฐานข้อมูลต่างๆเพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (Basic)					1. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) ของข้าราชการสังกัดรัฐสภา มีการแบ่งกลุ่มบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะ ออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ 1) กลุ่มผู้บริหาร 2) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านดิจิทัล และ 3) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๗๗

ที่ ๕๒/๒๕๖๒

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๙ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มิถุนายน ๒๕๖๒)

เรียน ประธานกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ตามที่คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ได้ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อพิจารณา (ร่าง) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๙ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มิถุนายน ๒๕๖๒) นั้น

ในการนี้ คณะอนุกรรมการฯ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ขอส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๙ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มิถุนายน ๒๕๖๒) ดังนี้

๑. กิจกรรมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (ฉบับที่ ๒) (FL version 2) (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. กิจกรรมตามกรอบการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. ข้อมูลประกอบการประเมินระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) (เอกสารหมายเลข ๓)

ทั้งนี้ เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามกรอบการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ในหัวข้อที่ ๕.๓ การสร้างวัฒนธรรมการทำงาน ที่ดี มีประสิทธิภาพ (Significance) ครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้น จึงขอเสนอความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับ “การปรับกระบวนทัศน์ในการปรับแนวคิด (mindset) ของข้าราชการในทุกระดับเพื่อให้เป็นผู้ประกอบการภาครัฐ (Public Entrepreneurship) ที่มุ่งเน้นการทำงานในเชิงรุก และสร้างคุณค่าเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หน่วยงาน และส่วนรวม” ดังนี้

๑. คำนิยาม “ผู้ประกอบการรัฐกิจ” โดยสถาบันพระปกเกล้า ได้ให้ความหมายว่า บุคลากรภาครัฐที่มีขีดความสามารถและศักยภาพสูง เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาระบบราชการ ทั้งในระดับผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับอาวุโส เพื่อปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐโดยเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการปฏิบัติราชการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่และสอดคล้องกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนั้น ควรมีการนำคำนิยามดังกล่าวมาเป็นแนวทางในการปรับแนวคิดของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทุกระดับให้มีความเป็นผู้ประกอบการภาครัฐ

๒. การปรับ ...

๒. การปรับแนวคิดของบุคลากรให้เป็นผู้ประกอบการนั้น มีความสัมพันธ์กับการสร้าง “วัฒนธรรมการทำงาน” และเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดวัฒนธรรมองค์กร “สามัคคีมีวินัย สุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์” เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายึดถือ ร่วมกันเป็นแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้จัดทำ “ทิศทางและความหมายของวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา” โดยเชื่อมโยงกับวินัย (กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ) จึงเห็นควรเพิ่มรายละเอียด “การนิยามศัพท์ / การให้ความหมาย / ตัวชี้วัดพฤติกรรม (BI: Behavioral Indicators)” ประกอบวัฒนธรรมองค์กรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลต่อการแสดงพฤติกรรมที่สะท้อนถึงวัฒนธรรมองค์กรในแต่ละตัว พร้อมกับจัดทำ “Framework ในการตรวจสอบว่าบุคคลได้แสดงพฤติกรรมที่แสดงออกถึงวัฒนธรรมองค์กร” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบเครื่องมือในการตรวจสอบพฤติกรรมของบุคลากรว่าได้แสดงออกถึงวัฒนธรรมในแต่ละตัวหรือไม่ (เอกสารหมายเลข ๔)

๔. แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการภาครัฐ (Public Entrepreneurship Mindset) นั้น ควรมีการนิยามให้เป็นส่วนหนึ่งของ “มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์” และมีความเชื่อมโยงไปกับ “กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Process)” และระบบการให้รางวัลและสิ่งตอบแทน (Motivation and Reward System) ของบุคลากร เป็นการปรับแนวคิดและปลูกฝังความคิดในการมุ่งผลของงาน หากยังไม่สำเร็จ หรือยังไม่บรรลุเป้าหมายก็จะไม่ละความพยายาม

๕. จากรายงานการสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของคนทำงาน (Happinometer) โดยศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พบว่า ในมิติด้านความผูกพัน ข้อคำถามที่ ๖๐ “ท่านรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมขององค์กรที่ท่านทำงานในปัจจุบัน หรือไม่” มีค่าคะแนนต่ำที่สุด (ร้อยละ ๕๘.๒๖) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการสะท้อนให้เห็นว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาควรสร้างกระบวนการเสริมสร้างและปรับทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้บุคลากรรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมขององค์กรและตั้งใจทำงาน เพื่อความสำเร็จขององค์กร รวมไปถึงกระบวนการวัดและประเมินผล การสร้างเครื่องมือในการประเมินความเป็นผู้ประกอบการภาครัฐที่เชื่อมโยงไปกับกระบวนการงานและงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละคนเป็นของสำนักงานเองเพิ่มเติมจากเครื่องมือ Happinometer ของมหาวิทยาลัยมหิดล

๖. การปรับแนวคิดของข้าราชการในทุกระดับเพื่อให้เป็นผู้ประกอบการภาครัฐ เป็นเรื่องที่มีความท้าทาย ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือของหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และต้องอาศัยการสนับสนุนของผู้บริหารในการกำหนดเป็นนโยบายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายในการปฏิบัติงาน หรือ ระบบการให้รางวัลและสิ่งตอบแทน (Motivation and Reward System) ที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคคล และเห็นควรบรรจุไว้ภายใต้แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการหารือในคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Steering Committee) ต่อไป



(นางสาวนิภาวรรณ ศิริบำรุงสุข)

ประธานอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร



ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (รอบ 9 เดือน)



HR1		แผนด้านทรัพยากรบุคคล	
3.80	✓ A	✓ D/L	✗ R/I
ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561-2565)			
แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561-2565) ประจำปี พ.ศ. 2562			
รายงานความก้าวหน้า			
ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561-2565) ประจำปี พ.ศ. 2562			
รายงานสัมฤทธิ์ผล			
ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561-2565) ประจำปี พ.ศ. 2562			
RM4	(56-60) YES	(62) YES	ความสำเร็จในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ HR

HR2		ปัจจัยสภาพแวดล้อมการทำงาน	
2.60	✓ A	✗ D/L	✗ R/I
การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560			
รายงานข้อเสนอแนะดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร เกี่ยวกับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น			
ผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของพนักงาน (Happinometer) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทย ม.มหิดล)			
ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน		แผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน (แผนเสริมสร้างความผูกพัน พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 - 2565)	
ข้อกำหนด HR2-HR3 ต้องสอดคล้องกับ...		รายงานความก้าวหน้า	
* ความต้องการของบุคลากร		แผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	
* ยุทธศาสตร์องค์กรฉบับใหม่		รายงานสัมฤทธิ์ผล	

HR3		การประเมินความผูกพัน	
2.60	✓ A	✗ D/L	✗ R/I
การสำรวจปัจจัยความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559			
การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560			
รายงานข้อเสนอแนะดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร เกี่ยวกับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น			
ผลสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของพนักงาน (Happinometer) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทย ม.มหิดล)			
ปัจจัยความผูกพันของบุคลากร		แผนสร้างความผูกพันของบุคลากร (แผนเสริมสร้างความผูกพัน พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 - 2565)	
รายงานความก้าวหน้า		รายงานสัมฤทธิ์ผล	
RM5	(59-60) NO	(61) YES	ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพัน

HR4		ระบบการเรียนรู้และพัฒนา	
3.20	✓ A	✓ ✗ D/L	✗ R/I
แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564)			
😊	แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562		
😊	แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		
😊	แผนการจัดการความรู้ และระบบการเรียนรู้ของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	😐	แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
		😐	กำหนดวิธีการพัฒนา ในแต่ละกลุ่มบุคลากร
😐	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		✅
😞	รายงานสัมฤทธิ์ผลตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		

สรุปรายงานความคืบหน้า
การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(HR 1)

ไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562)

1. ผลการดำเนินงาน :

มีแผนปฏิบัติการการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 -2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) และคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ให้ความเห็นชอบ เมื่อเดือนธันวาคม 2561 และเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2562 สำนักบริหารงานกลางได้แจ้งเวียนให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภารับทราบแล้ว

2. แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการเสร็จแล้ว

ในไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562) มีดังนี้ (แล้วเสร็จ 1 โครงการ จากโครงการทั้งหมด 35 โครงการ) ยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาทรัพยากรบุคคลกร ให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำ เทคโนโลยีมาสนับสนุน การกิจด้านกระบวนการ นิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ

27. พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

3. แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง และอยู่ระหว่างดำเนินการ

ในไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม - 31 กันยายน 2562) มีดังนี้

(อยู่ระหว่างดำเนินการ 33 โครงการ จากโครงการทั้งหมด 35 โครงการ คิดเป็น ร้อยละ 61.33)

ยุทธศาสตร์ที่ 1: การเสริมสร้างระบบ การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ และยึดหลักธรรมาภิบาล

1. การบริหารจัดการแผนกำลังคน
2. ดำเนินการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. ดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่ง
4. ดำเนินการตามระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง
5. ดำเนินการและติดตามแผนตามระบบการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน
6. การพัฒนา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดึงดูดที่มีคุณภาพ คุณธรรม

“คนดี คนเก่ง” เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

7. พัฒนาวิธีการคัดเลือกและแต่งตั้ง เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพ คุณธรรมมีความเหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง
8. พัฒนาความรู้ ความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นเพื่อเสริมสร้าง PMS
9. ติดตามการเชื่อมโยง PMS กับ IDP
10. บูรณาการข้อมูลบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ขับเคลื่อนและผลักดัน ให้ทรัพยากรบุคคลเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

11. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบกลไกในการขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมและความโปร่งใส
12. โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
13. โครงการคัดเลือกและเชิดชูเกียรติการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
14. โครงการสร้างเสริมจริยธรรมนำทีมงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562
15. โครงการ Strong Stronger Strongest :พันธสัญญาองค์กรใสสะอาด
16. โครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา

พร้อมกรณีตัวอย่าง

17. โครงการขยายผลจากหลักสูตรการสร้างเสริมจริยธรรม

17.1 โครงการเรียนรู้กระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. กับสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

17.2 โครงการ Digital Thinking : การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตัวกับส่วนรวม

18. การดำเนินการตามนโยบายและมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาทรัพยากรบุคลากร ให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำ เทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการ นิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ

19. ติดตามผลการดำเนินการในการนำความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการ รัฐสภาสามัญไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

20. โครงการพัฒนาหลักสูตรร่วมสายอาชีพของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

21. พัฒนาความพร้อมในการปฏิบัติงานเชิงยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

22. พัฒนาหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการรัฐสภาในตำแหน่งนิติกรให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ

23. พัฒนาหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการรัฐสภาในตำแหน่งวิทยากรให้เป็นนักวิชาการนิติบัญญัติ

24. การประเมินความคุ้มค่าโครงการด้านพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2562

25. พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

26. พัฒนาหลักสูตรการพัฒนาทักษะและขีดความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

28. พัฒนาการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ขององค์กร

29. การประเมินและพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ(competency based HRD) ประกอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP: individual development plan)

ยุทธศาสตร์ที่ 4: สร้างความผาสุกและพัฒนา คุณภาพชีวิตของทรัพยากร บุคคลให้มีความสุข อย่างสมดุลตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง

30. การยกระดับคุณภาพชีวิตและการสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

31. ส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข (Happy Workplace)

32. การสำรวจความคิดเห็น และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

33. ส่งเสริมเครือข่ายปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

34. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และสิ่งแวดล้อม

35. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม

4. ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)

- ไม่มี -

5. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

6. นวัตกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

อยู่ระหว่างการพิจารณาแนวทางการจัดทำนวัตกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และยึดหลักธรรมาภิบาล (แล้วเสร็จ 0/10 อยู่ระหว่างดำเนินการ 10/10 ยังไม่ได้ดำเนินการ 0/10) 48%									
กลยุทธ์ที่ 1		กลยุทธ์ที่ 2		กลยุทธ์ที่ 3		กลยุทธ์ที่ 4		กลยุทธ์ที่ 5	
บริหารจัดการแผนกำลังคน ให้เหมาะสมกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา		ขับเคลื่อนระบบความก้าวหน้าในอาชีพ ให้แก่บุคลากรของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาตามหลักธรรมาภิบาล		เสริมสร้างระบบการสรรหาเชิงรุก เพื่อให้ได้บุคลากรตรงตามความต้องการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา		เสริมสร้างระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS)		ส่งเสริมการจัดการระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและข้อมูลด้านทรัพยากร บุคคลให้มีประสิทธิภาพ	
แผนงาน 1		แผนงาน 1		แผนงาน 1		แผนงาน 1		แผนงาน 1	
การบริหารจัดการแผนกำลังคน ให้เหมาะสมกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา		การดำเนินการและติดตาม การนำระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ไปปฏิบัติ		การพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และดำเนินการสรรหาเพื่อดึงดูดคนดี คนเก่ง ให้เข้ามาปฏิบัติงานกับ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา		การติดตามการดำเนินงานและปรับปรุง ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน		การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ให้ทันสมัยครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	
(1) โครงการ		(2) โครงการ		(6) โครงการ		โครงการ		(10) โครงการ	
โครงการบริหารจัดการ แผนกำลังคน ภายใต้โครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลัง ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถรองรับสภาวะการณ์ ในปัจจุบันและอนาคต	 3	โครงการดำเนินการ ตามแผนเส้นทาง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	 3	โครงการการพัฒนา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการสรรหา และดึงดูด “คนดี คนเก่ง” ให้เข้ามาปฏิบัติงานกับ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามแนวทางการสรรหาเชิงรุก	 3	โครงการที่ 1 (8) พัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และรับฟังความคิดเห็น ปัญหา แนวทางแก้ไข ของบุคลากร	 3	โครงการบูรณาการ เชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	 1
						โครงการที่ 2 (9) ติดตามการเชื่อมโยง ระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงาน (PMS) กับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	 3		
		แผนงาน 2		แผนงาน 2					
		การดำเนินการและติดตาม การนำระบบสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ไปปฏิบัติ		การพัฒนาวิธีการและดำเนินการ คัดเลือกและแต่งตั้ง เพื่อให้ได้บุคคล ที่มีคุณภาพ คุณธรรม มีความเหมาะสม มาดำรงตำแหน่ง					
		(3) โครงการ		(7) โครงการ					
		โครงการดำเนินการ ตามแผนสืบทอดตำแหน่ง	 2	โครงการการคัดเลือก บุคคลที่มีศักยภาพ และมีผลงานโดดเด่น เป็นที่ประจักษ์ หรือคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ	 1				

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และยึดหลักธรรมาภิบาล (แล้วเสร็จ 0/10 อยู่ระหว่างดำเนินการ 10/10 ยังไม่ได้ดำเนินการ 0/10) 48%							
กลยุทธ์ที่ 1		กลยุทธ์ที่ 2		กลยุทธ์ที่ 3		กลยุทธ์ที่ 4	
บริหารจัดการแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา		ขับเคลื่อนระบบความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามหลักธรรมาภิบาล		เสริมสร้างระบบการสรรหาเชิงรุกเพื่อให้ได้บุคลากรตรงตามความต้องการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา		เสริมสร้างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS)	
กลยุทธ์ที่ 5		ส่งเสริมการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ					
		แผนงาน 3 การดำเนินการและติดตามการนำระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management) ไปปฏิบัติ (4) โครงการ โครงการดำเนินการตามระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง					
		แผนงาน 4 การดำเนินการและติดตามการนำระบบการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation) ไปปฏิบัติ (5) โครงการ โครงการดำเนินการและติดตามแผนการหมุนเวียนการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา					

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนและผลักดันให้ทรัพยากรบุคคลเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง (แล้วเสร็จ 0/8 อยู่ระหว่างดำเนินการ 8/8 ยังไม่ได้ดำเนินการ 0/8) 58%									
กลยุทธ์ที่ 1				กลยุทธ์ที่ 2				กลยุทธ์ที่ 3	
ขับเคลื่อนและผลักดันกลไกคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมให้มีผู้นำต้นแบบทางจริยธรรม				ขับเคลื่อนระบบความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากรของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามหลักธรรมาภิบาล				เสริมสร้างระบบการสรรหาเชิงรุก เพื่อให้ได้บุคลากรตรงตามความต้องการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
แผนงาน 1		แผนงาน 2		แผนงาน 1		แผนงาน 2		แผนงาน 1	
การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ การขับเคลื่อนและผลักดัน การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา มาตรฐานทางจริยธรรม รวมทั้ง ส่งเสริมให้มีผู้นำต้นแบบทางจริยธรรม		การดำเนินการตามหลักสูตร การสร้างเสริมจริยธรรม		การรณรงค์ส่งเสริมและสนับสนุน การดำเนินการด้านวินัยและการป้องกัน การกระทำผิดวินัยของบุคลากร		การรณรงค์ส่งเสริมมาตรการป้องกัน การกระทำผิดกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ		การดำเนินการตามนโยบายและ มาตรฐานความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
โครงการ		โครงการ		(6) โครงการ		(7) โครงการ		(8) กิจกรรม	
โครงการที่ 1 (1) พัฒนาและปรับปรุง ระบบกลไกในการขับเคลื่อน ประมวลจริยธรรม และความโปร่งใส	 <u>3</u>	โครงการที่ 1 (4) สร้างเสริมจริยธรรมนำทีมงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	 <u>3</u>	โครงการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย และโทษทางวินัย ตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พร้อมกรณีตัวอย่าง	 <u>2.5</u>	<u>โครงการขยายผลจากหลักสูตร การสร้างเสริมจริยธรรม</u> * โครงการเรียนรู้กระบวนการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริตระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. กับสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาและ สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร * โครงการ Digital Thinking : การขัดกันแห่งผลประโยชน์ ส่วนตัวกับส่วนรวม	 <u>3</u>	การจัดทำแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และการกำกับ ติดตาม การดำเนินการ ตามแผนส่งเสริมดังกล่าว	 <u>3</u>
โครงการที่ 2 (2) พัฒนาบุคลากรตาม ประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภา	 <u>3</u>	โครงการที่ 2 (5) Strong Stronger Strongest: พันธมิตรอย่างองค์กรใสสะอาด	 <u>3</u>						
โครงการที่ 3 (3) คัดเลือกและเชิดชูเกียรติ การปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	 <u>3</u>								

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ (แล้วเสร็จ 1/11 อยู่ระหว่างดำเนินการ 10/11 ยังไม่ได้ดำเนินการ 0/11) 76.36%							
กลยุทธ์ที่ 1		กลยุทธ์ที่ 2		กลยุทธ์ที่ 3		กลยุทธ์ที่ 4	
เสริมสร้างกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีประสิทธิภาพ		นาเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		พัฒนาศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศ ให้แก่ทรัพยากรบุคคล		เสริมสร้างระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS)	
แผนงาน 1		แผนงาน 2		แผนงาน 1		แผนงาน 1	
การปรับปรุงมาตรฐานความรู้ ทักษะ สมรรถนะของบุคลากร ให้เหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ		การบูรณาการหลักสูตร การพัฒนาบุคลากรร่วมกัน ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งสองส่วนราชการให้สอดคล้องกับ มาตรฐานความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ของบุคลากรที่เหมาะสมกับภารกิจ ของส่วนราชการ		การพัฒนาทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี และการสร้างนวัตกรรมเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร		การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาทักษะ ขีดความสามารถการใช้ ภาษาต่างประเทศ	
(1) โครงการ		(2) โครงการ		(7) โครงการ		(8) โครงการ	
โครงการติดตาม ผลการดำเนินการ ในการนำความรู้ความ สามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการ รัฐสภาสามัญไปใช้ประโยชน์ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา		โครงการพัฒนาหลักสูตร ร่วมสายอาชีพของบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรและ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		โครงการพัฒนาทักษะ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่บุคลากรของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		โครงการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาทักษะและ ขีดความสามารถการใช้ ภาษาอังกฤษของข้าราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
 3		 4.5		 3		 5	
						(10) โครงการ	
						พัฒนาการจัดการความรู้และ ระบบการเรียนรู้ขององค์กร	
						 2.5	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ (แล้วเสร็จ 1/11 อยู่ระหว่างดำเนินการ 10/11 ยังไม่ได้ดำเนินการ 0/11) 76.36%								
กลยุทธ์ที่ 1			กลยุทธ์ที่ 2		กลยุทธ์ที่ 3		กลยุทธ์ที่ 4	
เสริมสร้างกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีประสิทธิภาพ			นาเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		พัฒนาศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศ ให้แก่ทรัพยากรบุคคล		เสริมสร้างระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS)	
แผนงาน 3		แผนงาน 4			แผนงาน 2		แผนงาน 2	
การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ทุกระดับ/ทุกสายงานตามมาตรฐาน ความรู้ ความสามารถทักษะ และ สมรรถนะที่กำหนด รวมทั้ง ทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในอนาคต		พัฒนาหลักสูตรการพัฒนา ข้าราชการรัฐสภาในตำแหน่งนิติกร ให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ			พัฒนาทักษะและขีดความสามารถ การใช้ภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากร		การสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้ ด้วยตนเอง	
(3) โครงการ		(4) โครงการ			(9) โครงการ		(11) โครงการ	
โครงการพัฒนาความพร้อม ในการปฏิบัติงานเชิงยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		โครงการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการรัฐสภา ในตำแหน่งนิติกร ให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ			โครงการพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษของข้าราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		การประเมินและพัฒนาบุคลากร ตามหลักสมรรถนะ (Competency based HRD) เพื่อประกอบการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual development plan) กิจกรรม : การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-development)	
 4		 4.5			 5		 2.5	
แผนงาน 5		แผนงาน 6						
การพัฒนาบุคลากรสายงานวิชาการ ให้เป็นนักวิชาการสนับสนุน งานนิติบัญญัติ		การติดตามประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากร ของส่วนราชการ						
(5) โครงการ		(6) โครงการ						
โครงการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการรัฐสภา ในตำแหน่งวิชาการ ให้เป็นนักวิชาการนิติบัญญัติ		การประเมินความคุ้มค่า โครงการด้านพัฒนาบุคลากร ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562						
 4		 4						

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความผาสุกและพัฒนาคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคลให้มีความสุข อย่างสมดุล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (แล้วเสร็จ 0/6 อยู่ระหว่างดำเนินการ 6/6 ยังไม่ได้ดำเนินการ 0/6) 57.50%						
กลยุทธ์ที่ 1			กลยุทธ์ที่ 2		กลยุทธ์ที่ 3	
ยกระดับคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ			ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม	
แผนงาน 1		แผนงาน 2	แผนงาน 1		แผนงาน 1	แผนงาน 2
การศึกษาความต้องการและบริหารจัดการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีสมดุลทั้งชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		การส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข (Happy Workplace)	การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรดำเนินชีวิตบนวิถีความพอเพียง พร้อมทั้งน้อมนำพระบรมราโชวาทมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ		การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ด้านกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมรับผิดชอบต่อสังคม	การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีพัฒนาการด้านจิตใจในการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยยึดหลักความรับผิดชอบต่อสังคม
(1) โครงการ		(2) โครงการ	(4) โครงการ		(5) โครงการ	(6) กิจกรรม
โครงการการยกระดับคุณภาพชีวิตและการสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข (Happy Workplace)	โครงการ Strong Model จิตพอเพียงด้านทุจริต (เดิม โครงการส่งเสริมเครือข่ายปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง)		โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และสิ่งแวดล้อม	โครงการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม
แผนงาน 3			3	2.5	3	3
การสำรวจความคิดเห็น และความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล						
(3) กิจกรรม						
การสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สำรวจปลายปีงบประมาณ)						

ภาพรวมคะแนนผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ HR = 61.33%

สรุปรายงานความคืบหน้า
การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(HR 2)

ไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562)

1. ผลการดำเนินงาน :

มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและกำกับ ติดตาม ประเมินผลดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุก พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ 471/2562 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2562 โดยอยู่ระหว่างการวิเคราะห์ ทบทวนผลการสำรวจความสุข ประจำปี พ.ศ. 2561 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จากแบบสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของคนทำงาน (Happinometer) ซึ่งศูนย์วิจัยความสุขคนทำงาน แห่งประเทศไทยสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้สำรวจและสรุปผลการสำรวจ รวมทั้ง การศึกษา ทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการศึกษาวิเคราะห์และหาปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร พร้อม จัดลำดับความสำคัญ และเลือกปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อนำมาจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 - 2565 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยในรอบ 9 เดือน มีการดำเนินการ ดังนี้

1.1 ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. 2562-2565) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561 - 2565) ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความผาสุกและพัฒนาคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคลให้มีความสุขอย่างสมดุล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 - 2564) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ กลยุทธ์ 5.2 สร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร เกณฑ์คุณภาพการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) และแผนการปฏิรูปประเทศ พร้อมทั้งการวิเคราะห์ผลความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับความสุข คุณภาพชีวิต และความผูกพันต่อองค์กร จากผลสำรวจความสุขสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. 2561 ด้วยเครื่องมือ Happinometer และการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยความสุขในการทำงานของบุคลากรตามผลสำรวจ ตลอดจนการนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากวิทยากรและตัวแทนบุคลากร ทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในที่เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ “โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข” ซึ่งเป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงาน (Routine to Happiness: R2H) ในการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความสุข เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ให้มีความสมบูรณ์และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรมากยิ่งขึ้น

1.2 ที่ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 2/2562 วันพฤหัสบดีที่ 20 มิถุนายน 2562 ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนเสริมสร้างความผาสุก พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 - 2565 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยแผนดังกล่าวกำหนดเป้าประสงค์ คือ **“บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความผาสุกที่สอดคล้องกับมิติความสุข 9 ประการ มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่สมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว และมีความผูกพันต่อองค์กร เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน”** และกำหนดแผนงานเพื่อขับเคลื่อนแผนฯ ให้บรรลุเป้าประสงค์ จำนวน 3 แผนงาน ประกอบด้วย

- 1) เสริมสร้างให้คนทำงานมีความสุข (Happy People)
- 2) เสริมสร้างให้ที่ทำงานน่าอยู่ (Happy Home)
- 3) เสริมสร้างชุมชนสมานฉันท์ (Happy Teamwork)

ซึ่งได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานฯ ให้สอดคล้องกับปัจจัยความสุขและลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจความสุขทั้ง 9 มิติ ซึ่งประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม และงานประจำของสำนักงานฯ ที่ดำเนินการสอดคล้องกับการเสริมสร้างความสุข เช่น การดูแลด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน การดูแลด้านสวัสดิการ การส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ เป็นต้น เพื่อบูรณาการการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ รวมทั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างสุขภาวะแก่คณะทำงานฯ และบุคลากรผู้แทนทุกสำนัก เพื่อนำไปสู่การดำเนินการขยายผลในระดับสำนัก/กลุ่ม ในปี พ.ศ. 2563-2565 ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

1.3 คณะทำงานฯ ได้นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนเสริมสร้างความสุขฯ แล้ว โดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2562

2. แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการเสร็จแล้ว ในไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562) มีดังนี้

- โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
หลักสูตร“การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงาน (Routine to Happiness: R2H) ให้กับกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย คณะทำงานฯ และบุคลากรผู้แทนสำนัก สำนักละ 2 คน ระหว่างวันเสาร์ที่ 25 - วันอาทิตย์ที่ 26 พฤษภาคม 2562 ณ โรงแรมแคนทารี อโยธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีวิทยากรของโครงการ ได้แก่ รศ.ดร.ศิรินันท์ กิตติสุขสถิต และทีมวิทยากรจากศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งคณะทำงานฯ ได้นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของวิทยากรเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างสุขภาวะ อาทิ การวิเคราะห์ผลสำรวจจากเครื่องมือ Happinometer การกำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัด และการติดตามประเมินผล รวมทั้ง การระดมความคิดเห็นของบุคลากรผู้แทนสำนักจากการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างสุขภาวะตามมิติความสุข 9 ประการ เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนเสริมสร้างสุขภาวะ ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

- มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานปรับปรุงปัจจัยสภาพแวดล้อมการทำงานเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. 2561 - 2564) และแผนงานสร้างความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. 2561 - 2565) ซึ่งทั้ง 2 แผนดังกล่าวได้มีการทบทวน และจัดทำเป็นแผนเสริมสร้างสุขภาวะ พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. 2562-2565) เพื่อให้การดำเนินงานมีความสมบูรณ์ ครอบคลุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร ซึ่งโครงการ/กิจกรรมตามแผน 2 แผนข้างต้น ซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานประจำตามภารกิจของสำนักที่เกี่ยวข้อง จึงได้มีการพิจารณาทบทวนและกำหนดไว้ในแผนเสริมสร้างสุขภาวะ เพื่อให้มีความต่อเนื่อง โดยมีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ดังนี้

- กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรออกกำลังกาย
- กิจกรรมการปรับปรุงการบริการเครื่องออกกำลังกาย
- กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี
- กิจกรรมการพัฒนาระบบการป้องกันและรักษาความปลอดภัยบริเวณสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เช่น การแลกบัตรผ่านเข้าออกในสถานที่ทำงาน และการเพิ่มระบบรักษาความปลอดภัย ด้วยกล้องวงจรปิด เป็นต้น
- โครงการชักชวนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยและแผนสำรองฉุกเฉินกรณีเกิดอุทกภัยและแผ่นดินไหวประจำอาคารสุขประพฤติ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- การดูแลด้านสวัสดิการ เช่น การจัดร้านอาหาร การจัดหาและมอบทุนการศึกษาบุตร โครงการเงินยืมเพื่อช่วยเหลือกรณีฉุกเฉินสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- กิจกรรมด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร อาทิ กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์เพื่อสังคม และโครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหาร (Management Competency) สำหรับกิจกรรมที่ ๑ การสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการองค์กร

3. แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง และอยู่ระหว่างดำเนินการ
ในไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม - 31 กันยายน 2562) มีดังนี้

- ไม่มี -

4. ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)

- ไม่มี -

5. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

สรุปรายงานความคืบหน้า
การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(HR 3)

ไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562)

1. ผลการดำเนินงาน :

1) มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและกำกับ ติดตาม ประเมินผลดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผูกพัน พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ 471/2562 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2562

2) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการงานฯ อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ ทบทวนผลการสำรวจความสุข ประจำปี พ.ศ. 2561 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จากแบบสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของ คนทำงาน (Happinometer) ซึ่งศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทยสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้สำรวจและสรุปผลการสำรวจ รวมทั้ง การศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการศึกษาวิเคราะห์และหาปัจจัย ที่มีผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร พร้อมจัดลำดับความสำคัญ และเลือกปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อนำมาจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพัน พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 - 2565 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

3) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้กำหนดโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยอยู่ระหว่างการจัดทำรายละเอียดโครงการ และแนวทางในการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของ บุคลากรตามผลสำรวจความสุข ประจำปี พ.ศ. 2561 โดยมีกำหนดดำเนินโครงการประมาณช่วง **เดือน พ.ค. 2562**

โดยในรอบ 9 เดือน มีการดำเนินการ ดังนี้

1) วิเคราะห์และทบทวนความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร จากผลสำรวจความสุขสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีพ.ศ. 2561 ด้วยเครื่องมือ Happinometer ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยความสุข 9 มิติ ได้แก่ 1) สุขภาพกายดี 2) ผ่อนคลายดี 3) น้ำใจดี 4) จิตวิญญาณดี 5) ครอบครัวดี 6) สังคมดี 7) ใฝ่รู้ดี 8) สุขภาพเงินดี และ 9) การงานดี และความผูกพัน พบว่า ปัจจัยความสุขทั้ง 9 มิติ มีความสัมพันธ์กับความผูกพันของบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติค่อนข้างสูง และมีทิศทางบวก ซึ่งหากค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขแต่ละมิติเพิ่มขึ้น จะสัมพันธ์กับค่าคะแนนความผูกพันที่เพิ่มขึ้นด้วย ดังนั้น จึงกำหนดปัจจัยความผูกพันของบุคลากรสำนักงานฯ 9 มิติ ในการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร และเพื่อให้การพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพัน มีการขับเคลื่อนไปพร้อมกัน เนื่องจากมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน รวมทั้ง เพื่อเป็นการพัฒนา ค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขในภาพรวมองค์กร ค่าเฉลี่ยความผูกพัน จากการสำรวจด้วย Happinometer ให้เพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

2) เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์รายมิติความสุข พบว่า **“มิติการงานดี”** มีความสัมพันธ์กับความผูกพันสูงสุด และรองลงมาคือ **“มิติสังคมดี”** และ **“มิติน้ำใจดี”** ตามลำดับ ดังนั้น ต้องการเพิ่มค่าคะแนนความผูกพันให้สูงขึ้น จึงควรให้ความสำคัญกับปรับปรุงและพัฒนาความสุขในมิติดังกล่าวเป็นลำดับแรก เนื่องจากเป็นมิติที่มีประเด็นย่อยที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการทำงานของบุคลากรทั้งด้านกายภาพ และบรรยากาศในการทำงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่องค์กรจะต้องให้การสนับสนุน เสริมสร้าง และพัฒนาให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง การพิจารณาประเด็นข้อคำถามด้านความผูกพันในข้อที่มีค่าคะแนนต่ำที่สุด คือ **ข้อที่ 60. ท่านรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมขององค์กรที่ท่านทำงานในปัจจุบัน หรือไม่** ซึ่งมีค่าคะแนนเฉลี่ย **ร้อยละ 58.26** เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมขององค์กรและตั้งใจทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น แผนเสริมสร้างเสริมสร้างความผูกพัน จึงกำหนด แผนงานที่สอดคล้องต่อการปรับปรุงและพัฒนาความสุขที่มีค่าความสัมพันธ์กับความผูกพันสูงดังกล่าว รวมทั้ง การปรับปรุง ประเด็นข้อคำถามด้านความผูกพันที่มีค่าคะแนนน้อยที่สุด คือ ความรู้สึกในการเป็นเจ้าของร่วมขององค์กรที่ท่านงานอยู่ เป็นลำดับแรก

โดยมีการกำหนดแผนงานเสริมสร้างให้ที่ทำงานน่าอยู่ (Happy Home) ที่มุ่งเน้นการพัฒนา “**มิติการทำงานดี**” ที่ครอบคลุมประเด็นที่สร้างความพึงพอใจในการทำงาน เช่น สภาพแวดล้อมการทำงาน สวัสดิการ ความก้าวหน้าในอาชีพ เป็นต้น รวมทั้ง แผนงานเสริมสร้างชุมชนสมานฉันท์ (Happy Teamwork) ซึ่งกำหนดแนวทางในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร/ค่านิยมให้บุคลากรยึดถือร่วมกันในการทำงาน และการสื่อสารเชื่อมโยงเป้าหมายองค์กรกับการทำงานของบุคลากร ให้บุคลากรรับทราบเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานตนที่มีส่วนทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย เพื่อสร้างความรู้สึกร่วมในการเป็นเจ้าขององค์กร และส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

3) ที่ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 2/2562 วันพฤหัสบดีที่ 20 มิถุนายน 2562 ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ประกอบด้วย 3 แผนงาน 1) เสริมสร้างให้คนทำงานมีความสุข (Happy People) 2) เสริมสร้างให้ที่ทำงานน่าอยู่ (Happy Home) และ 3) เสริมสร้างชุมชนสมานฉันท์ (Happy Teamwork)

4) คณะทำงานฯ ได้นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ แล้ว โดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2562

2. แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการเสร็จแล้ว

ในไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562) มีดังนี้

- โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
หลักสูตร “การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงาน (Routine to Happiness: R2H)” ให้กับกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย คณะทำงานฯ และบุคลากรผู้แทนสำนัก สำนักละ 2 คน ระหว่างวันเสาร์ที่ 25 - วันอาทิตย์ที่ 26 พฤษภาคม 2562 ณ โรงแรมแคนทารี อยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีวิทยากรของโครงการ ได้แก่ รศ.ดร.ศิริพันธ์ กิตติสุขสถิต และทีมวิทยากรจากศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งคณะทำงานฯ ได้นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของวิทยากรเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความสุข อาทิ การวิเคราะห์ผลสำรวจจากเครื่องมือ Happinometer การกำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัด และการติดตามประเมินผล รวมทั้ง การระดมความคิดเห็นของบุคลากรผู้แทนสำนักจากการฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความสุขตามมิติความสุข 9 ประการ เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

3. แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง และอยู่ระหว่างดำเนินการ

ในไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม - 31 กันยายน 2562) มีดังนี้

- ไม่มี -

4. ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)

- ไม่มี -

5. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

สรุปรายงานความคืบหน้า
การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(HR 4)

ไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562)

1. ผลการดำเนินงาน

1) มีแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

2) อยู่ระหว่างการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันอังคารที่ 2 เม.ย. 2562 ได้มีมติเห็นชอบหัวข้อองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ซึ่งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลในฐานะฝ่ายเลขาคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ จะเสนอแผนปฏิบัติการให้เลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบต่อไป

3) อยู่ระหว่างการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการจัดโครงการประเมินและพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency based HRD) เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual development plan) เพื่อทบทวนแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการนำไปสู่การปฏิบัติ โดยมีกลุ่มเป้าหมายของโครงการ ได้แก่ ข้าราชการตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มงานซึ่งกำหนดจัดโครงการในช่วงเดือน พ.ค. 2562

2. แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการเสร็จแล้ว

ในไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562) มีดังนี้

แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 44 โครงการ ซึ่งมีโครงการที่สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบ จำนวน 31 โครงการ โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดโครงการเสร็จแล้วในไตรมาส 3 (1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562) จำนวน 22 โครงการ ดังนี้

- 1) โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- 2) โครงการพัฒนาการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ สำหรับข้าราชการสายงานนิติการ
- 3) โครงการพัฒนาการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ สำหรับข้าราชการสายงานวิทยาการ
- 4) โครงการเสริมสร้างเทคนิคการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 5) โครงการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา
- 6) โครงการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุคดิจิทัล
- 7) โครงการพัฒนาทักษะด้านการจดชวเลขเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ
- 8) โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการพิมพ์
- 9) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลังรัฐสภา
- 10) โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร หลักสูตร "การพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา" ระดับกลาง
- 11) โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักสูตร Design Thinking เพื่อการพัฒนาและสร้างนวัตกรรมในการทำงาน

สิ่งแวดล้อม

- 12) โครงการเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประจำปี พ.ศ. 2562
- 13) โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
- 14) โครงการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และ
- 15) โครงการ Strong Stronger Strongest : พันธสัญญาพัฒนาองค์กรใสสะอาด
- 16) โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
- 17) โครงการ Digital Thinking : การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตัวกับส่วนรวม
- 18) โครงการส่งเสริมเครือข่ายปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา)
- 19) โครงการเสริมสร้างปัญญาความดีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- 20) โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบกลไกในการขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมและความโปร่งใส
- 21) โครงการเรียนรู้กระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- 22) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวข้างต้นอยู่ระหว่างการประเมินผลลัพท์ของโครงการ เช่น การติดตามการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะมีการติดตามประเมินผลภายหลังการจัดโครงการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วอย่างน้อย 3 เดือน

3. แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง และอยู่ระหว่างดำเนินการ

ในไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม - 31 กันยายน 2562) มีดังนี้

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการในไตรมาส 4 (1 กรกฎาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) จำนวน 9 โครงการ ดังนี้

- 1) โครงการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- 2) โครงการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร
 - กิจกรรม การสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการองค์กร
 - การศึกษาดูงานด้านผู้นำการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรมขององค์กร (Change and Innovation Leader) (ดำเนินการเสร็จแล้ว)

3) โครงการประเมินและพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency based HRD) เพื่อประกอบ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual development plan)

- 4) โครงการพัฒนาการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ขององค์กร

- กิจกรรมที่ 1 การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) (กำหนดดูงาน ณ กรมปศุสัตว์ วันที่ 10 ก.ค. 2562)

- กิจกรรมที่ 2 การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ) (ดำเนินการจำนวน 10 ครั้ง)

- กิจกรรมที่ 3 การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

- 5) โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก

6) โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ณ ต่างประเทศ การศึกษาดูงานต่างประเทศของ ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมภายนอกที่มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ)

- 7) โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (ทุนการศึกษา/ทุนฝึกอบรม)

- 8) โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ

- 9) โครงการคัดเลือกและเชิดชูเกียรติการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

4. ปัญหาอุปสรรค

1) กลุ่มเป้าหมายของโครงการไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้หรือเข้าร่วมโครงการได้ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากช่วงที่มีการจัดโครงการ เป็นช่วงที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีภารกิจเร่งด่วนในการสนับสนุนการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเป็นจำนวนมาก ทำให้บุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายจะต้องให้ความสำคัญกับภารกิจเร่งด่วนก่อนและไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้ตามที่กำหนด

2) มีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการ เช่น กลุ่มเป้าหมาย จำนวนของกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการงบประมาณ เป็นต้น อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ ของโครงการ อาทิ ความพร้อมของวิทยากร ความพร้อมของกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น ทำให้มีผลกระทบต่อการวางแผนและการบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

5. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

ควรสนับสนุนให้บุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้รับความรู้จากโครงการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้นบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้เนื่องจากมีภารกิจงานสำคัญเร่งด่วน ทางสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะจัดให้บุคคลดังกล่าวเรียนรู้เนื้อหาการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านทางวิดีโอ ให้ครบถ้วนตามหัวข้อวิชาที่กำหนดไว้ในโครงการ และมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประเมินผลความรู้ที่ได้รับจากการอบรมว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่

6. นวัตกรรมด้านพัฒนาบุคลากร :

อยู่ระหว่างการพิจารณาแนวทางการจัดทำนวัตกรรมด้านพัฒนาบุคลากร

แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เลขาธิการวุฒิสภาได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ **11 เมษายน 2562**
โดยมีองค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้

1.1) องค์ความรู้ที่มีความสำคัญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 5 องค์ความรู้ ดังนี้

- 1) ถอดบทเรียนการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- 2) “Smart Law for Senate” : สื่อความรู้ด้านกฎหมายตามภารกิจของวุฒิสภา
- 3) ศัพท์และสำนวน 4 ภาษา (ไทย อังกฤษ ฝรั่งเศส และจีน) จากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับวุฒิสภาตามบทเฉพาะกาล

- 4) การให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดวุฒิสภา
- 5) ประวัติและความเป็นมาของสมาชิกวุฒิสภาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

1.2) องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน 15 องค์ความรู้ ดังนี้

- 1) เทคนิคการสอบทานการประเมินผล
- 2) กระบวนการเสนอความเห็นทางกฎหมาย กรณีที่มีผู้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการตราร่างพระราชบัญญัติเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา
- 3) กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ด้วยการใช้ “เฟซบุ๊ก” (Facebook)
- 4) การแต่งกายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 5) การติดตามผลการดำเนินการตามการตอบกระทู้ถามของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- 6) เทคนิคการจัดทำกระทู้ถาม
- 7) มาตรการการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

- 8) คู่มือการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการการ
- 9) การพัฒนาฐานข้อมูลและแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของวุฒิสภาในรูปแบบ “Smart Law for Senate”

- 10) ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ
- 11) การจัดทำรายละเอียดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- 12) การเตรียมความพร้อมด้านการให้บริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับสมาชิกวุฒิสภา
- 13) การจัดทำรายงานการประชุม “ขอเลขดิจิทัล”
- 14) HOW to ISO 9001 : 2015
- 15) planning 4.0 ...พร้อมจนทุกเรื่องแผน

ทั้งนี้ แผนดังกล่าวมีกิจกรรมการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) 7 ขั้นตอนที่มี การบูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) 6 องค์ประกอบ ตามเกณฑ์ PMQA โดยจะมีการระบุกิจกรรม/ขั้นตอน ตัวชี้วัด ระยะเวลาการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการของ ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ ดังกล่าว รวมทั้ง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการสนับสนุนการจัดการความรู้ การประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ และการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์

ในขณะนี้สำนัก/กลุ่มที่รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ อยู่ระหว่างดำเนินการแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

- ได้มีดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ) ไปแล้ว จำนวน 9 ครั้ง ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อจัดทำองค์ความรู้ของสำนักกฎหมาย สำนักบริหารงานกลาง สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักวิชาการ สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการพิมพ์ และจะมีการดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ) องค์ความรู้ ถอดบทเรียนการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวข้อ เทคนิคการทำหน้าที่เลขานุการในการพิจารณาร่างกฎหมาย ซึ่งเป็นองค์ความรู้ในเชิงบูรณาการผู้ปฏิบัติงานของสำนักที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการพิจารณากฎหมายได้มาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในเชิงปฏิบัติ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและวิชาการด้านนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยกำหนดจัดกิจกรรมในวันศุกร์ที่ 5 ก.ค. 2562

- มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยผ่านช่องทางดังนี้
 - เว็บไซต์ “การจัดการความรู้ (SENATE KM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”
 - ไลน์แอด (Line@) “Secretariat - Senate” ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สัปดาห์ละ 2 ครั้ง
 ทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ โดยเริ่มดำเนินการในวันพฤหัสบดีที่ 18 เมษายน 2562

- การถ่ายทอดสด Facebook Live บนแอปพลิเคชัน facebook ชื่อ “สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา องค์การแห่งความสุข” สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทุกวันศุกร์ เวลา 11.00 นาฬิกา โดยเริ่มดำเนินการ ในวันศุกร์ที่ 19 เมษายน 2562

= บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์

= อยู่ระหว่างดำเนินการ/เก็บข้อมูล

= ยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการในไตรมาส 3 - ไตรมาส 4

S...

= Strategy

= ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

T...

= Tactic

= ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑
 การบริหารจัดการองค์กรที่ดี
 และมีประสิทธิภาพ

มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดี
 และมีประสิทธิภาพ

S1

KPI ๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารทรัพยากร

S2

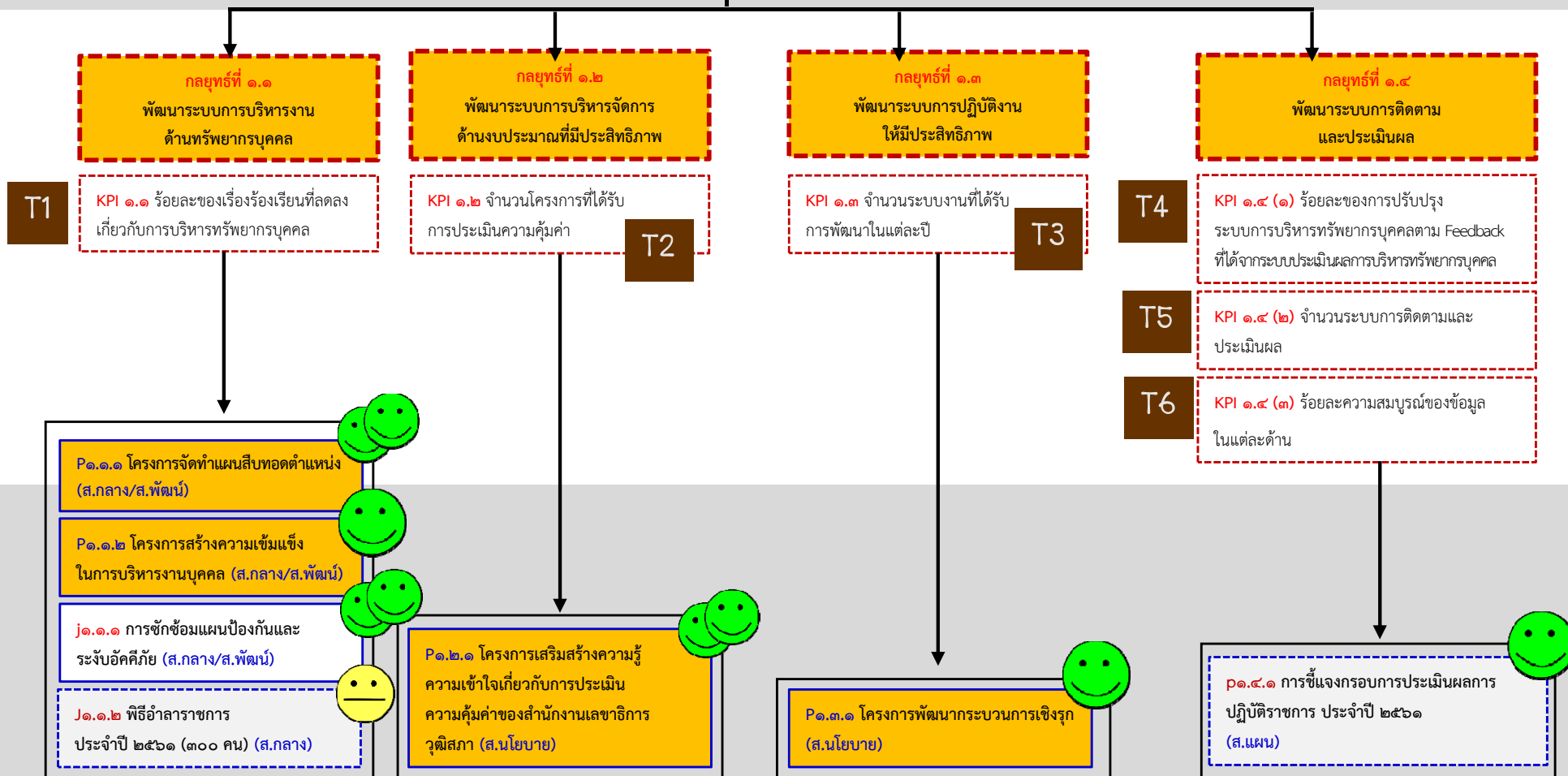
KPI ๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

S3

KPI ๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

S4

KPI ๔ จำนวนความครอบคลุม (ด้าน)ของข้อมูลในระบบการติดตามและประเมินผล





= บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์



= อยู่ระหว่างดำเนินการ/เก็บข้อมูล



= ยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการในไตรมาส 3 - ไตรมาส 4

S...

= Strategy

= ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

T...

= Tactic

= ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒
การพัฒนาความเป็นเลิศ
ด้านกฎหมายและวิชาการ

S5

มีนักกฎหมายนิติบัญญัติที่มีความรู้
ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

KPI ๑ ร้อยละของนักกฎหมายนิติบัญญัติ
ที่แต่งตั้งได้ตามเป้าหมายที่ กร. กำหนด

S6

KPI ๒.๑ จำนวน (ร่าง) กฎหมาย
ที่มีการเปรียบเทียบต่อปี

S7

KPI ๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ของนักกฎหมายนิติบัญญัติ
ในการเปรียบเทียบกฎหมายไทยกับต่างประเทศ

S8

มีองค์ความรู้ในงานด้านกฎหมาย วิชาการ
เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ

KPI ๓ ร้อยละความถูกต้องของรูปแบบเนื้อหา
และความเชื่อมโยงของกฎหมาย)

S9

KPI ๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ต่องานด้านกฎหมายและวิชาการ

T7

กลยุทธ์ที่ ๒.๑
พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติ
ให้มีองค์ความรู้ ประสบการณ์
และความเชี่ยวชาญ

KPI ๒.๑ (๑) ร้อยละของนักกฎหมาย
นิติบัญญัติที่มีองค์ความรู้ ประสบการณ์
และความเชี่ยวชาญ

T8

KPI ๒.๑ (๒) ร้อยละความพึงพอใจต่อ
การปฏิบัติหน้าที่ของนักกฎหมายนิติบัญญัติ

T9

กลยุทธ์ที่ ๒.๒
พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติ
ให้มีความสามารถในการเปรียบเทียบ
กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศ

KPI ๒.๒ ร้อยละของนักกฎหมาย
นิติบัญญัติมีความสามารถในการ
เปรียบเทียบกฎหมายของ
ประเทศไทยและต่างประเทศ

T10

กลยุทธ์ที่ ๒.๓
พัฒนาบุคลากร (นิติกร/วิทยากร)
ให้มีขีดความสามารถตรวจสอบ
ความถูกต้องของรูปแบบ เนื้อหา
และความเชื่อมโยงของกฎหมาย

KPI ๒.๓ ร้อยละของบุคลากร (นิติกร/วิทยากร)
มีสมรรถนะ (Competency) ตามที่องค์กร
คาดหวัง

T11

กลยุทธ์ที่ ๒.๔
พัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียน
ในกระบวนการนิติบัญญัติของวุฒิสภา
ให้มีประสิทธิภาพ

KPI ๒.๔ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ส่งไป
ยังผู้เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

T12

กลยุทธ์ที่ ๒.๕
ส่งเสริมและพัฒนางานด้านกฎหมาย
และวิชาการเพื่อตอบสนอง
การดำเนินการของสมาชิกวุฒิสภา

KPI ๒.๕ ร้อยละของงานด้านกฎหมาย
และวิชาการ ที่สมาชิกวุฒิสภา หรือบุคคล
ในวงงานนำไปใช้ในกระบวนการนิติบัญญัติ

นักกฎหมายนิติบัญญัติ

NO

NO

NO

NO

P๒.๕.๑ โครงการพัฒนาทักษะและเสริมสร้าง
สมรรถนะการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
(ส.กมธ. 1 2 และ 3)





= บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์



= อยู่ระหว่างดำเนินการ/เก็บข้อมูล



= ยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการในไตรมาส 3 - ไตรมาส 4

S...

= Strategy

= ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

T...

= Tactic

= ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓

การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและ

การสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีระบบเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสารที่ก้าวหน้า ทันสมัย

และครอบคลุมภารกิจของวุฒิสภา

S10

KPI ๑ ร้อยละความสำเร็จต่อการพัฒนา

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ให้ก้าวหน้า ทันสมัย และครอบคลุมภารกิจ

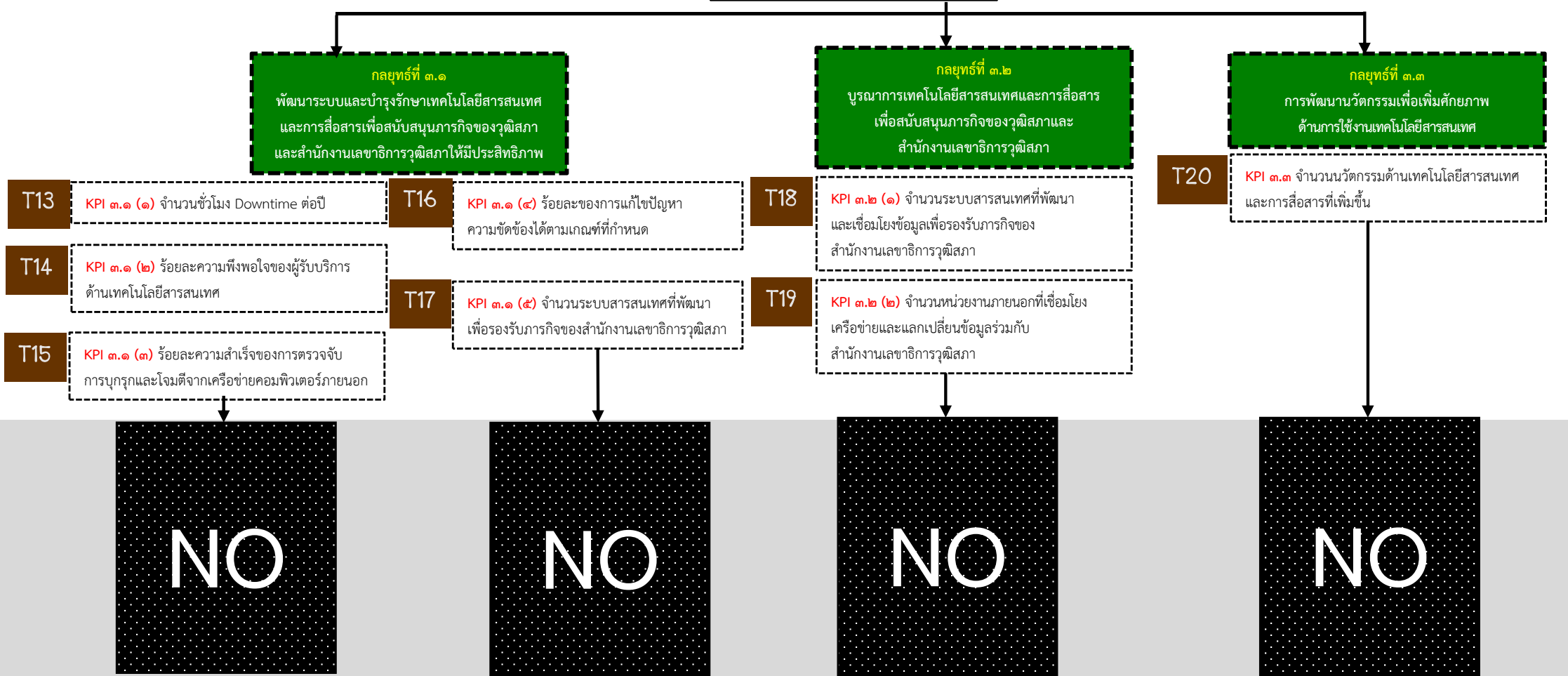
ของวุฒิสภา

S11

KPI ๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(บุคคลในวงงานรัฐสภา)



 = บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์

 = อยู่ระหว่างดำเนินการ/เก็บข้อมูล

 = ยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการในไตรมาส 3 - ไตรมาส 4

S...

= Strategy

= ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

T...

= Tactic

= ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔
การประชาสัมพันธ์และ
การสร้างภาพลักษณ์องค์กร

ประชาชนและกลุ่มเป้าหมายมีการรับรู้และ
เข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของวุฒิสภา
/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

S12

KPI ๑ ร้อยละความรู้ความเข้าใจของ
กลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ
วุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

S13

KPI ๒ จำนวนที่เพิ่มขึ้นของช่องทางสื่อ
ประชาสัมพันธ์สมัยใหม่

S14

KPI ๓ จำนวนที่เพิ่มขึ้นของเครือข่ายที่มี
การทำความตกลงร่วมมือ (MOU) กับ
วุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

กลยุทธ์ที่ ๔.๑
การบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์

KPI ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ
ข้อมูล เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

T21

กลยุทธ์ที่ ๔.๒
การสร้างการรับรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับวุฒิสภา/
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผ่านช่องทางสื่อ

KPI ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่ม
ช่องทางสื่อในการประชาสัมพันธ์

T22

กลยุทธ์ที่ ๔.๓
การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ
กับสื่อมวลชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

KPI ๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของ
การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

T23

NO

NO

NO

= บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์

= อยู่ระหว่างดำเนินการ/เก็บข้อมูล

= ยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการในไตรมาส 3 - ไตรมาส 4

S...

= Strategy

= ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

T...

= Tactic

= ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕

การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

ให้เป็นเลิศ

บุคลากรมีศักยภาพในการสนับสนุน

งานด้านนิติบัญญัติและสามารถตอบสนอง

ความต้องการของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติฯ

S15

KPI ๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงาน

(ด้านนิติบัญญัติ) เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง

S16

KPI ๒ กลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน

ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

กลยุทธ์ที่ ๕.๑

พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามที่องค์กร

คาดหวังอย่างเป็นระบบและหลากหลาย

T24

KPI ๕.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มี

สมรรถนะตามที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์ที่ ๕.๒

สร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

การทำงานของบุคลากร

T25

KPI ๕.๒ (๑) ระดับการประเมินบุคลากร

ที่มีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

T26

KPI ๕.๒ (๒) ระดับการประเมินองค์กรแห่งความสุข

และบุคลากรมีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๕.๓

สร้างวัฒนธรรมองค์การที่เอื้อต่อ

การปฏิบัติงานของบุคลากรและ

การบรรลุเป้าหมายขององค์กร

T27

KPI ๕.๓ ร้อยละของบุคลากรที่แสดงออก

ถึงวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมหลัก

ตามที่องค์กรกำหนด

กลยุทธ์ที่ ๕.๔

ส่งเสริมและสนับสนุนคุณธรรม

และความโปร่งใส

T28

KPI ๕.๔ ร้อยละของการดำเนินงาน

ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร

P๕.๑.๑ โครงการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (ส.เทคโนโลยี)		P๕.๑.๙ โครงการพัฒนาทักษะตัวเลข (ส.พัฒนา)		P๕.๑.๑๗ โครงการส่งไปศึกษา/อบรมภายนอก (ส.พัฒนา)	
P๕.๑.๒ โครงการพัฒนาภาษาอังกฤษ (ส.ภาษา)		P๕.๑.๑๐ โครงการพัฒนาการเงินการคลัง (ส.การคลัง)		P๕.๑.๑๘ โครงการพัฒนาบุคลากร ณ ต่างประเทศ (ส.พัฒนา)	
P๕.๑.๓ โครงการพัฒนาข้อมูลวิชาการ นิติการ (ส.พัฒนา)		P๕.๑.๑๑ โครงการพัฒนาสมรรถนะหลัก(ส.พัฒนา)		P๕.๑.๑๙ โครงการทุน (ส.พัฒนา)	
P๕.๑.๔ โครงการพัฒนาข้อมูลวิชาการ วิชาการ (ส.พัฒนา)		P๕.๑.๑๒ โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะงาน (ส.พัฒนา)		P๕.๑.๒๐ โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการ (ส.พัฒนา)	
P๕.๑.๕ โครงการเสริมสร้างเรื่องราวร้องทุกข์ (ส.กมธ. 1 2 และ3)		P๕.๑.๑๓ โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะทางบริหาร (ส.พัฒนา)		P๕.๑.๒๑ โครงการเสริมสร้างด้านสารบรรณ (ส.กลาง)	
P๕.๑.๖ โครงการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจสภา (ส.กลาง)		P๕.๑.๑๔ โครงการเตรียมความพร้อมในระดับที่สูง (ส.พัฒนา)		P๕.๑.๒๒ โครงการเผยแพร่ภาษาและวัฒนธรรม (ส.ภาษา)	
P๕.๑.๗ โครงการเตรียมความพร้อมด้านการพิมพ์ (ส.พิมพ์)		P๕.๑.๑๕ โครงการประเมิน IDP (ส.พัฒนา)		P๕.๑.๒๓ โครงการแปลงยุทธศาสตร์ (ส.นโยบาย)	
P๕.๑.๘ โครงการพัฒนาความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ (ส.พัฒนา)		P๕.๑.๑๖ โครงการ KM (ส.พัฒนา)			

= บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์

= อยู่ระหว่างดำเนินการ/เก็บข้อมูล

= ยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการในไตรมาส 3 - ไตรมาส 4

S...

= Strategy

= ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

T...

= Tactic

= ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕
การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
ให้มีความเป็นเลิศ

บุคลากรมีศักยภาพในการสนับสนุน
งานด้านนิติบัญญัติและสามารถตอบสนอง
ความต้องการของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติฯ

S15 KPI ๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงาน
(ด้านนิติบัญญัติ) เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง

S16 KPI ๒ กลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจต่อ
การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ
การสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

กลยุทธ์ที่ ๕.๑
พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามที่องค์กร
คาดหวังอย่างเป็นระบบและหลากหลาย

KPI ๕.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มี
สมรรถนะตามที่ต้องการคาดหวัง

กลยุทธ์ที่ ๕.๒
สร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
การทำงานของบุคลากร

KPI ๕.๒ (๑) ระดับการประเมินบุคลากร
ที่มีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

KPI ๕.๒ (๒) ระดับการประเมินองค์กรแห่งความสุข
และบุคลากรมีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๕.๓
สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อ
การปฏิบัติงานของบุคลากรและ
การบรรลุเป้าหมายขององค์กร

KPI ๕.๓ ร้อยละของบุคลากรที่แสดงออก
ถึงวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมหลัก
ตามที่องค์กรกำหนด

กลยุทธ์ที่ ๕.๔
ส่งเสริมและสนับสนุนคุณธรรม
และความโปร่งใส

KPI ๕.๔ ร้อยละของการดำเนินงาน
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร

- P๕.๒.๑ โครงการสร้างบรรยากาศการทำงาน (ส.พัฒน์)
- P๕.๒.๒ โครงการ CSR (ส.พัฒน์)
- P๕.๒.๓ โครงการจัดสวัสดิการเพิ่มเติม และการสร้างการพึ่งพาตนเอง (ส.คลัง)

- P๕.๓.๑ โครงการเสริมสร้างปฏิกิริยาความดี (ส.พัฒน์)
- P๕.๓.๒ โครงการพัฒนาและปรับปรุงกลไก การขับเคลื่อนประมวลจริยธรรม (ส.พัฒน์)
- P๕.๔.๑ โครงการเรียนรู้กระบวนการป้องกัน และปราบปรามทุจริต (ส.พัฒน์)
- P๕.๓.๑ โครงการ Strong (ส.พัฒน์)

- P๕.๔.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวล จริยธรรม (ส.พัฒน์)
- P๕.๔.๒ โครงการคัดเลือกและเชิดชูเกียรติ (ส.พัฒน์)
- P๕.๔.๓ โครงการ Digital Thinking (ส.พัฒน์)
- P๕.๔.๔ โครงการส่งเสริมเครือข่ายตามหลัก เศรษฐกิจพอเพียง (ส.พัฒน์)
- P๕.๔.๕ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม เพื่อการทำงาน (ส.พัฒน์)

 = บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์

 = อยู่ระหว่างดำเนินการ/เก็บข้อมูล

 = ยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการในไตรมาส 3 - ไตรมาส 4

S...

= Strategy

= ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

T...

= Tactic

= ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖
การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือ
ทั้งในและต่างประเทศ

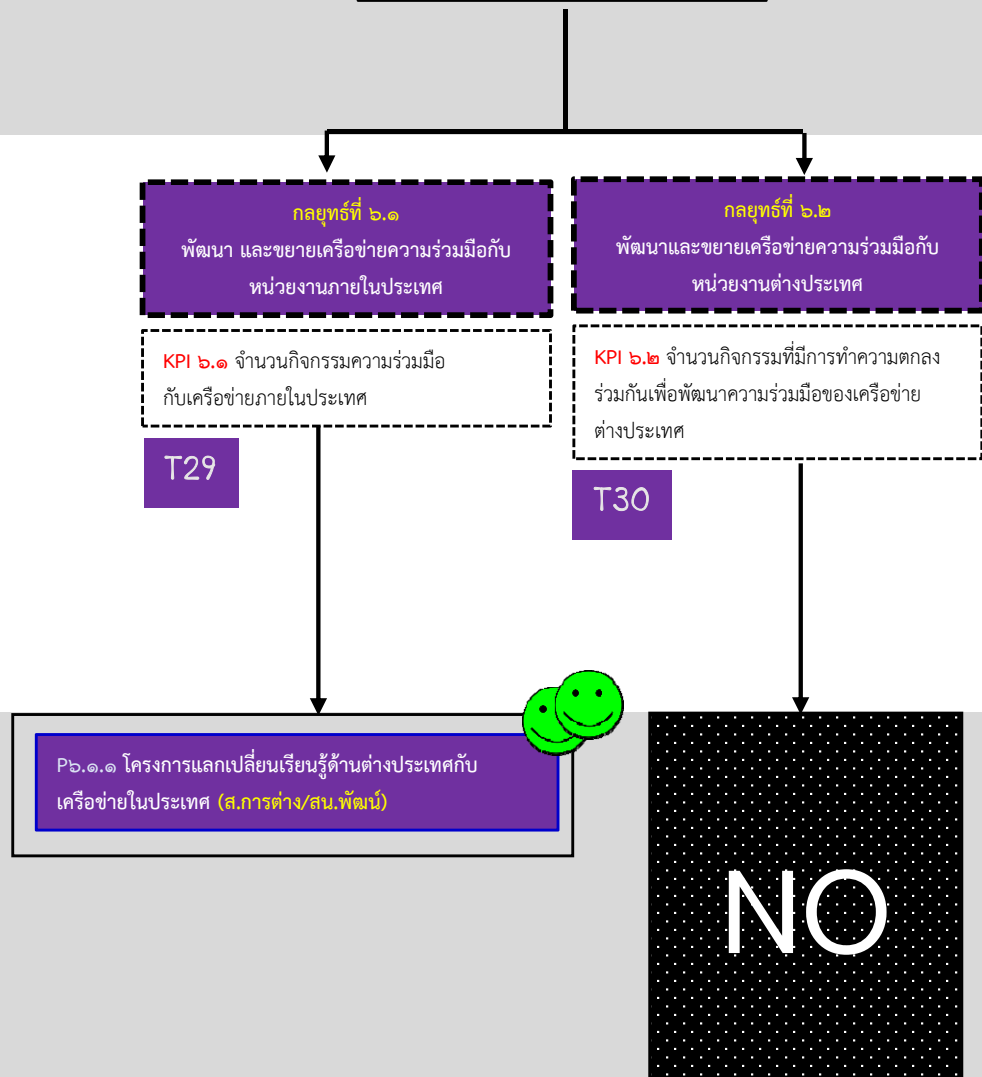
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
มีการพัฒนาเครือข่ายด้านนิติบัญญัติ
กับหน่วยงานภายในและต่างประเทศ

S17

KPI ๑ จำนวนเครือข่ายความร่วมมือ
กับสำนักงานฯ ที่เพิ่มขึ้นต่อปี

S18

KPI ๒ จำนวนเครือข่ายต่างประเทศ
ที่มีความร่วมมือกับสำนักงานฯ เพิ่มขึ้นต่อปี



Q3

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

นโยบายและระบบ
การจัดการด้านบุคลากร
“ที่มีประสิทธิภาพ
ตอบสนองยุทธศาสตร์
และสร้างแรงจูงใจ”



5.1

ระบบการทำงาน
“ที่มีประสิทธิภาพ
คล่องตัว และ
มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์”



5.2

การสร้างวัฒนธรรม
การทำงาน
“ที่ดี มีประสิทธิภาพ
และความร่วมมือ”



5.3

ระบบการพัฒนาบุคลากร
“ให้มีความรู้ ความสามารถ
ก้าวทันเทคโนโลยี
แก้ไขปัญหา
สร้างความรอบรู้
และความมีจริยธรรม”



5.4



1

ข้อเสนอที่ 1
ระบบการสรรหาบุคลากร (A)
ข้อเสนอที่ 2
การทบทวนสมรรถนะ
ของบุคลากร (A)



2

พัฒนาระบบ HRIS และ
นำข้อมูลมาใช้ในการวางแผน
ปรับปรุง PMS และ
เชื่อมโยงกับระบบการจูงใจ
ออกแบบระบบการจูงใจ
แนวใหม่ (esp. Incentive
ที่ไม่ใช่ตัวเงิน)



3

นโยบายการจัดการด้านบุคลากร
ออกแบบระบบพัฒนาบุคลากร
ให้สอดคล้องกับทำงาน
การลดขั้นตอนโดยอาศัย IT
ออกแบบระบบงานแนวระนาบ
(Horizontal Coordination
Model)

สภาพแวดล้อม
และบรรยากาศ

4

ข้อเสนอที่ 3
สำรวจปัจจัย
ข้อเสนอที่ 4
ออกแบบระบบ/นโยบาย
ข้อเสนอที่ 5
จัดทำแผนปรับปรุง (A)



ออกแบบระบบการสร้าง
สภาพแวดล้อมที่ Empower
บุคลากรให้กล้าตัดสินใจ แก้ปัญหา
การพัฒนาฐานข้อมูล
เพื่อสนับสนุนการทำงาน
ระบบการมอบอำนาจ
เพื่อความคล่องตัว
และการแก้ไขปัญหา



5

การจัดตั้งทีมที่มีสมรรถนะสูง
และทีมสหสาขา
(Trans-disciplinary)
ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ
ประสานงานและการให้บริการ



6

วัฒนธรรมองค์กร

7

ข้อเสนอที่ 6
รณรงค์ ส่งเสริม (A/D/R)
ข้อเสนอที่ 7
สร้างบรรยากาศ (A/D/R)
ข้อเสนอที่ 8
กำหนด Framework
การวัดพฤติกรรม (A)



ความผูกพัน

8

ข้อเสนอที่ 9
สำรวจปัจจัย
ข้อเสนอที่ 10
ออกแบบระบบ/นโยบาย
ข้อเสนอที่ 11
จัดทำแผนสร้างความผูกพัน



9

การสร้างวัฒนธรรมการทำงาน
ที่มีประสิทธิภาพสูง
แก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน
แนวคิดของการเป็น
ผู้ประกอบการภาครัฐ
(Public Entrepreneurship)



10

ข้อเสนอที่ 12
โครงการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์
และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
(A/D/R)
ข้อเสนอที่ 13
TDR : Training and
Development Roadmap (A)



11

การกำหนดสมรรถนะหลัก
ขององค์กรเพื่อให้เกิด
วิธีการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน
แผนการพัฒนาบุคลากรเชิงรุก
ครอบคลุม ทุกสายงาน ทุกประเภท
และทุกระดับ (ไม่เฉพาะเชิง)



12

ออกแบบระบบการพัฒนา
บุคลากร+ผู้นำให้สามารถปฏิบัติงาน
ได้หลากหลาย (Multi-skill /
Knowledge Worker)
ออกแบบระบบการพัฒนา
ผู้นำให้มีความคิดเชิงวิพากษ์
(Critical thinking) และ
พร้อมรับปัญหาที่ซับซ้อน



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 2561 - มิถุนายน 2562)

เป้าหมาย : เพื่อให้ส่วนราชการมี ...

1. นโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี ก่อให้เกิดความร่วมมือ
2. ระบบการพัฒนาบุคลากรทันสมัย พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการให้ก้าวหน้าเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม มีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง

[illegible]

กิจกรรม		2561			2562								หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
5.2 :	ระบบการทำงาน													คณะทำงานจัดทำและกำกับ ติดตาม ประเมินผล
เป้าหมายหลัก :	1. มีประสิทธิภาพ													ดำเนินการตามแผนเสริมสร้าง
	2. คล่องตัว													ความผาสุก พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพัน
	3. มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์													QWL Team
Basic														
3	ข้อเสนอที่ 3	สำรวจความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน												
		กลไก : คณะกรรมการ QWL คณะกรรมการ QWL												
		เครื่องมือ : Happinometer หรือ การออกแบบเครื่องมืออื่น												
4	ข้อเสนอที่ 4	ออกแบบระบบการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน												
		* ออกแบบระบบการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน (กายภาพ) ในการทำงาน												
		ที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเป็นไปตามหลัก SHE เน้นความปลอดภัย												
		เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร (อนาคต - สภาใหม่)												
		* ออกแบบระบบการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร												
		เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่เอื้อให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทแรงกายแรงใจในการปฏิบัติงาน												
		และ มีความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมในการพัฒนางาน (ปัจจุบัน)												
5	ข้อเสนอที่ 5	จัดทำแผนปรับปรุงปัจจัยสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา												
		ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ใหม่												
รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน ตามข้อเสนอที่ 3/4/5 - - สภาพแวดล้อมและบรรยากาศ														
1. รายงานการสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของคนทำงาน (Happinometer)														
โดยศูนย์วิจัยความสุขคนทำงานแห่งประเทศไทยสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา														
2. การแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและกำกับ ติดตาม ประเมินผลดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุก พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพัน														
ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ 471/2562 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2562														
3. การอบรมเชิงปฏิบัติการ “โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข”														
ซึ่งเป็นกรณีการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารจัดการองค์ความรู้ความสุขในการทำงาน (Routine to Happiness: R2H)														
4. ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 7 พฤษภาคม 2562 ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 20 มิถุนายน 2562														
เพื่อจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 – 2565														
และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562														
5. เป้าประสงค์หลักของแผน คือ “บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความผาสุกที่สอดคล้องกับมิติความสุข 9 ประการ														
มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่สมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน”														
ประกอบด้วย 3 แผนหลัก ได้แก่ 1) เสริมสร้างให้คนทำงานมีความสุข (Happy People) 2) เสริมสร้างให้ที่ทำงานน่าอยู่ (Happy Home)														
3) เสริมสร้างทีมงานสมานฉันท์ (Happy Teamwork) ซึ่งมีความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและยุทธศาสตร์ชาติ														
6. ได้นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ แล้วโดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ														
เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2562														

กิจกรรม			2561			2562								หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
5.3 : การสร้างวัฒนธรรมการทำงาน															ผู้รับผิดชอบหลักด้าน HRD และ KM :
เป้าหมายหลัก : 1.ดี															สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือ
2. มีประสิทธิภาพ															คณะทำงานที่แต่งตั้งเพื่อดำเนินการ
3. เกิดความร่วมมือ															
Basic															
6	ข้อเสนอที่ 6	1. ส่งเสริมให้ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรฝังอยู่ในตัวบุคลากร (โครงการรณรงค์ / การกำหนดเป็น CC ของบุคลากร)													
รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน ตามข้อเสนอที่ 6 - - วัฒนธรรมองค์กร (กระบวนการ)															
ดำเนินการจัดโครงการ Strong Stronger Strongest : พันธสัญญาขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์															
เพื่อกำหนดนโยบาย/แผนปฏิบัติการในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร และเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานฯ															
ซึ่งรูปแบบของโครงการ เป็นการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร และให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานฯ															
นำแผนปฏิบัติการฯ ไปขับเคลื่อนภายในสำนัก/กลุ่ม โดยมีกลุ่มเป้าหมายในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา															
ทั้งนี้ กำหนดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการในวาระที่ 27 - ธันวาคมที่ 28 เม.ย. 2562 และได้ทิศทางวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้เข้าใจตรงกัน															
และกำหนดการขับเคลื่อนภายในหน่วยงานในช่วงเดือน พ.ค. - ส.ค. 2562															
7	ข้อเสนอที่ 7	2. สร้างบรรยากาศในการทำงานที่นำไปสู่ความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม (โครงการอบรม / โครงการประกวด) และเชื่อมโยงกับระบบการจูงใจ ที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร													
รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน ตามข้อเสนอที่ 7 - - วัฒนธรรมองค์กร (กระบวนการ)															
- ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักสูตร Design Thinking เพื่อการพัฒนาและสร้างนวัตกรรม															
ในการทำงาน โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน บรรณาธิการ และข้าราชการ															
ประเภทวิชาการที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งหลักสูตรการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทาง															
การพัฒนาและสร้างนวัตกรรมในการทำงาน โดยให้แนวคิดของการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ที่ประกอบด้วยกระบวนการ 5 ขั้นตอน															
ที่เป็นกระบวนการคิดที่มุ่งเน้นผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง โดยพิจารณาทำความเข้าใจปัญหาอย่างถึถ้วนและนำความคิดจากบุคลากรมาสร้างนวัตกรรม															
หรือแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาสิ่งต่างๆ ได้ทั้งกระบวนการทำงานและการให้บริการ ทั้งนี้ ได้กำหนดระยะเวลาการจัดโครงการ															
รุ่นที่ 1 วันที่ 26 - 27 ก.พ. 2562 และ รุ่นที่ 2 วันที่ 5 - 6 มี.ค. 2562															
- ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร กิจกรรมการศึกษาดูงานด้านผู้นำการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรมขององค์กร															
(Change and Innovation Leader) โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา															
เป็นการศึกษาดูงาน ณ บริษัท จีพี อดิล จำกัด (มหาชน) เพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร สำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน															
ซึ่งเป็นผู้นำยุคใหม่ ที่ต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับภาวะผู้นำกับการเปลี่ยนแปลงและการสร้างนวัตกรรมของ องค์กร															
เพื่อที่จะสามารถขับเคลื่อนพันธกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้															
ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 17 ธ.ค. 2562 และรุ่นที่ 2 วันที่ 18 ธ.ค. 2561 ณ บริษัท จีพี อดิล จำกัด (มหาชน)															
นอกจากนี้ยังมีหลักสูตรอื่น ๆ ที่สำนักงานนโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม															

กิจกรรม			2561			2562							หมายเหตุ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
8	ข้อเสนอที่ 8	3. นำค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรที่ได้กำหนดไว้โดยเลขาธิการวุฒิสภาและที่ปรากฏตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด Framework ในการตรวจสอบพฤติกรรมของบุคลากร *NEW				A : Approach								R : Result	
รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน ตามข้อเสนอที่ 8 - - วัฒนธรรมองค์กร (ผลลัพธ์)															
จะมีการดำเนินการสำรวจการประพฤติตนตามค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา															
โดยการให้แบบสอบถามในการสำรวจและดำเนินการประมวลผลสำรวจในช่วงไตรมาสที่4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562															
5.3 : การสร้างความผูกพัน															คณะทำงานจัดทำและกำกับ ติดตาม ประเมินผล
เป้าหมายหลัก : 1.ดี															ดำเนินการตามแผนเสริมสร้าง
2. มีประสิทธิภาพ															ความสุข พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพัน
3. เกิดความร่วมมือ															QWL Team
Advance															
9	ข้อเสนอที่ 9	กำหนดปัจจัยสร้างความผูกพันในแต่ละกลุ่ม แต่ละระดับ แต่ละ Gen ของบุคลากร และปัจจัยต่าง ๆ เหล่านั้น ต้องมีความสัมพันธ์กับความทุ่มเทในการทำงาน ผลลัพธ์การทำงาน													
ผลิตภาพขององค์กร (องค์กรเกิด Productivity)															
10	ข้อเสนอที่ 10	จัดทำนโยบายในการบริหารงานบุคคล ออกแบบระบบการจัดการสิ่งจูงใจ													
ระบบปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน และสิ่งเกื้อหนุนการทำงานต่าง ๆ															
ตามผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยสร้างความผูกพัน *NEW															
11	ข้อเสนอที่ 11	จัดทำแผนสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา													
ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ใหม่															
รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน ตามข้อเสนอที่ 9/10/11 - - ความผูกพัน															
วิเคราะห์และทบทวนความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร จากผลสำรวจความสุขสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีพ.ศ. 2561															
ด้วยเครื่องมือ Happinometer ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยความสุข 9 มิติ															
พบว่า ปัจจัยความสุขทั้ง 9 มิติ มีความสัมพันธ์กับความผูกพันของบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติค่อนข้างสูง															
และมีทิศทางบวก ซึ่งหากค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขแต่ละมิติเพิ่มขึ้น จะสัมพันธ์กับค่าคะแนนความผูกพันที่เพิ่มขึ้นด้วย															
เมื่อพิจารณาค่าความสัมพันธ์รายมิติความสุข พบว่า “มิติการงานดี” มีความสัมพันธ์กับความผูกพันสูงสุด และรองลงมาคือ “มิติสังคมดี”															
และ “มิติหัวใจดี” ตามลำดับ ดังนั้น ต้องการเพิ่มค่าคะแนนความผูกพันให้สูงขึ้น จึงควรให้ความสำคัญกับปรับปรุงและพัฒนาความสุข															
ในมิติดังกล่าวเป็นลำดับแรก เนื่องจากเป็นมิติที่มีประเด็นข้อบกพร่องซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการทำงานของบุคลากรทั้งด้านกายภาพ และบรรยากาศในการทำงาน															
ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนเสริมสร้างความผาสุก พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 - 2565															
โดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2562															

กิจกรรม			2561			2562								หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
13	ข้อเสนอที่ 13	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำแผน HRD (TDR : Training and Development Roadmap) *NEW							A : Approach						
		ระยะยาวคู่ขนานไปกับแผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่													
		รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน ตามข้อเสนอที่ 13 - - Training and Development Roadmap													
		สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตามสาขาอาชีพของบุคลากร โดยสอดคล้องกับการดำเนินการ													
		ตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561 - 2565) ซึ่งได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ที่ 3 :													
		พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการได้ปฎิบัติ													
		อย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีประสิทธิภาพ													
		แผนงาน 2 การบูรณาการหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทั้งสองส่วนราชการให้สอดคล้องกับ													
		มาตรฐานความรู้ ทักษะ สมรรถนะของบุคลากรที่เหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ เพื่อดำเนินการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร													
		ที่มีการบูรณาการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด													
		สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร													
		ได้ร่วมกันพิจารณาดำเนินการจัดทำและบูรณาการหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562													
		กำหนดจัดทำหลักสูตร จำนวน 6 หลักสูตร ดังนี้ หลักสูตรสาขางานพิเศษสหพันธ์ หลักสูตรสาขางานทรัพยากรบุคคล													
		หลักสูตรสาขางานวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรสาขางานวิทยาการ หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร และ หลักสูตรสำหรับผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงาน													
		ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการขอร่างหลักสูตร และนำเสนอให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาร่วมพิจารณา													
		ซึ่งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้สำนักที่มีข้าราชการในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร พิจารณาหัวข้อวิชาและระยะเวลาการพัฒนา													
		ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานปัจจุบันและอนาคต และได้รวบรวมข้อเสนอในการปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติม													
		หัวข้อวิชาส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำหลักสูตรให้มีความสมบูรณ์													
		และแผนดำเนินการจัดหลักสูตรที่กำหนดในปีต่อไปเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล													
		ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา													

หมวด 5

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

นโยบายและระบบ
การจัดการด้านบุคลากร
“ที่มีประสิทธิภาพ
ตอบสนองยุทธศาสตร์
และสร้างแรงจูงใจ”



5.1

ระบบการทำงาน
“ที่มีประสิทธิภาพ
คล่องตัว และ
มุ่งเน้นผลลัพธ์”



5.2

การสร้างวัฒนธรรม
การทำงาน
“ที่ดี มีประสิทธิภาพ
และความร่วมมือ”



5.3

ระบบการพัฒนาบุคลากร
“ให้มีความรู้ ความสามารถ
ก้าวทันเทคโนโลยี
แก้ไขปัญห
สร้างความรอบรู้
และความมีจริยธรรม”



5.4

1

- ✓ มีการประเมินขีดความสามารถและ
อัตรากำลังด้านบุคลากรที่หน่วยงาน
จำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ เพื่อ
ตอบสนองต่อบทบาท การกิจยุทธศาสตร์
และการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและ
อนาคต
- ✓ มีการวางแผนกำลังคนเพื่อให้
สามารถตอบสนองต่อบทบาท การกิจ
และยุทธศาสตร์ที่มีในปัจจุบัน

2

- ✓ มีการนำผลการประเมินขีด
ความสามารถและอัตรากำลังมาใช้ในการ
วางแผนกำลังคน เพื่อเตรียมพร้อมรองรับ
การเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ✓ มีระบบการประเมินผลบุคลากรด้าน
การทำงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส
- ✓ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน
การวางแผนการพัฒนาและกำหนดเส้นทาง
ความก้าวหน้าของตน

3

- ✓ มีนโยบายการบริหารทรัพยากร
บุคคลการส่งเสริมด้านต่างๆ จาก
ผู้บริหารจนเกิดผล ดังนี้ :
- การเสริมสร้างความคล่องตัวในการ
ทำงานและตัดสินใจ
- การส่งเสริมให้เกิดการสร้าง
นวัตกรรม เพื่อให้เกิดการสร้างสรรค์ ปรับ
แนวทางการทำงานให้
เกิดความสะดวกรวดเร็ว สอดรับกับ
ภารกิจและความท้าทายในปัจจุบัน

4

สภาพแวดล้อม
และบรรยากาศ

- ✓ มีการสร้างบรรยากาศการทำงานทั้งทาง
กายภาพและสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้
เกิดการทำงานที่คล่องตัว สามารถทำงานได้
สะดวกและเกิดประสิทธิภาพสูง
- ✓ มีระดับองค์การ
- ✓ มีการจัดสรรทรัพยากรหรือจัดทำระบบ
การทำงานที่คำนึงถึงคุณภาพชีวิตของ
บุคลากรหรือตามความต้องการของ
แต่ละกลุ่มบุคลากร

5

- ✓ มีมาตรฐานการทำงานของบุคลากร
มีการสร้างทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการบริหาร
จัดการ และกระบวนการทำงานมีจริยธรรม
ตรวจสอบได้
- ✓ มีผังการจัดการ การมอบอำนาจ และ
ขอบเขตหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อแก้ปัญหาได้อย่าง
ทันที่
- ✓ มีการทำงานเป็นทีมเพื่อผลสำเร็จของงาน
- ✓ มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูล
เพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากร

6

- ✓ มีกระบวนการสร้างความ
ร่วมมือกับทั้งภายในและภายนอก
ในลักษณะทีมสหสาขาวิชา
เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา เป็นทีม
สมรรถนะสูง สามารถแก้ปัญหา
ที่ซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ยกตัวอย่างการดำเนินการที่สำคัญ

7

วัฒนธรรมองค์กร

- ✓ ปลุกฝังค่านิยมในการทำงาน สร้าง กลไก
จูงใจกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือ เกิดการ
ทำงานเป็นทีมและมีประสิทธิภาพสูง มีการ
ทบทวน ปรับปรุงเมื่อเหมาะสม
- ✓ มีการกำหนด สื่อสาร ถ่ายทอด เพื่อสร้าง
วัฒนธรรมองค์การในการทำงานแบบมี
อาชีพเพื่อให้เกิดการปฏิบัติในทุกระดับ

8

ความผูกพัน

- ✓ มีการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน
ของบุคลากร ความสัมพันธ์ระหว่างความผูกพัน
ต่อผลลัพธ์ขององค์การ
- ✓ องค์การมีการหาสาเหตุของปัญหาที่เกี่ยวข้อง
กับบุคลากรอันส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน
และนำไปสู่การแก้ไข การพัฒนา การออกแบบ
กระบวนการที่เหมาะสม สอดคล้องกับการมีผล
ปฏิบัติงานที่ดี

9

- ✗ มีกระบวนการในการปรับ
แนวคิด (mindset) ของ
ข้าราชการในทุกระดับ เพื่อให้เป็น
ผู้ประกอบการภาครัฐที่มุ่งเน้นการ
ทำงานในเชิงรุก และสร้างคุณค่า
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
หน่วยงาน และส่วนรวม

10

- ✓ มีการสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับเกิด
การเรียนรู้แบบมีเป้าหมาย การเรียนรู้ด้วยวิธี
ที่หลากหลายไม่จำกัดเฉพาะการฝึกอบรม
เกิดการเรียนรู้เพื่อให้งานปฏิบัติได้จริง
- ✓ มีการจัดทำหลักสูตรการอบรมให้เป็น
ปัจจุบันและมีการทบทวนระบบการพัฒนา
บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

11

- ✓ มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อ
ภารกิจ สมรรถนะหลัก หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ✓ การเรียนรู้ มีการกำกับติดตามเป้าหมาย
และการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)
ที่ชัดเจน ต่อเนื่อง และเป็นระบบ มีการวัดผล
หลังการอบรม(นอกเหนือจากความพึงพอใจ)
- ✓ มีการสำรวจความต้องการ มีการจัดสรร
ให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม หรือเปิดโอกาส
ให้บุคลากร สามารถเสนอหลักสูตรที่ขอเข้าร่วมได้
ตามความเหมาะสม

12

- ✓ การจัดทำหลักสูตรต่าง ๆ มีการประเมินผล
และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรแต่ละกลุ่ม
ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และการพัฒนางานได้
(ตามที่ระบุไว้ในระดับ basic)
- ✓ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย
สามารถตัดสินใจในเชิงซับซ้อนได้
- ✓ บุคลากรมีทักษะทางด้านดิจิทัล
- ✓ บุคลากรทุกระดับสามารถเลือกใช้งาน
เครื่องมือต่าง ๆ ด้านดิจิทัลได้หลากหลาย และ
สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้ดี

5.1	การจัดการบุคลากรที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ คู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	ข้อมูลประกอบการประเมิน ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)
Basic	* ระบบการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเหมาะสม * การจัดโครงสร้างการทำงานและการจัดวางบุคลากร ไปอยู่ตำแหน่งที่เหมาะสมกับการใช้ความรู้ และประสบการณ์ อย่างเต็มความสามารถ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการ และตอบโจทย์ <u>ความต้องการของประชาชน</u> 	✓ มีการประเมิน<u>ขีดความสามารถและอัตรากำลัง</u> <u>ด้านบุคลากร</u>ที่หน่วยงานจำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ เพื่อตอบสนองต่อบทบาท การกักยยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและอนาคต ✓ มีการวางแผน<u>กำลังคน</u>เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อ บทบาท การกักยยุทธศาสตร์ที่มีในปัจจุบัน	มีการจัดทำ<u>แผนกำลังคน</u>เพื่อตอบสนองต่อการกักยยุทธศาสตร์ ที่มีในปัจจุบัน และใช้การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) เป็นเครื่องมือในการประเมิน<u>ขีดความสามารถและอัตรากำลัง</u> <u>ด้านบุคลากร</u>เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ตัวอย่างเช่น การพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการเป็น Digital Senate แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติ และกลุ่ม technician เพื่อให้มีทักษะและความสามารถพร้อมรองรับระบบราชการ 4.0 (Digitalization) <u>ข้อสังเกต</u> ระบบการสรรหา + การจัดโครงสร้างการทำงาน การจัดวาง บุคลากร การวางแผนกำลังคน และการกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ยังไม่ครอบคลุมไปถึง<u>ความต้องการของประชาชน</u> ผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานกลาง
Advance	* ระบบการประเมินประสิทธิผลการทำงาน ของบุคลากรทุกกลุ่ม มีความชัดเจน โปร่งใส * เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนสามารถวางแผน <u>เส้นทางความก้าวหน้า</u>ของตนเองและพัฒนา ความสามารถของตนในระยะยาว (เป็นไปได้ยากในราชการ) * กลไกจูงใจ ในการกระตุ้นให้บุคลากร เกิดแรงจูงใจและมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง	✓ มีการนำผลการประเมิน<u>ขีดความสามารถ</u> และ<u>อัตรากำลังคน</u>มาใช้ในการวางแผนกำลังคน เพื่อเตรียมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ✓ มีระบบการประเมินผลบุคลากรด้านการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ✓ เปิดโอกาสให้<u>บุคลากรมีส่วนร่วม</u>ในการวางแผน การพัฒนาและกำหนด<u>เส้นทางความก้าวหน้า</u>ของตน	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้นำ PMS (ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน) มาเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยที่ผู้ปฏิบัติ สามารถวางแผนการพัฒนาด้านตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชาได้ แต่ยังไม่สามารถ กำหนด<u>เส้นทางความก้าวหน้า</u> (แนวตั้ง/แนวระนาบ) ของตนเองได้ <u>ข้อสังเกต</u> 1. ทุกส่วนราชการยังประสบปัญหา PMS ที่ไม่สามารถสะท้อน ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แท้จริง 2. DPIS (ระบบ HRIS) ยังไม่สามารถประมวลผลข้อมูลของบุคลากร ทั้งในส่วนของ “ผลการปฏิบัติงาน (Performance)” และ “สมรรถนะ (Competency)” ได้อย่างครบถ้วน 3. ระบบการจูงใจและรางวัลยังไม่สามารถกระตุ้นบุคลากรเกิด <u>ความทุ่มเท (Strive)</u>ในการทำงาน (ยังไม่ตอบสนองต่อความต้องการ) ผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานกลาง
Significance	* การบูรณาการงานบริหารบุคลากร กับการปรับปรุงการทำงานของทุก ๆ <u>กระบวนการงาน</u> ให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง * นโยบายด้านการส่งเสริมให้เกิด การสร้างนวัตกรรมและการทำงานเป็นทีม * การจัดการด้านบุคลากรเพื่อให้เกิดความคล่องตัว ใน<u>การประสานงานในแนวระนาบ</u> * กับหน่วยอื่น ๆ 	✓ มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมด้านต่าง ๆ จากผู้บริหารจนเกิดผล ดังนี้: ➢ การเสริมสร้างความคล่องตัวในการทำงานและตัดสินใจ ➢ การส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากร ริเริ่ม สร้างสรรค์ ปรับแนวทางการทำงานให้เกิด ความสะดวกรวดเร็ว สอดรับกับการกักยและความ ท้าทายในปัจจุบัน	แม้ว่า HR Policy ยังไม่ได้ถูกกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ได้ถูกถ่ายทอด ออกมาในรูปแบบของคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อให้เกิด การกระจายอำนาจในการตัดสินใจของผู้บริหาร <u>ข้อสังเกต</u> ระบบปฏิบัติงาน + ระบบงาน HR + ฐานข้อมูล มีลักษณะ ดังนี้ 1. การปฏิบัติงานส่วนใหญ่ยึด Function Based / Silo ซึ่งไม่สามารถนำไปสู่การพัฒนาวัฒนธรรมได้ 2. ระบบการพัฒนาและเรียนรู้ของบุคลากรไม่ได้ ผันแปรไปตามยุทธศาสตร์และกระบวนการปฏิบัติงาน 3. ข้อมูลและสารสนเทศด้าน HR ยังถูกประมวลผล แบบ Manual ยังไม่ได้เป็นไปในรูปแบบ Electronic ผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานกลาง

5.2	ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มุ่งผลสัมฤทธิ์	ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	ข้อมูลประกอบการประเมิน ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)
Basic	การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน * ปลอดภัย * มีประสิทธิภาพ * คล่องตัวและร่วมกันทำงานให้เกิดประสิทธิผล * เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย (คณะทำงานจัดทำและกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ ตามแผนเสริมสร้างความผูกพันพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	✓ มีการสร้างบรรยากาศการทำงานทั้งทางกายภาพและสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่คล่องตัวสามารถทำงานได้สะดวกและเกิดประสิทธิภาพสูงระดับองค์กร ดังนี้ ▶ ด้านสุขภาพอนามัย ▶ ด้านความปลอดภัย ▶ ปรับปรุงสถานที่ทำงาน ▶ Smart office (มีการนำเทคโนโลยีเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกภายในองค์กร) ▶ การสร้างบรรยากาศที่กระตุ้นให้เกิดประสิทธิภาพสูง ✓ มีการจัดสรรทรัพยากรหรือจัดระบบการทำงานที่คำนึงถึงคุณภาพชีวิตของบุคลากรหรือตามความต้องการของแต่ละกลุ่มบุคลากร	1. ปี 2560-2561 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนดำเนินงานปรับปรุงปัจจัยสภาพแวดล้อมการทำงานเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครอบคลุม 4 มิติ ได้แก่ มิติสุขอนามัย มิติความปลอดภัยและการป้องกันภัย มิติสภาพแวดล้อมในการทำงาน และ มิติสวัสดิการ แต่ยังไม่ครอบคลุมไปถึง “บรรยากาศในการทำงาน” 2. ต่อมาใน ปี 2562 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพัน พัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ครอบคลุม “ความผูกพัน ความผูกพัน ความพึงพอใจ คุณภาพชีวิตการทำงาน สภาพแวดล้อม และบรรยากาศการทำงาน” ข้อสังเกต แม้ว่าจะมีแนวทางจัดการสภาพแวดล้อมสำหรับสถานที่ทำการใหม่ แต่อาจจะยังไม่รวมไปถึง Smart office ผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักนโยบายและแผน สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักเทคโนโลยี
Advance	ส่วนราชการควรสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากร * มีความรับผิดชอบ * กล้าตัดสินใจ * เข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้สนับสนุนการทำงาน และการแก้ปัญหา * มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้พร้อมสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	✓ มีมาตรฐานการทำงานของบุคลากร มีการสร้างทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการบริหารจัดการ และกระบวนการทำงานมีจริยธรรมตรวจสอบได้ ✓ มีผังการจัดการ การมอบอำนาจ และขอบเขตหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อแก้ปัญหาได้อย่างทันที่ ✓ มีการทำงานเป็นทีมเพื่อผลสำเร็จของงานร่วมกัน มีการพูดคุยหารือ เปิดรับ ความคิด รวมทั้งร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ปรับลักษณะการทำงาน พร้อมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นร่วมกัน ✓ มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากร	มีการมอบอำนาจเป็นไปตามระเบียบราชการในรูปแบบของคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อให้เกิดการกระจายอำนาจในการตัดสินใจของผู้บริหารในภารกิจที่สำคัญ เช่น การมอบอำนาจในการอนุมัติเงินผ่าน KTB Corporate, การลา, การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ข้อสังเกต 1. บรรยากาศในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไม่ช่วยเสริมพลังให้บุคลากรกล้าคิดกล้าตัดสินใจ สร้างทัศนคติที่ดี 2. ข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานมีอยู่ไม่ได้ถูกจัดการ และยากต่อการนำมาใช้ประโยชน์ในงาน (Unorganized & Uncategorized & Unfriendly) ผู้รับผิดชอบ : Cross Function (ควรสร้างทีมงานร่วมกัน)
Significance	* มีการทำงานเป็นทีมภายในองค์กร * มีการประสานความร่วมมือกับเครือข่ายภาคประชาชน และเอกชนภายนอก ในลักษณะของทีมสหสาขา (Trans-disciplinary) * เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา * the best tool to deal with complex environmental problems  	✓ มีการประสานความร่วมมือกับทั้งภายในและภายนอก ในลักษณะทีมสหสาขาวิชาเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาเป็นทีมสมรรถนะสูง สามารถ แก้ปัญหาที่ซับซ้อน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยกตัวอย่างการดำเนินการที่สำคัญ	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะมีการดำเนินงานในรูปแบบของ คณะกรรมการ หรือคณะทำงาน โดยมีองค์ประกอบทั้งผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติเพื่อให้เกิดความร่วมมือจากทุกฝ่าย / ทุกสำนักที่เกี่ยวข้อง และในบางโอกาสที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาภารกิจพิเศษตามนโยบายของประเทศ จะมีการออกแบบระบบการทำงานขึ้นมา เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้เกิดความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอก ทั้งที่เป็นองค์กรภาครัฐ และภาคประชาชน ตัวอย่างเช่น โครงการจัดตั้งสวนพฤกษศาสตร์ป่าชายเลนนานาชาติ ร.9 ซึ่งสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ร่วมกับกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ : Cross Function (ควรสร้างทีมงานร่วมกัน)

5.3	การสร้างวัฒนธรรมการทำงาน ที่ดี มีประสิทธิภาพ	ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	ข้อมูลประกอบการประเมิน ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)
Basic	* การสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพ คือ มีความรอบรู้ เชี่ยวชาญ และถูกต้องตามมาตรฐาน * เปิดโอกาสในการนำเสนอความคิดริเริ่มและสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ 	✓ ปลุกฝังค่านิยมในการทำงาน สร้าง กลไกจูงใจ กระตุ้นให้เกิดความร่วมมือ เกิดการทำงานเป็นทีม และมีประสิทธิภาพสูง มีการทบทวน ปรับปรุงเมื่อเหมาะสม ✓ มีการกำหนด สื่อสาร ถ่ายทอด เพื่อสร้าง วัฒนธรรมองค์การในการทำงานแบบมืออาชีพ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติในทุกระดับ	เลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดวัฒนธรรมองค์การ ค่านิยมหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมถึงทิศทางและความหมายเป็นลายลักษณ์อักษร  ค่านิยมหลัก = S-E-N-A-T-E วัฒนธรรมองค์การ = สามัคคีมีวินัย สุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์ และอยู่ระหว่างกระบวนการเพื่อให้ฝังอยู่ในตัวบุคคล ข้อสังเกต 1. เพื่อให้วัฒนธรรมองค์การครอบคลุมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากรเกิดความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์ ที่จะนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม ควรเพิ่มรายละเอียดการนิยามศัพท์ / การให้ความหมายเพื่อให้ครอบคลุมกับเกณฑ์ PMQA 4.0 และบุคลากรจะได้มีความเข้าใจไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลต่อการแสดงพฤติกรรมที่สะท้อนถึงวัฒนธรรมองค์การในแต่ละตัว 2. ควรจัดทำ Framework หรือ Approach ในการตรวจสอบว่าบุคลากรได้แสดงพฤติกรรมที่แสดงออกถึงค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์การ โดยอาจจัดทำเป็นตัวชี้วัดพฤติกรรม (BI's : Behavioral Indicators) เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการออกแบบเครื่องมือในการตรวจสอบพฤติกรรมของบุคลากร ว่าได้แสดงออกถึงวัฒนธรรมในแต่ละตัวหรือไม่ (แบบสอบถาม) ผู้รับผิดชอบ : สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
Advance	* การค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน การทุ่มเท และผลการปฏิบัติงานที่ดีของบุคลากร * มีการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่สร้าง ความผูกพันกับผลลัพธ์ขององค์การ * นำปัจจัยดังกล่าวมาใช้ในการสร้างให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี (คณะทำงานจัดทำและกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ ตามแผนเสริมสร้าง ความผูกพันพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	✓ มีการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร ความสัมพันธ์ระหว่างความผูกพันต่อผลลัพธ์ขององค์การ ✓ องค์การมีการหาสาเหตุของปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร อันส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน และนำไปสู่การแก้ไข การพัฒนา การออกแบบ กระบวนการที่เหมาะสม สอดคล้องกับการมีผลปฏิบัติงานที่ดี	1. ปี 2559 – 2560 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ค้นหาปัจจัยสร้างความผูกพัน “โอกาสในการพัฒนา” และนำมาจัดทำแผนสร้างความผูกพันในปี 2561 โดยแบ่งกลุ่มของบุคลากรเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ ข้าราชการสายวิชาการ ข้าราชการสายทั่วไป และประเภทลูกจ้าง และพนักงานราชการซึ่งปัจจัยที่ได้มานั้น (โอกาสในการพัฒนา) ยังไม่สะท้อนถึงปัจจัยอื่น ๆ ที่จะสร้างความผูกพันให้กับแต่ละกลุ่มและระดับของบุคลากร หรือ Generation ของคน (ยังเป็นแบบเหมารวม) 2. ปี 2562 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จากข้อมูลผลการสำรวจ Happinometer “ความผูกพัน” มีความสัมพันธ์กับ “Happy Work Life” จึงนำมาจัดทำเป็นแผนงานหนึ่งภายใต้แผนเสริมสร้างฯ 3. ได้มีการจัดหลักสูตรที่วิเคราะห์ Pain Point ของผู้ปฏิบัติงานเพื่อนำมาออกแบบกระบวนการใหม่ แก้ไขปัญหาด้วยปัญญาที่ออกแบบได้ ผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักนโยบายและแผน สำนักการคลังและงบประมาณ
Significance	* สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นความคล่องตัว และการมีประสิทธิภาพสูง (5.2 BC) * ส่งเสริมการแก้ปัญหาเชิงรุก (5.2 SIG / 5.2 AD) * สร้างแนวคิดของการเป็นผู้ประกอบการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นประโยชน์ของส่วนรวม ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นหลัก	□ มีกระบวนการในการปรับแนวคิด (mindset) ของข้าราชการในทุกระดับ เพื่อให้เป็นผู้ประกอบการภาครัฐ ที่มุ่งเน้นการทำงานในเชิงรุก และสร้างคุณค่า เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หน่วยงาน และส่วนรวม	1. วัฒนธรรมองค์การยังไม่ครอบคลุมไปถึงความคล่องตัวในการทำงาน ความมีประสิทธิภาพสูง การแก้ปัญหาเชิงรุก 2. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังไม่เคยนำแนวคิด การเป็นผู้ประกอบการภาครัฐ (Public Entrepreneurship) มาใช้เป็นแนวทางการพัฒนาองค์กร ผู้รับผิดชอบ : Cross Function (ควรสร้างทีมทำงานร่วมกัน)

5.4	ระบบการพัฒนาบุคลากร คู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	ข้อมูลประกอบการประเมิน ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)
Basic	การพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ที่ครอบคลุมเรื่อง... * ความรู้ความสามารถในการทำงาน * <u>การแก้ปัญหา</u> * คุณธรรม และจริยธรรม * ความรู้และทักษะด้านดิจิทัล * * ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กร ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ 	✓ มีการสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้แบบมีเป้าหมาย การเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ไม่จำกัดเฉพาะการฝึกอบรม เกิดการเรียนรู้เพื่อสามารถปฏิบัติได้จริง เช่น ▶ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ▶ ด้านความรู้ความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์องค์กร ▶ ด้านความรู้และ ทักษะทางด้านดิจิทัล นวัตกรรม เทคโนโลยีใหม่ ๆ ▶ ด้านการบริหาร การแก้ปัญหา ความสามารถในการตัดสินใจ ภาวะผู้นำ การทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือ ทักษะทางด้านอารมณ์อื่น ๆ ✓ มีการจัดทำหลักสูตรการอบรมให้เป็นปัจจุบันและมีการทบทวนระบบการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	1. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาใช้ Competency เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร (Competency Based HRD) และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายมากขึ้น ทั้งวิธีการพัฒนาด้วยการฝึกอบรม (Classroom training) และนอกเหนือไปจากการฝึกอบรม (Non-Classroom training) เช่น OJT / Self-develop 2. หลักสูตรในการฝึกอบรมมีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เช่น Innovation / Digital Literacy * Design thinking (Innovation) * Proactive Business Process (Innovation) * Digital Literacy * Strong Model <u>ข้อสังเกต</u> 1. ควรมีการออกแบบหลักสูตรที่ครอบคลุมไปถึงการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหา ความสามารถในการตัดสินใจ ภาวะผู้นำ การทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือ ทักษะทางด้านอารมณ์อื่น ๆ (เพิ่มเติม) 2. ข้อมูลการประเมินสมรรถนะและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลจะทำให้เกิดแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม ระดับ ประเภท สายงาน (ควรเป็น tailor-made) <u>หมายเหตุ</u> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี พ.ศ. 2562 (Digital Literacy Skill) แบ่ง 3 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ และ Technician <u>ผู้รับผิดชอบ</u> : สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
Advance	* แผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ * แผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองการสร้างสมรรถนะหลักขององค์กร ทั้งทักษะ ความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	✓ มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อการกิจสมรรถนะหลัก หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ✓ การเรียนรู้ มีการกำกับติดตาม เป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่ชัดเจน ต่อเนื่อง และเป็นระบบ มีการวัดผลหลังการอบรม (นอกเหนือจากความพึงพอใจ) ✓ มีการสำรวจความต้องการ มีการจัดสรรให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม หรือเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเสนอหลักสูตรที่ขอเข้าร่วมได้ ตามความเหมาะสม	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาองค์กรและยุทธศาสตร์ และมีการหา Training needs โดย ส.พัฒน์ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเสนอหลักสูตรที่พัฒนาสมรรถนะของตนเอง โดยเฉพาะ Public training ภายใต้งบประมาณของส่วนราชการ รวมทั้ง จัดทำหลักสูตร Management Competency สำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงานให้สามารถเป็น Coach และ Feedback งานที่ได้มอบหมายและผลการประเมินให้กับผู้บังคับบัญชาได้ <u>ข้อสังเกต</u> 1. จากผลการประเมิน PMQA ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ 2 เมื่อปี 2561 ระบบการพัฒนาบุคลากรกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน (Low Alignment) (ก.กิตติพันธุ์ พนมฤทธิ์) 2. ควรออกแบบระบบการพัฒนาบุคลากร (Redesign) ให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคตขององค์กร (Foresight) <u>ผู้รับผิดชอบ</u> : สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 

5.4

ระบบการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

คู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ
ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0
(PMQA 4.0)

ข้อมูลประกอบการประเมิน
ระบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

Significance

* การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
ให้มีทักษะและสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย
* การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และผู้นำ
ให้มีความรอบรู้ เป็นนักคิด
มีความสามารถในการตัดสินใจ
มีความคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking)
ที่จะพร้อมรับมือกับปัญหาที่มีความซับซ้อน
**Critical thinking : The process of actively
and skillfully conceptualizing, applying,
analyzing, synthesizing, and evaluating
information to reach an answer or conclusion**



✓ การจัดทำหลักสูตรต่าง ๆ มีการประเมินผล
และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรแต่ละกลุ่ม
ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และการพัฒนางานได้
(ตามที่ระบุไว้ในระดับ basic)
✓ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีความรอบรู้
มีความคิดเชิงวิพากษ์ สามารถตัดสินใจในเชิงซับซ้อนได้
✓ บุคลากรมีทักษะทางด้านดิจิทัล ซึ่งหน่วยงาน
มีแนวทางการวิเคราะห์ การพัฒนา การประเมินผล
เพื่อให้เกิดผล ดังนี้
▶ บุคลากรทุกระดับเข้าใจประโยชน์ และข้อจำกัดของ
เทคโนโลยีดิจิทัลที่ตนใช้งาน พร้อมเปิดรับการเรียนรู้ใหม่ ๆ
▶ บุคลากรทุกระดับ ตระหนักถึงความจำเป็น และความเสี่ยง
ของเทคโนโลยีเพื่อการทำงานและการสื่อสารได้ดี
▶ บุคลากรมีความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยี
อย่างปลอดภัย เข้าใจประเด็นที่มีความละเอียดอ่อน
ทางสังคม และจริยธรรม อันเกิดจากการใช้เทคโนโลยี
▶ บุคลากรเข้าใจสิทธิ (privacy) ลิขสิทธิ์ การนำข้อมูล
ออนไลน์มาใช้งาน เพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างเหมาะสม
✓ บุคลากรทุกระดับสามารถเลือกใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ
ด้านดิจิทัลได้หลากหลาย และสามารถประยุกต์ใช้ในงานได้ดี
เหมาะสมกับสถานการณ์

ระบบการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และผู้นำของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
มีแนวโน้มในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ที่ไม่ใช่การฝึกอบรม
(Non-classroom training) เพิ่มขึ้น โดยเห็นได้จากการมอบหมาย
บุคลากรที่มีศักยภาพในการเป็นฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมการต่าง ๆ
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อฝึกฝนให้บุคลากรเหล่านั้น
มีความคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking) ที่จะพร้อมรับมือกับปัญหา
เฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และบางปัญหามีความซับซ้อนต้อง
ใช้ความสามารถสูงในการแก้ปัญหา (Learning by Doing)
ซึ่งวิธีการนี้จะเป็นการฝึกฝน / กระตุ้นให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง
และสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย รอบด้าน
(Multi-skill หรือ Knowledge worker)
ข้อสังเกต
ผลการประเมินด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร
จากรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแผนยุทธศาสตร์
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 -2564)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และ 2561 ที่ผ่านมามีค่าเฉลี่ยสูงสุดเป็นลำดับแรก
จากทุกด้าน (6 ด้านตามประเด็นยุทธศาสตร์)
ปี 2560 ร้อยละ 81.13
ปี 2561 ร้อยละ 84.01
ผู้รับผิดชอบ : สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ทิศทางและความหมายของวัฒนธรรมองค์กร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

นายนิติ ผาสุข เลขาธิการวุฒิสภา

การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ เป็นสิ่งที่ยากในการจับต้อง เนื่องจากมีความแตกต่างจากภาคเอกชน อย่างไรก็ตาม หากจำเป็นต้องเทียบเคียง อาจจะสามารถเทียบเคียงได้ ดังนี้

วัฒนธรรมองค์กรเอกชน เช่น “ลูกค้าคือพระเจ้า”

“The customer is always right”

อาจเทียบเคียงหรือดัดแปลงลักษณะวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็น

“The Senator is always right”

ซึ่งเปรียบเทียบเคียงได้ว่า “สมาชิกวุฒิสภา หรือ สมาชิก สนช. คือ ลูกค้าของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนั้น บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงต้องให้บริการ อำนวยความสะดวก สะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา/สมาชิก สนช. ให้บรรลุภารกิจของวุฒิสภา

องค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์กร

จากการศึกษา พบว่าวัฒนธรรมองค์กรมี ๕ องค์ประกอบ ได้แก่

๑. ค่านิยม
๒. ต้องมีความเชื่อร่วมกัน
๓. มีความเป็นระบบ อยู่ในสายการบังคับบัญชา และมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เช่น ภายในสำนักงาน ฯ ๑๔ สำนัก ต้องมีการดำเนินการไปด้วยกันทั้งหมด
๔. ต้องเกิดขึ้นภายในองค์กร
๕. ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดพฤติกรรมในองค์กรนั้น ถือเป็นบุคลิกภาพ เป็นจิตวิญญาณ (Spirit)

วัฒนธรรมองค์กรมีลักษณะอย่างไร

ต้องมีการรับรู้ร่วมกัน ได้เห็น ได้ยิน สัมผัสและรับรู้ร่วมกันมาต่อเนื่อง แม้จะมีตำแหน่งใด สถานภาพใด ระดับใด ย่อมต้องสามารถอธิบายวัฒนธรรมองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งเป็นการอธิบาย Dimension ขององค์กร

ลักษณะของวัฒนธรรมองค์กร ที่สามารถแสดงออกได้ชัดนั้น ต้องสัมผัสและปฏิบัติกันจนเป็น จารีตประเพณี เช่น วัฒนธรรมองค์กรของประเทศไทย รูปธรรมที่เห็นได้ คือ ยิ้มสยาม หรือการไหว้แบบ ไทย ซึ่งตัวอย่างที่เห็นชัดคือ การไหว้แบบพนักงานต้อนรับของสายการบินไทย

ลักษณะวัฒนธรรมขององค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้น มีเพียงเรื่องใด เรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่อง มาก น้อยไม่เหมือนกัน ซึ่งประกอบด้วย ๗ ลักษณะ แตกต่างกันไปตามแต่บริบทองค์กร อาทิ

๑. เน้นการเรียนรู้ ศึกษา วิเคราะห์ เช่น ศึกษารายละเอียดในบทบาทหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติทั้งรอบรู้ และสามารถวิเคราะห์ได้

๒. มุ่งเน้นผลงานของพนักงาน/ข้าราชการ มากกว่าวิธีปฏิบัติ ให้ความสำคัญต่อผลงานที่เกิดขึ้น บรรลุผลมากกว่าสนใจกฎเกณฑ์ กติกา

๓. ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของบุคคล เพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

๔. ให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีมมากกว่าปัจเจกบุคคล และต้องมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานต้องรับผิดชอบสูงสุดในกลุ่ม

๕. เน้นการทำงานเชิงรุก มากกว่าการรอคอย

๖. เน้นการรักษา “ความมั่นคง” สถานภาพเดิมขององค์กร

๗. เน้นให้ข้าราชการคิดสิ่งใหม่ และกล้าเสี่ยง (ท้าทายในการทำสิ่งใหม่)

แต่ละองค์กรจะเน้นลักษณะวัฒนธรรมใด ในแต่ละเรื่องมากน้อยไม่เหมือนกัน การเน้นลักษณะ วัฒนธรรมองค์กรในลักษณะใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมขององค์กรนั้นๆ

องค์ประกอบวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง

วัฒนธรรมที่เข้มแข็ง ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ได้แก่

๑. วัฒนธรรม/ค่านิยม ต้องได้รับความเชื่อถือและการมีส่วนร่วม ไม่ใช่เลขาธิการวุฒิสภาคิดคนเดียว

๒. วัฒนธรรมองค์กรต้องมีอิทธิพลต่อข้าราชการในทางใดทางหนึ่ง (อิทธิพลเชิงสร้างสรรค์)

๓. ข้าราชการโดยรวมขององค์กรให้การยอมรับเป็นอย่างดี

๔. วัฒนธรรมองค์กร สอดรับกับบริบทขององค์กร

๕. ผู้บริหาร อันประกอบด้วยเลขาธิการวุฒิสภา รองเลขาธิการวุฒิสภา ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการ สำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ต้องมีการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการที่รับผิดชอบ

๖. ข้าราชการต้องมีวัฒนธรรมมุ่งตอบสนองลูกค้า ในที่นี้คือ สมาชิกวุฒิสภา/ สมาชิก สนช. เพื่อให้ภารกิจของสมาชิกบรรลุเป้าหมาย อันสะท้อนถึงความสำเร็จของสำนักงาน

๗. ข้าราชการทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมความเข้าใจอันดีระหว่าง องค์การกับสมาชิก และผู้บริหาร ต้องสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างข้าราชการกับองค์กร

๘. ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกและความตั้งใจจริงในการมุ่งผลสำเร็จในการตอบสนองลูกค้า/สมาชิก โดยผู้บริหารต้องร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการตอบสนองสมาชิกด้วย

วัฒนธรรมองค์กรจะเข้มแข็งได้อย่างไร

วัฒนธรรมองค์กร จะเข้มแข็งได้ย่อมต้องก่อเกิดจากพฤติกรรมภายในของบุคลากรในองค์กร โดยมียอดประกอบที่สืบเนื่องกัน ดังนี้

๑. เลือกรับบุคลากรที่มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความกระตือรือร้น และอดทน
๒. ต้องฝึกอบรม ต้องมีการพัฒนา ฝึกอบรมให้ตอบสนองลูกค้า/สมาชิกวุฒิสภา/สนช. อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถรองรับการทำงานของสมาชิกให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. บุคลากรต้องรู้ เข้าใจ เป้าหมายร่วมกันขององค์กร
๔. ต้องให้อำนาจการตัดสินใจและการใช้ดุลพินิจแก่บุคลากรผู้รับผิดชอบ
๕. ผู้บริหารต้องถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ผ่านกระบวนการต่างๆ ให้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติได้

โจทย์คือวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะขับเคลื่อนอย่างไร

วัฒนธรรมของข้าราชการที่ประชาชนเห็นและรู้สึกคือ “เข้าขาม เย็นขาม” ซึ่งเป็นด้านลบของวัฒนธรรมข้าราชการ ดังนั้น แนวทางของเลขาธิการวุฒิสภา คือ ต้องการเชื่อมโยงกับบริบทองค์กรและวินัยข้าราชการ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งสองส่วน และต้องทำให้อยู่ในกระแสของพวกเราทุกคน จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กรจะเข้มแข็งต้องมีจุดเชื่อมกับบริบทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งจุดเชื่อมที่เป็นรูปธรรมคือ เรื่อง กฎ ระเบียบ วินัยข้าราชการ ดังเช่น

มาตรา ๖๒ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ร. กำหนด (พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔)

นิยามของแต่ละคำของวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สามัคคีมีวินัย เชื่อมโยงกับวินัย (กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ) ดังนี้

ข้อ ๒ (๙) ข้าราชการต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓ (๘) ข้าราชการต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

หากมีการรักษาวินัย ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลไม่ให้กระทำผิด วัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาก็จะตามมา

สุจริตโปร่งใส เชื่อมโยงกับ วินัย (กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ) ดังนี้

ข้อ ๒ (๒) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

ข้อ ๒ (๘) ข้าราชการต้องรักษาความลับของทางราชการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติราชการกับฝ่ายนิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งมีทั้งข้อมูลที่เปิดเผยและ “ลับ” ดังนั้น จึงควรปฏิบัติราชการตามระเบียบ กฎหมาย

รอบรู้งานสภา น่าจะใช้ภาษาอังกฤษว่า “Intelligence & Expert” ซึ่งข้าราชการจำเป็นต้องมีความฉลาด รอบรู้และเชี่ยวชาญในงานที่เกี่ยวข้อง โดยเชื่อมโยงกับ วินัย (กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ) ดังนี้

ข้อ ๒ (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ

อย่างไรก็ตาม ข้าราชการรัฐสภา ควรมีความรู้เกี่ยวกับวงงานรัฐสภามากกว่าคนนอก

ข้อ ๒ (๔) ข้าราชการต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตราย ซึ่งบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

มีจิตอาสา เชื่อมโยงกับวินัย (กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ) ดังนี้

ข้อ ๒ (๗) ข้าราชการต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

ข้อ ๒ (๑๐) ข้าราชการต้องต้อนรับ และให้ความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและประชาชนผู้ติดต่อราชการอันเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย

มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์ เชื่อมโยงกับวินัย (กฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ) ดังนี้

ข้อ ๒ (๕) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งเป็นทั้ง Success & Achievement เป็นทั้งความสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย

สรุป หากจะใช้ระบบของเอกชนคงเป็นไปได้ยาก เนื่องจากระบบการคัดบุคลากรเข้าทำงานไม่เหมือนกัน สิ่งที่จะต้องมโนจิตสำนึกของข้าราชการ คือ มุ่งทำงานเพื่อแผ่นดิน หากมุ่งทำงานเพื่อแผ่นดินย่อมได้สิ่งที่ดี และภาคภูมิใจ แก่ตนเอง เนื่องจากป็นข้าราชการที่ดี องค์กร ก็ประสบความสำเร็จ ก้าวหน้า บรรลุเป้าหมาย ประเทศชาติ และประชาชนได้ก็ประโยชน์จากความสำเร็จขององค์กรภาครัฐ

คติประจำใจ

ทะเลาะกับลูกค้า	ต่อให้ชนะก็แพ้อยู่ดี
ทะเลาะกับผู้เฒ่า อาวุโส	ต่อให้ชนะก็แพ้อยู่ดี
ทะเลาะกับเพื่อน	ต่อให้ชนะก็แพ้อยู่ดี
ทะเลาะกับเจ้านาย	ต่อให้ชนะก็แพ้อยู่ดี

การทำงานทุกอย่างให้ยึด “สติ” เป็นที่ตั้ง ขาดสติ “ปัญญา” ไม่เกิด

หมวด 6

BASIC

ADVANCE

SIGNIFICANCE

กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ"



6.1

การออกแบบกระบวนการ

1

- ☒ หน่วยงานออกแบบกระบวนการ โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ
- ☒ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ☒ ระบุรายชื่อของกระบวนการที่ได้ออกแบบ โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่าง ๆ
- ☒ หน่วยงานร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการ

2

- ☒ มีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล
 - มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกัน
- ☒ ระบุกระบวนการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ เชื่อมโยงกัน

3

- ☐ มีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในรูปแบบเช่น Single Window One stop Service

การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุง ปรับปรุงผลผลิตกระบวนการ และการบริการ



6.2

การสร้างนวัตกรรม

4

- ☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้
 - ทบทวน ปัญหาอุปสรรค และตัวชี้วัดของกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน
 - ปรับปรุงกระบวนการโดยการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ของ
 - กระบวนการหลัก
 - กระบวนการสนับสนุน

5

- ☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานได้พัฒนานวัตกรรมนำดิจิทัลเข้ามาใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการ

6

- ☐ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานมีผลงานนวัตกรรมที่โดดเด่น ที่นำมาใช้ในการกระบวนการและสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน หรือส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างประสิทธิภาพ และความสามารถในการแข่งขัน



6.3

การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากร

7

- ☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานได้มีการวิเคราะห์ต้นทุนของกระบวนการ ดังนี้
 - กระบวนการหลัก
 - กระบวนการสนับสนุน
- ☒ นำผลการทบทวนมากำหนดแผนและเป้าหมายในการลดต้นทุน/เพิ่มผลผลิตของกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน

8

- ☒ มีแนวทางในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เช่น
 - การกำหนดนโยบายมาตรการในการลดต้นทุน
 - การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการลดต้นทุน/เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - การแบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน
 - อื่น ๆ

9

- ☐ ผลงานที่โดดเด่นในการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อการลดต้นทุนของกระบวนการที่ส่งผลการสร้างขีดความสามารถขององค์กร

การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั้งทางองค์การ และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติและผลลัพธ์"



6.4

การมุ่งเน้นประสิทธิผล

10

- ☒ หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตาม ควบคุมกระบวนการ (Leading Indicator) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ส่งสัญญาณเพื่อการคาดการณ์ความสำเร็จของกระบวนการ

11

- ☒ การเรียนรู้ มีการกำกับติดตามเป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่ชัดเจน ต่อเนื่อง
- ☒ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จของการจัดการกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ประเทศในด้านต่าง ๆ

12

- ☐ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานมีผลลัพธ์โดยรวมที่โดดเด่น ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบรรลุยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญ

สรุปผลการดำเนินงานและความเชื่อมโยงการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
Basic - การออกแบบกระบวนการทำงานให้มีการเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ (End – to – end – process design) เพื่อส่งมอบผลลัพธ์ที่มีคุณค่าแก่ประชาชน รวมถึงการประสานการทำงานที่ข้ามส่วนราชการ (Cross – boundary process)	การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ☒ หน่วยงานออกแบบกระบวนการโดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ End – to – end – process design) ☒ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น - จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดทำมาตรฐานปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ☒ ระบุรายชื่อของกระบวนการที่ได้ออกแบบโดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่าง ๆ	● การออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ มีการออกแบบกระบวนการโดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ (end to end process) ครอบคลุมตามภารกิจ หน้าที่และอำนาจในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ ซึ่งความเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ เริ่มตั้งแต่ (1) การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมาย (2) การจัดทำความเห็นทางกฎหมายเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย (3) การจัดทำบทความทางวิชาการ (4) การให้บริการข้อมูลของศูนย์บริการข้อมูลด้านกฎหมาย (5) การสนับสนุนการกลั่นกรองกฎหมาย 2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน (1) การพิจารณาญัตติ (2) การพิจารณากระทู้ถาม (3) การติดตามผลการตอบกระทู้ถาม (4) การรับเรื่องราวร้องทุกข์ และ (5) กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย 3. กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน (1) การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน (2) การจัดทำและเผยแพร่บันทึกการประชุมกรรมาธิการ (3) การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา (4) การเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมาธิการ (5) การบริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 4. กระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย (1) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (1.1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (1.2) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ (3) กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	● <u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● <u>ปัญหาอุปสรรค</u> - ● <u>ผู้รับผิดชอบ :</u> 1. สำนักเจ้าของกระบวนการ 2. คณะอนุกรรมการฯ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
	การกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการเพื่อนำสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ ☒ หน่วยงานร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการ	(4) กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่แผนปฏิบัติการ และการติดตามประเมินผล (5) กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ ● มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการปฏิบัติแต่ละกระบวนการเพื่อรองรับการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสำนักต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ โดยมีความต่อเนื่อง เชื่อมโยงกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ - มีการติดตามการดำเนินงานและรายงานผลตัวชี้วัดที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ● การกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการเพื่อนำสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ - สำนักที่เป็นเจ้าภาพในกระบวนการต่าง ๆ โดยได้กำหนดตัวชี้วัดและมีการติดตามควบคุมกระบวนการร่วมกัน - ทุกกระบวนการ ได้มีการร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการ	
Advance - มีการติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและข้อมูลร่วมกับเครือข่ายภายนอกเพื่อการ	☒ มีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น - มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล - มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกัน ☒ ระบุกระบวนการและ	● มีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล และมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกันในกระบวนการ ดังนี้ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ - ในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างกฎหมาย ได้มีการเผยแพร่เชื่อมโยงข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างกฎหมายทางเว็บไซต์ของสำนักกฎหมายได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน - การสนับสนุนการพิจารณากฎหมาย โดยมีพระราชบัญญัติซึ่งสภานิติบัญญัติแห่งชาติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นำเข้าข้อมูลในระบบแล้ว	● <u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● <u>ปัญหาอุปสรรค</u> - ● <u>ผู้รับผิดชอบ :</u> 1. สำนักเจ้าของกระบวนการ 2. คณะอนุกรรมการฯ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
ทำงานที่เกิดประสิทธิผล	ข้อมูลที่แลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงกัน	จำนวน 444 ฉบับ 2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน - มีระบบติดตามควบคุมกระบวนการ โดยนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการรายงานผลการดำเนินงาน 3. กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน - ทางการเผยแพร่สำหรับผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้ผลงานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผ่านช่องทางการเผยแพร่ต่าง ๆ ประกอบด้วย (1) ไลน์แอด Line @ (1.1 Line @ “NLA Formal”/ 1.2 Line @ “NLA Assistant”/ 1.3 Line @ “Secretariat - Senate”) (2) สถานีวิทยุออนไลน์ NLA Radio (รายการ “วันนี้ที่สภาไทย” และ รายการ “เพลงฮิตติดสภา”)(3) บอร์ดพลัสมา (4) www.senate.go.th/ (5) วิทยุ/ โทรศัพท์ (6) Line “ปชส. News (7) สื่อออนไลน์ (Facebook สภานิติบัญญัติแห่งชาติ/ Twitter@Click_NLA/ Instagram @Clicknla/ แอปพลิเคชัน GNews (ข้อมูลข่าวสารบริหารภาครัฐ) ● ระบุกระบวนการและข้อมูลที่แลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงกัน ได้แก่ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ - ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างกฎหมาย และข้อมูลด้านกฎหมายและหน่วยประสานงานราชการวุฒิสภา (สำนักกฎหมาย) - ข้อมูลความเห็นทางกฎหมายเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย (สำนักกรรมาธิการ 1, 2, 3) - บทความทางวิชาการ (สำนักวิชาการ) - ข้อมูล “การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ” (สำนักการประชุม) 2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน	

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		- ข้อมูลร่างกระทู้ถาม (สำนักการประชุม) - ผลการดำเนินการตามการตอบกระทู้ถาม (สำนักวิชาการ) 3. กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน - ข้อมูลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน (สำนักประชาสัมพันธ์) - ข้อมูลการประชุมและผลงานของคณะกรรมการการ (สำนักกรรมการ 1, 2, 3 และสำนักรายงานการประชุมและตัวเลข) - ข้อมูลข่าวสารของราชการ (สำนักบริหารงานกลาง) ● การกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ หน่วยงานได้นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินการ เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น - การใช้ฐานข้อมูลในกระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ อาทิ เว็บไซต์ฐานข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมาย ข้อมูลร่างพระราชบัญญัติที่เห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย เป็นต้น - การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน โดยช่องทางการเผยแพร่ในระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต และสื่อออนไลน์ อาทิ เพจสภาจำลอง เพจสถานิติบัญญัติแห่งชาติ เพจเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา โฮมเพจผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา ระบบโทรทัศน์ดิจิทัล และวิทยุกระจายเสียงตามช่องทางต่างๆ เป็นต้น ● มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกในการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ 4 หน่วยงาน อันได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
Significance - การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการติดตามรายงานผลอย่างรวดเร็ว ผนวกและตอบสนองการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Operational excellence)	☐ มีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรูปแบบเช่น Single Window One stop Service	● มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการติดตามรายงานผลอย่างรวดเร็ว ที่เป็นไปตามเงื่อนไขและแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรูปแบบเช่น Single Window One stop Service โดยมีฐานข้อมูลเชื่อมโยงกระบวนการสำคัญครบถ้วน ดังนี้ - กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ - มีการเชื่อมโยงข้อมูลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ http://web.senate.go.th/w3c/senate/lawdraft/ - กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน - การเชื่อมโยงฐานข้อมูลเว็บไซต์ E-library ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา http://library.senate.go.th/e-library/web/main.jsp?HMS=1561020754155 - กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน - มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา https://www.senate.go.th/view/13/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/TH นอกจากนี้ยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลในกระบวนการสนับสนุน ประกอบด้วย - กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ (ระบบบริหารการเงินการคลังสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (FAS)) - ระบบเรียกดูค่าใช้จ่ายคณะกรรมการ - ระบบบริหารการเงินการคลังตามแผนปฏิบัติการ - กระบวนการบริหารจัดการและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) - ระบบสารสนเทศบุคลากร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ระบบฐานข้อมูลการฝึกอบรมและสัมมนา - ระบบข้อมูลประวัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ● การใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารและแนะนำเข้าข้อมูล ตลอดจนมีการออกแบบให้	● ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม - สมควรจัดหมวดหมู่รูปแบบการเชื่อมโยงข้อมูลให้มีความชัดเจน โดยแต่ละกระบวนการให้มีข้อมูลที่สมบูรณ์ครบถ้วนในลักษณะ Single Window One stop Service เช่น 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ จัดกลุ่มการใช้เทคโนโลยีและระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการย่อย ดังนี้ - การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมาย -การจัดทำความเห็นทางกฎหมายเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย - การจัดทำบทความทางวิชาการ - การให้บริการข้อมูลของศูนย์บริการข้อมูลด้านกฎหมาย - การสนับสนุนการกลั่นกรองกฎหมาย 2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน - การพิจารณาญัตติ - การพิจารณากระทู้ถาม - การติดตามผลการตอบกระทู้ถาม - การรับเรื่องราวร้องทุกข์ - กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย 3. กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		ตอบสนองการบูรณาการที่สนับสนุนกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนอื่นๆ ดังนี้ - ระบบสำนักงานอัตโนมัติ - ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์วุฒิสภา - ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์วุฒิสภา - ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ระบบจัดการความรู้ - ระบบเว็บบอร์ดสนทนากับผู้บริหาร - ระบบรายงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี - ระบบการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไอที - ระบบสืบค้นเงินเดือน/ค่าจ้าง - ระบบสืบค้นข้อมูลด้านการติดตามและประมวลผลงานของวุฒิสภา - ระบบรายงานจำนวนผู้เข้าประชุมสมาชิกวุฒิสภา - ระบบสืบค้นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ - ระบบสืบค้นข้อมูลกฎหมายอาเซียน - ระบบบันทึกเค้าโครงเรื่องของผู้เข้ารับการประเมิน แบบขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ - ระบบหนังสือเวียนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ระบบเงินค่าตอบแทนพิเศษ - ระบบตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการ - ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร	<u>เข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน</u> - การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน - การจัดทำและเผยแพร่บันทึกการประชุมกรรมการ - การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา - การเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ - การบริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ● การดำเนินการ ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดสร้าง webpage ของระบบข้อมูลตามรายชื่อกระบวนการ โดยมีฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องของทุกกระบวนการน้อย ● ผู้รับผิดชอบ : 1. เจ้าของกระบวนการทุกสำนัก 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

6.2 การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการบริการ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
Basic - การบริหารจัดการกระบวนการอย่างเป็นระบบ ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนมีการติดตามและปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นคุณค่าแก่ประชาชน	☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานมีการดำเนินการดังนี้ ☒ ทบทวน ปัญหาอุปสรรค และตัวชี้วัดของกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ☒ ปรับปรุงกระบวนการโดยการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 – 50 ของ - กระบวนการหลัก - กระบวนการสนับสนุน	● การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้มีการทบทวนปัญหาอุปสรรค และตัวชี้วัดของกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน ดังนี้ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ - มีเผยแพร่ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างกฎหมายทางเว็บไซต์ของสำนักงานกฎหมายได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน - มีการจัดทำทบทวนทางวิชาการที่มีความกระชับ ชัดเจน และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง - มีการติดตามคุณภาพการให้บริการสำหรับกระบวนการให้บริการข้อมูลด้านกฎหมาย เพื่อการป้องกันการดำเนินงานผิดพลาด - ได้จัดทำฐานข้อมูล “การพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ” เพื่อนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติที่เสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินการในกระบวนการสนับสนุนการพิจารณากฎหมายซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่อง โดยยังคงดำเนินการได้ตามข้อกำหนดที่สำคัญที่กำหนด (นำเข้าข้อมูลร่างพระราชบัญญัติซึ่งสภานิติบัญญัติแห่งชาติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมายในระบบแล้ว จำนวน 444 ฉบับ) 2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน - การสนับสนุนการดำเนินการจัดทำร่างกระทู้ถามแก่สมาชิกสภานิติบัญญัติอย่างต่อเนื่อง โดยผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการดำเนินงาน ในระดับมาก - ดำเนินการติดตามการตอบกระทู้ถามของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้ตามขั้นตอนและระยะเวลา - มีการรวบรวมข้อมูลกระทู้ถามในที่ประชุมและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการติดตามกระทู้ถาม โดยเป็นไปตามข้อกำหนดในการดำเนินงาน	● <u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - ● <u>ผู้รับผิดชอบ :</u> 1. เจ้าของกระบวนการทุกสำนัก 2. คณะอนุกรรมการฯ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
		อย่างสม่ำเสมอ - มีหนังสือแจ้งกลับไปยังผู้ร้องภายหลังประธานสถานีวิทยุแห่งชาติได้พิจารณาให้ดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 100 - ดำเนินการจัดทำขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการได้มาซึ่งตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญเสร็จเรียบร้อยแล้ว - ดำเนินการได้ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมลับของคณะกรรมการการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ พฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสิทธิมนุษยชน ร้อยละ 100 3. กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน - มีช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภา - มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ - ข้อมูลมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีความเป็นปัจจุบันของการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ ● การปรับปรุงกระบวนการโดยการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน - กระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการจัดทำมาตรฐานกระบวนการทุกกระบวนการ - การปรับปรุงกระบวนการที่สามารถลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น กระบวนการบริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ และการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน เป็นต้น	
Advance การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ	☑ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานได้พัฒนานวัตกรรม/นำดิจิทัลเข้ามาใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ	● ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานได้พัฒนานวัตกรรม/นำดิจิทัลเข้ามาใช้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการ ได้แก่ Facebook สภานิติบัญญัติแห่งชาติ Twitter@Click_NLA Instagram @Clicknla และแอปพลิเคชัน GNews (ข้อมูลข่าวสารบริหารภาครัฐ)	● <u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u>

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
- กระบวนการหลัก - กระบวนการสนับสนุน - การบริการประชาชน - ความสะดวกและการสื่อสาร	ในการปฏิบัติงานการให้บริการ	● กระบวนการที่ได้มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ ในการความสะดวกในการรับข้อมูลข่าวสาร เช่น - กระบวนการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน - กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา - กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ - กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	- ● ผู้รับผิดชอบ : 1. เจ้าของกระบวนการทุกสำนัก 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. คณะอนุกรรมการฯ
Significance - การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต และการแก้ไข ปัญหาในเชิงกระบวนการระดับองค์การ จนเกิดความ เป็นเลิศ นำไปสู่ผลลัพธ์ที่เป็น ประโยชน์กับประชาชนภาคธุรกิจ (Public value)	☐ ในรอบปีที่ผ่านมา หน่วยงานมีผลงานนวัตกรรมที่โดดเด่น ที่นำมาใช้ในกระบวนการและสามารถแก้ไข ปัญหาที่ซับซ้อน หรือส่งผลกระทบสูงต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	● มีนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต และโดดเด่น ที่นำมาใช้ในกระบวนการสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน หรือส่งผลกระทบสูงต่อสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติและผู้รับบริการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. ระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา Senate Chanel - การถ่ายทอดสดการประชุมวุฒิสภา การสัมมนาคณะกรรมการธิการ - Application ติดตามร่างพระราชบัญญัติ - Application พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์และสำนวนรัฐธรรมนูญ 2. Application ที่โดดเด่นในเชิงนวัตกรรมที่สามารถแก้ปัญหาการดำเนินงานที่ล่าช้า ให้ทันสมัย สะดวกรวดเร็ว อาทิ - ห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ - จอแสดงผลหน้าห้องประชุม - Application รัฐธรรมนูญ และ ข้อบังคับการประชุม - e-book 3. เว็บไซต์ข้อมูลกฎหมายในกลุ่มอาเซียน	● ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ - ● ผู้รับผิดชอบ : 1. เจ้าของกระบวนการทุกสำนัก 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. คณะอนุกรรมการฯ

6.3 การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างควมมีประสิทธิภาพ และความสามารถในการแข่งขัน

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
Basic - มีการวิเคราะห์ต้นทุนและการลงทุนในทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในการกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เพื่อการควบคุมต้นทุนโดยรวม	☒ ในรอบปีที่ผ่านมาหน่วยงานได้มีการวิเคราะห์ต้นทุนของกระบวนการ ดังนี้ ☒ กระบวนการหลัก ☒ กระบวนการสนับสนุน ☒ นำผลการทบทวนมากำหนดแผนและเป้าหมายในการลดต้นทุน/เพิ่มผลผลิตภาพของกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน โดยมีเป้าหมายในการลดต้นทุน ดังนี้ ☒ เป้าหมายระยะสั้น ☒ เป้าหมายระยะยาว	● ได้มีการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการ โดยพิจารณาข้อกำหนดที่สำคัญปัจจัยเกี่ยวกับองค์ความรู้ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ทันสมัย ขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติงาน การควบคุมค่าใช้จ่าย ปัจจัยเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผล และข้อมูลการวิเคราะห์ต้นทุน ดังนี้ - มีการวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินงานในรายการกิจกรรมการดำเนินงานของทุกสำนัก - มีการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ● มีการกำหนดแผนและเป้าหมายในการจัดการต้นทุนของกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน โดย - มีแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและรายงานต้นทุนผลผลิตในรายการกิจกรรมที่สอดคล้องกับกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน - มีการกำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินงานเพื่อการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เช่น การลดกระดาษ และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการระยะยาว	● <u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - ● <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. สำนักการคลังและงบประมาณ 2. สำนักที่เจ้าของกระบวนการ 3. คณะอนุกรรมการฯ
Advance นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานจาก - นโยบายการลดต้นทุน - การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	☒ มีแนวทางในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ☒ การกำหนดนโยบายมาตรการในการลดต้นทุน ☒ การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการลดต้นทุน/เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ☒ การแบ่งปันทรัพยากร	● มีแนวทางในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยการกำหนดนโยบาย มาตรการในการลดต้นทุน ● การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ลดกระดาษ เพื่อการลดต้นทุน/เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ● การควบคุมการใช้น้ำมัน โดยการแบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน ● การใช้นโยบายการควบคุมการใช้ไฟฟ้า และการใช้น้ำในสถานที่ทำงาน	● <u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - ● <u>ผู้รับผิดชอบ :</u> 1. สำนักการคลังและงบประมาณ 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. สำนักที่เจ้าของกระบวนการ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
- แบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน	ในการทำงานร่วมกัน		4. คณะอนุกรรมการฯ
Significance - การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนวัตกรรมในการลดต้นทุน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยใช้ข้อมูลเทียบเคียงทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ	☐ ผลงานที่โดดเด่นในการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการลดต้นทุนของกระบวนการที่ส่งผลต่อการสร้างขีดความสามารถขององค์กร	● การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนวัตกรรมในการลดต้นทุนของกระบวนการที่ส่งผลต่อการสร้างขีดความสามารถขององค์กร โดยได้มีการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการในการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ดังนี้ 1. การประชุมเพื่อรองรับกระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ และกระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน - ได้มีการนำ Ipad มาใช้ในการประชุมของสมาชิกวุฒิสภาและผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อลดการใช้กระดาษและสร้างความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ - การส่งจดหมายและเอกสารนัดประชุม electronics โดยลดกระดาษและค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง ทำให้สามารถลดต้นทุนในกระบวนการดำเนินงาน 2. กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ - การจ่ายเบี้ยประชุม/ระบบเงิน ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ electronic (ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS) - ระบบบริหารการเงินการคลัง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (FAS)	● <u>ผลการดำเนินการตามเกณฑ์</u> - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● <u>ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> - ● <u>ผู้รับผิดชอบ :</u> 1. สำนักเจ้าของกระบวนการ 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. คณะอนุกรรมการฯ

6.4 การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั้งองค์การ และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติและผลลัพธ์

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
Basic - การติดตามควบคุม ประสิทธิภาพของกระบวนการหลักและตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ทั้งในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย ต้นทุน เพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การติดตามควบคุมกระบวนการสนับสนุนต่าง ๆ ภายในของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลทั้งในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย ต้นทุน เพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อ	☒ หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการ (Leading Indicator) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ส่งสัญญาณเพื่อการคาดการณ์ความสำเร็จของความสำเร็จของกระบวนการ หมายเหตุ โปรดระบุว่ากระบวนการอะไร ติดตามด้วยตัวชี้วัดอะไร	● หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามควบคุมกระบวนการ (Leading Indicator) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ส่งสัญญาณเพื่อการคาดการณ์ความสำเร็จของกระบวนการ ได้แก่ 1. กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ ติดตามด้วยตัวชี้วัดกระบวนการ ดังนี้ - สามารถจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมายได้เสร็จสมบูรณ์ก่อนการประชุมร่างกฎหมายในวาระที่หนึ่ง ลงมติรับหลักการ - การเผยแพร่ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมายทางเว็บไซต์ของสำนักกฎหมายที่รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน - ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภา/สนช. ต่อเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) - ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติต่อเอกสารการประชุม และการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ - การนำเข้าข้อมูลที่เผยแพร่ในเว็บไซต์มีความครบถ้วนและถูกต้อง 2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน - กรอบระยะเวลาของการพิจารณาญัตติของสมาชิกวุฒิสภามีความกระชับรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - ร้อยละของสมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจต่อการจัดทำร่างกระทู้ถาม - มีการดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในการติดตามผลการดำเนินการตามการตอบกระทู้ถามของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ - มีการเผยแพร่ผลการดำเนินการ ตามระยะเวลาที่กำหนด และรายงานผลได้ตามระยะเวลา	● ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ - ● ผู้รับผิดชอบ : 1. สำนักเจ้าของกระบวนการ 2. คณะอนุกรรมการฯ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		- ร้อยละของการมีหนังสือแจ้งกลับผู้ร้องทุกข์ - ร้อยละของการประชุมคณะกรรมการที่ได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมลับของคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ พฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสิทธิมนุษยชน 3. กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน - ช่องทางและผลการดำเนินงานกระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน - ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติต่อการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ - การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภาตามที่กำหนด - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการได้รับบริการข้อมูลรายงานการประชุม - การนำเข้าข้อมูลผลงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน	
Advance การเตรียมการเชิงรุกเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดต่อประสิทธิผลขององค์การ โดย - การจัดการความเสี่ยง - การติดตามควบคุม	☒ การเรียนรู้ มีการกำกับติดตาม เป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่ชัดเจนต่อเนื่อง ☒ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จของการจัดการกระบวนการที่มี	● สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จของการจัดการ กระบวนการที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผล และส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ประเทศ ดังนี้ - มีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อติดตามกระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเฉพาะในด้านการติดตามผลการตอบกระทู้ถาม ซึ่งได้มีการดำเนินการติดตามการตอบกระทู้ถามของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ อย่างต่อเนื่อง ● มีกำหนดตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสำเร็จของการจัดการกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ประเทศในด้าน	● ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ - ● ผู้รับผิดชอบ : 1. สำนักเจ้าของกระบวนการ 2. คณะอนุกรรมการฯ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ และ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
กระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน โดยใช้ ตัวชี้วัดและข้อมูลทั้ง ในเชิงป้องกันและเชิงรุก - การเตรียมพร้อม เพื่อรับมือกับ เหตุการณ์ภัยพิบัติ และภาวะฉุกเฉิน ซึ่งอาจส่งผล ต่อประสิทธิภาพของ กระบวนการและ นำมาแก้ปัญหาได้ อย่างทันทั่วทั้ง	ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพและส่งผล กระทบต่อยุทธศาสตร์ ประเทศในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้าน สาธารณสุข หมายเหตุ ระบุเฉพาะด้านที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ดังนี้ - ด้านการปรับสมดุลและ พัฒนาระบบการบริหาร จัดการภาครัฐ - แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ (22) กฎหมายและกระบวนการ ยุติธรรม (แผนย่อยที่ 3.1 แผนย่อยการพัฒนา กฎหมาย)	การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ (22) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม (แผนย่อยที่ 3.1 แผนย่อยการพัฒนา กฎหมาย) กล่าวคือ - กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ ที่มีได้กำหนดตัวชี้วัดในการ สนับสนุนการดำเนินงานให้พิจารณาร่างกฎหมายเป็นไปตามมาตรฐาน การ ให้บริการข้อมูล วิชาการ และการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว และ เป็นปัจจุบัน	
Significance การประสานงาน และบูรณาการของ กระบวนการต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอก เพื่อการ สร้างมูลค่าเพิ่ม ตอบสนอง ยุทธศาสตร์และ	☐ ในรอบปีที่ผ่านมา หน่วยงานมีผลลัพธ์โดยรวม ที่โดดเด่น ที่ส่งผลต่อ ความสำเร็จในการบรรลุ ยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญ	● มีการประสานงานและบูรณาการของกระบวนการต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอก 1. กระบวนการที่ส่งผลต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ดังนี้ ▪ กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ / กระบวนการสนับสนุน งานด้านการควบคุม และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน - การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน หรือสภานิติบัญญัติแห่งชาติในการพิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่หรือตามที่สภามอบหมายซึ่งจะส่งผลกระทบต่อกิจการของวุฒิสภา ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	● ผลการดำเนินการตามเกณฑ์ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตนเอง ● ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ - ● ผู้รับผิดชอบ : 1. สำนักเจ้าของกระบวนการ 2. คณะอนุกรรมการฯ

ระดับ	แบบการตรวจประเมินตนเอง (PMQA 4.0)	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามเกณฑ์และ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม		▪ กระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ - ในการสนับสนุนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ วาระที่ 2 ในชั้นกรรมาธิการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อให้มีข้อมูลรอบด้านและสมบูรณ์มากที่สุด โดยดำเนินการผ่านเว็บไซต์เพื่อขอความคิดเห็นและข้อมูลในเชิงประจักษ์จากประชาชนทั่วไป 2. กระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง (ข้อ 4.1.3 การพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล เห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน) และ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการเมือง ที่กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้ ▪ กระบวนการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยเฉพาะบทบาทการดำเนินงานทางด้านนิติบัญญัติตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญฯ ของวุฒิสภา ดังนี้ - โครงการ เสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น หลักสูตร กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม - การสร้างเครือข่ายและการเรียนรู้การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - โครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง บทบาทหน้าที่และอำนาจของฝ่ายนิติบัญญัติสู่เยาวชนในสถาบันการศึกษา (สภาจำลองสัญจร)	