



รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขรับ ๒๔๗๐/๘๘
วันที่ ๑๖/๕/๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๒๐ น.

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
รับที่ ๒๕๓๖/๒๕๖๖
วันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๓๐ นาฬิกา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร โทร. ๗๓๕๐ หรือ ๗๓๕๑

ที่ สผ ๐๐๒๑.๐๒/๑๐๔๐

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา มีหนังสือที่ ๑๐๒/๒๕๖๖ (ว ๔๙) ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งว่า ด้วยในคราวประชุม ก.ร. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมี บริษัท นอร์ธ สตาร์ บิสซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นที่ปรึกษาโครงการ ประเมินผลดังกล่าว ตามที่ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภาเสนอ นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ รอบ ๑๒ เดือน เท่ากับ ๔.๙๙๗๑ คะแนน (คะแนนเต็ม ๕.๐๐๐๐) โดยที่ปรึกษาฯ มีข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนางานต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) สรุปได้ ดังนี้

๑. การขับเคลื่อนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ผ่านทางกิจกรรมยุวชนประชาธิปไตย ตลอดหลายปีที่ผ่านมา สำนักงานฯ ควรวางเป้าหมายความสำเร็จระยะยาว และพิจารณาปัจจัยที่ต้องบรรลุ เพื่อไปถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวควรนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงและพัฒนางานร่วมกับเครือข่ายและภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดความชัดเจน รวมทั้งอาจจัดทำเป็นฐานทะเบียนและกำหนดรหัสเลขประจำตัว ทั้งรุ่นในอดีต รุ่นปัจจุบัน และรุ่นที่กำลังเข้าร่วมในอนาคต เพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ วางแผน การบริหารจัดการเครือข่ายในอนาคต

๒. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากโครงการจัดทำระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร และโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันระบบการประชุมทางไกลผ่านวิดีโอและการลงมติให้คะแนนแบบออนไลน์ สำนักงานฯ จะได้รับผลผลิตในส่วนของระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบบริหารจัดการการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เหมือนกัน ทั้ง ๒ โครงการ แต่ไม่สามารถใช้งานร่วมกันได้ เนื่องจากผลผลิตโครงการจัดทำระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ฯ เป็นระบบที่แต่ละเจ้าของผลิตภัณฑ์พัฒนาขึ้นเองในลักษณะระบบปิด (Closed System) จึงทำให้การติดตั้งแอปพลิเคชันระบบการประชุมทางไกลผ่านวิดีโอฯ เพิ่มเติม เป็นไปได้ยาก จึงอาจไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ (๑) ดังนั้น คณะกรรมการจัดทำขอบเขตงานและราคากลาง

โครงการ...

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชันระบบการประชุมทางไกลผ่านวิดีโอและการลงมติให้คะแนนแบบออนไลน์ เห็นควรแจ้งสำนักสารสนเทศในฐานะเจ้าของโครงการฯ พิจารณาความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงการพิจารณาบูรณาการการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวกับระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

๓. การดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) การเตรียมความพร้อมโดยการซักซ้อมการอพยพบุคคลออกจากพื้นที่ ควรคำนึงถึง การปฏิบัติงานบนสถานการณ์จริง ซึ่งการเข้าค้นหาและช่วยเหลือผู้ตกค้างอาจมีข้อจำกัดมากกว่าการซักซ้อมปกติ รวมทั้งควรเพิ่มการซักซ้อมภัยพิบัติอื่น ๆ เช่น น้ำท่วม การก่อการร้าย เป็นต้น

๔. การดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ควรมีการสร้าง การรับรู้ให้เกิดขึ้นกับทุกสำนัก เพื่อทบทวน และเตรียมความพร้อมในการเป็นสำนักงานสีเขียวทั้งองค์กร เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานไปพร้อม ๆ กัน

๕. การพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ส่วนราชการสามารถดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาของสำนักงานฯ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ครบถ้วน

๖. การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) สำนักงาน ก.พ.ร. มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ดังนั้น สำนักงานฯ จึงจำเป็นต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจและปรับปรุง การดำเนินงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์การพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ เพิ่มขึ้น

๗. การพัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานฯ ควรระดม การใช้ซอฟต์แวร์แพลตฟอร์ม หรือแอปพลิเคชันภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงและความปลอดภัย ต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา รวมทั้ง ควรมีผู้ที่มีความเชี่ยวชาญหรือสำนักสารสนเทศมาช่วย พิจารณาเพื่อยกระดับนวัตกรรมให้มีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดด ตลอดจนควรผสมระหว่างชุดความรู้ กับความรู้ต่าง ๆ ร่วมกับการวิเคราะห์ในการเลือกกระบวนการมาดำเนินงาน

๘. การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากบุคลากรภายในสำนักงานฯ โดยมีการศึกษาและถอดบทเรียน จากผลการวิเคราะห์ผลลัพธ์ของการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบการดำเนินการจัดทำแผนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งผลการประเมินในรอบ ๑๒ เดือน ได้สะท้อนประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนตามแผนงานครบถ้วนในทุกมิติ

๙. การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงานฯ ควรมีการทบทวนการชี้มาตรวัดแบบให้คะแนน หรือการประเมินค่า (Rating scale) เพื่อปิดช่องว่าง หาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณถัดไปให้เหมาะสมตามภารกิจ/บริบท

รวมทั้งควรมีการพิจารณาทบทวนการกำหนดข้อความในแบบสำรวจที่เกี่ยวข้องตามแผนฯ เนื่องจากคำถามบางส่วน เช่น คำถามเกี่ยวกับความสุขในที่ทำงาน ความเครียดความกดดันในที่ทำงาน ความถี่ในการดื่มแอลกอฮอล์ สาเหตุอาจไม่ได้เกิดจากที่ทำงาน แต่อาจเกิดจากสิ่งแวดล้อมที่บ้าน โรคประจำตัว ครอบครัวหนี้สิน หรือปัจจัยนอกเวลางาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ฉัตรณี พลธรรมาชีพ

(นางสาวฉัตรณี พลธรรมาชีพ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

พ

(นางพุดธชาติ ทองเฒ)

ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร

ธรรมาชีพ

(นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

อ.พ

(นางสาวศุภพรัตน์ สุขพุ่ม)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖

เห็นชอบ

ว่าที่ร้อยตำรวจตรี

อ.พ

(อาพัทธ์ สุขะนันท์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รักษาการแทน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ๑ ๕.ค. ๒๕๖๖

ที่ ๑๐๒ / ๒๕๖๖ (ว ๔๕)



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่รับ ๑๕๓๘/๒๕๖๖
วันที่ ๒๓ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๕.๓๑ น.

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนสามเสน เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ (ในรูปแบบซีดีรอม)

สำนักนโยบายและแผน
เลขรับ ๑๐๐/๖๖
วันที่ ๒๓ พ.ย. ๖๖
ร.๓ ๖๖

ด้วยในคราวประชุม ก.ร. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมี บริษัท นอร์ธ สตาร์ บิซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นที่ปรึกษาโครงการประเมินผลดังกล่าวตามที่ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา เสนอ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตำรวจตรี

(อาพัทธ์ สุขะนันท์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รักษาการแทน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

มอบว. นิตยภัต พจนานุกรม
ตึกมท. ๑๖๖ ค.๒

(นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

๒๔ พ.ย. ๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๕๐๐ ต่อ ๕๑๒๑



รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



North Star
Business Consulting

บริษัท นอร์ท สตาร์ บิซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด



คำนำ

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำเพื่อเป็นการสรุปขั้นตอนการประเมินผลตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล ตัวชี้วัด รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนนตามการประเมินผลตัวชี้วัด สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตลอดจนข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบหรือผู้สนับสนุน ตัวชี้วัดพบจากการปฏิบัติงาน หรือการให้คำปรึกษาของผู้ประเมินที่ตรวจสอบพบประเด็นที่ได้จากการติดตาม และประเมินผล ซึ่งทางที่ปรึกษาคาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทางส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะนำไปใช้ประกอบการศึกษา ทบทวน เพื่อใช้เตรียมการสำหรับการปรับปรุง และการพัฒนาการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้นต่อไป

ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

บริษัท นอร์ท สตาร์ บิสซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด





สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขั้นตอนการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ	๒
๑.๔ วิธีการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ	๓
บทที่ ๒ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน	๕
๒.๑ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน	๕
๒.๒ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน	๗
บทที่ ๓ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน	๙
๓.๑ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๙
๓.๒ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	๑๑
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล	๑๑
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็น สำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๘
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parlament Repository of Thailand : PRT)	๒๘
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๔๐
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๕๒
๓.๓ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๗๐
๓.๔ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	๗๑
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล	๗๑





	หน้า
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๗๙
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา	๘๖
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๙๒
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๙๙
๓.๕ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๐๗
๓.๖ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๐๘
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	๑๐๘
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๑๙
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๓๐
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๑๓๘
บทที่ ๔ บทสรุปและข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	๑๔๖





บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ออกเป็น ๒ องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) ประกอบด้วย Strategic KPIs : การขับเคลื่อนภารกิจเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ/ แผนการปฏิรูปประเทศ, Functional KPIs : การขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของผู้บริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ Joint KPIs : การพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base) ประกอบด้วย การพัฒนาและบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี และการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร โดยได้เสนอคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (อ.ก.ร.) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา เพื่อให้ความเห็นชอบและนำไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการจัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดพิธีลงนามฯ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดพิธีลงนามฯ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรายละเอียดคำรับรองฯ ประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนนที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหน้าที่หลักด้านการดำเนินงานในทุกๆ ระดับ ให้ได้ผลบรรลุตามเป้าหมายที่ได้ตกลงไว้ โดยต้องมีการรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการ และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องประเมินตนเองและรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ เป็นประจำรายไตรมาส หรือทุก ๓ เดือน ผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามและอำนวยความสะดวกในการรายงานผลการปฏิบัติราชการ โดยที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ ในฐานะผู้ประเมินภายนอกมีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการการประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เพื่อรายงานผลต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา รวมทั้งการจัดทำ



รายงานผลการประเมินรอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ส่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้ว่าจ้างต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์การรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน มีดังนี้

๑. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับค่านิยมและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๓. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการ และหาวิธีแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม
๔. เพื่อรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๑.๓ ขั้นตอนการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้กระบวนการทำงานของที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีความเข้าใจที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน ทั้งในเรื่องของบทบาทและลำดับในการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ จึงกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ตามแผนภาพดังนี้





๑.๔ วิธีการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ จะดำเนินการใน ๔ ลักษณะ คือ

๑. การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ อาทิ

- รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน
 - ความครบถ้วนในการรายงานตามหัวข้อที่ระบุในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้
 - ความถูกต้องของข้อมูลที่รายงานกับกรอบการประเมินผลที่กำหนดไว้ อาทิ ความสอดคล้องของข้อมูลผลการดำเนินงานกับคำนิยามและสูตรการคำนวณที่กำหนดไว้ การคำนวณค่าคะแนนของตัวชี้วัด
- เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ อาทิ
 - รายงานการประชุม
 - รายงานผลการดำเนินงาน
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒. การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ อาทิ

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- ผู้จัดเก็บข้อมูล
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๓. การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อาทิ

- สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
- การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
- การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๔. ระบบฐานข้อมูล

- ความถูกต้อง อาทิ แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล
- ความน่าเชื่อถือ อาทิ ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ



- ความทันสมัย อาทิ ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ความสามารถในการตรวจสอบได้ อาทิ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการอื่นๆ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ทั้งนี้ ข้อมูลการติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการในรายงานฉบับนี้ เป็นข้อมูลที่เกิดจากการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในรอบ ๑๒ เดือน (กรกฎาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖) และเจ้าภาพหลักผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้นๆ เป็นผู้รายงาน ซึ่งกำหนดให้รายงานข้อมูลได้ถึงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ หลังจากนั้นที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ จะติดตามผลความก้าวหน้าดังกล่าว โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และประเมินผลการดำเนินการดังกล่าว





บทที่ ๒

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน๒.๑ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน										
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)	๖๐.๐๐								๕.๐๐๐๐	
• Strategic KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อน ภารกิจเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูป ประเทศ	๒๐.๐๐								๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและ เสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพ และมีธรรมาภิบาล	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
• Functional KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อน ภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัด รัฐสภาและนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของผู้บริหารของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนา ระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
• Joint KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหาร จัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒๐.๐๐								๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ เพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)	๔๐.๐๐								๔.๙๙๒๗	
• ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการ การให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี	๑๐.๐๐								๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบ การจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliament Repository of Thailand : PRT)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
• ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพ ขององค์กร	๓๐.๐๐								๔.๙๙๐๓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐





สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน										
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๔.๙๗๐๘	๔.๙๗๐๘	๐.๔๙๗๑
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐								ค่าคะแนนที่ได้	๔.๙๙๗๑





๒.๒ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน										
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	๖๐.๐๐								๕.๐๐๐๐	
• Strategic KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อ สนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ	๒๐.๐๐								๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
• Functional KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของผู้บริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
• Joint KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒๐.๐๐								๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)	๔๐.๐๐								๔.๙๙๓๗	
• ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี	๑๐.๐๐								๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
• ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร	๓๐.๐๐								๔.๙๙๑๖	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐





สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน										
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๔.๙๗๔๘	๔.๙๗๔๘	๐.๔๙๗๕
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐								ค่าคะแนนที่ได้	๔.๙๙๗๕





บทที่ ๓

ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

๓.๑ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

Strategic KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูป
ประเทศ

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล
น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

Joint KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว
(Green Office)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliament
Repository of Thailand : PRT)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐



ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๕
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
น้ำหนัก : ร้อยละ ๕





๓.๒ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน
ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำหรับรายละเอียดของผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถแยกพิจารณาตามลำดับตัวชี้วัดได้ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) • สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)	หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักการคลังและงบประมาณ ๒. สำนักการพิมพ์ ๓. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ๔. สำนักสารสนเทศ
คำอธิบาย : จากวิสัยทัศน์ตามแผนพัฒนาประเทศ และกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พุทธศักราช ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ในมิติความยั่งยืนที่มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาในทุกระดับอย่างสมดุล มีเสถียรภาพ และยั่งยืน รวมทั้งยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ประเด็นการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาลนั้น นำมาซึ่งการกำหนดกรอบพันธกิจและแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามแผนยุทธศาสตร์ฉบับต่าง ๆ เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายของสำนักงานฯ (GOAL) ที่ต้องการให้ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและความร่วมมือระหว่างกันได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และทั่วถึง รวมทั้งปัจจุบันทิศทางการพัฒนาประเทศไทยโดยรวมจึงเป็นไปเพื่อการเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ภายใต้หลักการของการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักประชาธิปไตย และหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น การมีส่วนร่วมของฝ่ายนิติบัญญัติที่จะช่วยขับเคลื่อนความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในระยะยาวตามนโยบายของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตลอดจนกรอบยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักประชาสัมพันธ์ จึงได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทั้งในด้านระบบ เนื้อหา และรูปแบบการสื่อสารระหว่างสถาบันนิติบัญญัติกับกลุ่มประชาชนทุกกลุ่ม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการใช้นวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน การเข้าถึงข้อมูลและการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น จนกระทั่งสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในการขับเคลื่อนประเทศร่วมกับสถาบันนิติบัญญัติ ตลอดจนการสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ สำนักประชาสัมพันธ์ ในฐานะหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ดังกล่าว ด้วยวิธีการเสริมสร้างความรู้ด้านการเมืองการปกครองและความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองระหว่างประชาชนกับรัฐ ตลอดจนการเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายนิติบัญญัติอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตยและการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร โดยมุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเยาวชน และประชาชนทั่วไป ให้มีความรู้ความเข้าใจ บทบาท อำนาจหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีความน่าเชื่อถือ เพื่อป้องกันและแก้ไขความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างรัฐกับประชาชน โดยการส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน และประชาสังคมมีบทบาทสำคัญ	





ในการพัฒนาท้องถิ่น สังคม และประเทศ ใช้หลักการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างกว้างขวาง จริงจัง และต่อเนื่อง ในทุกระดับ ตลอดจนการดำเนินงานที่ต้องมีความสุจริต โปร่งใส ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งกระจาย การมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึงทุกภูมิภาคของประเทศ

การดำเนินกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ผ่านโครงการ/ กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักประชาสัมพันธ์ ที่สามารถส่งเสริมให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง เช่น โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นพลเมืองของเยาวชนในระบอบประชาธิปไตยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้ยั่งยืน : กิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตย ที่สำนักประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ จนถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลา ๒๑ ปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และทัศนคติที่ดีด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข กระบวนการทางนิติบัญญัติ และให้เยาวชนได้ตระหนักในหน้าที่ความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งดำเนินชีวิตตามวิถีประชาธิปไตย เปิดโอกาสให้เยาวชนทั่วทุกภูมิภาคได้เข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมของสถาบันนิติบัญญัติอย่างเท่าเทียม โดยมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศและการเป็นเครือข่ายของรัฐสภา โดยเมื่อเยาวชนประชาธิปไตยผ่านการอบรมแล้วได้นำความรู้ไปดำเนินการจัดโครงการ/ กิจกรรม/ งานเผยแพร่ความรู้ด้านประชาธิปไตย และขยายผลสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตยทั้งในรูปแบบออนไซต์และออนไลน์ รวมทั้งได้มีการกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแบบบูรณาการร่วมกันระหว่างเยาวชนประชาธิปไตยรุ่นพี่ – รุ่นน้องในรูปแบบพี่สอนน้อง ตลอดจนการเพิ่มพูนองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในการสร้างเครือข่ายขยายผลด้านประชาธิปไตยอย่างมีคุณภาพ โดยการพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความสามัคคีร่วมกันระหว่างเยาวชนฯ รวมทั้งร่วมวางแผนการดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการเยาวชนฯ ซึ่งส่งผลให้โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นพลเมืองของเยาวชนในระบอบประชาธิปไตยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้ยั่งยืน ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายการดำเนินงาน

ในส่วนของการประกวดนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประชาธิปไตย ของสำนักประชาสัมพันธ์นั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นส่งเสริมการให้ข้อมูลองค์ความรู้ ทรรศนะ และรับฟังความคิดเห็น ของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งการเป็นภาคีเครือข่ายสนับสนุนงานกิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตยในด้าน การเป็นวิทยากรกระบวนการ วิทยากรกลุ่มสัมพันธ์ วิทยากรเกมเสริมสร้างความรู้ และร่วมส่งผลงานเข้าประกวด เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๒ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๓ คะแนน) - กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน มีความรู้ หลังการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๐.๕ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดขึ้น อยู่ในระดับที่ ๔ (๐.๘ คะแนน)



	● กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕๐ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ หรือ การจัดกิจกรรมในพื้นที่ (๐.๘ คะแนน) ● รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๐.๔ คะแนน)
--	--

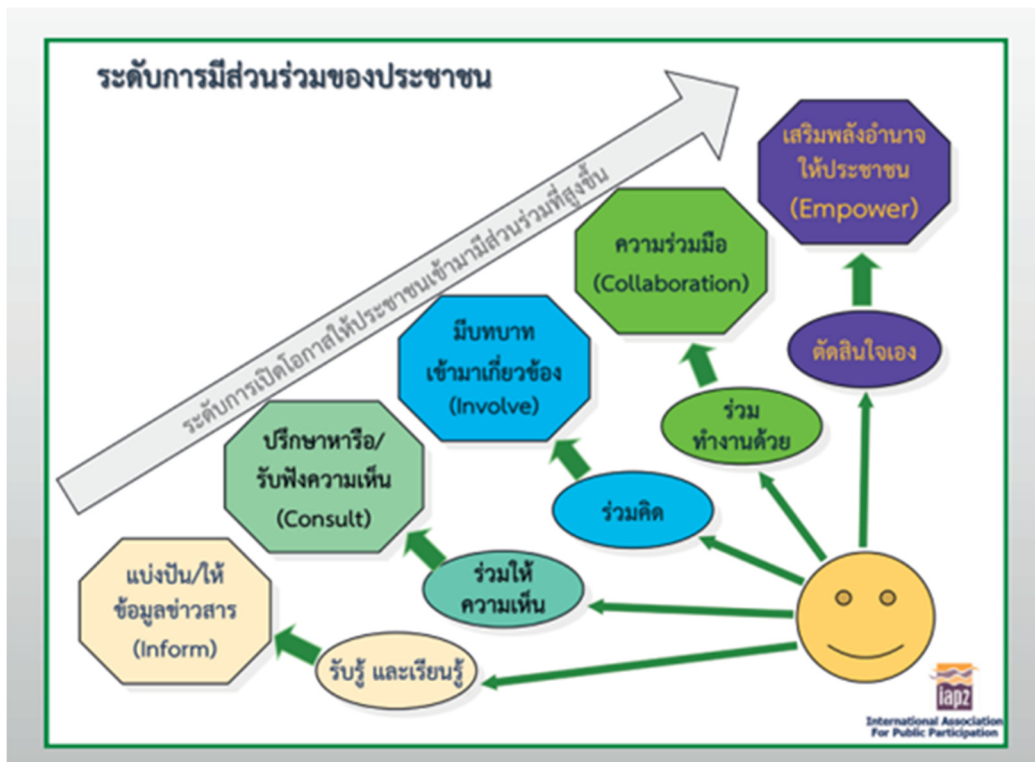
เงื่อนไข :

๑. โครงการที่จะนำมาประเมิน ประกอบด้วย

- ๑) โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นพลเมืองของเยาวชนในระบอบประชาธิปไตย เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้ยั่งยืน กิจกรรมยุวชนประชาธิปไตย ประจำปี ๒๕๖๕
- ๒) โครงการประกวดนวัตกรรมประชาธิปไตยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยเชิงคุณภาพ

๒. ระดับคะแนนที่ ๕ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน ต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ตามแนวคิดและตัวแบบการมีส่วนร่วมของประชาชนของสมาคมการมีส่วนร่วมสากล (International Association for Public Participation - IAP2) มี ๕ ระดับ คือ

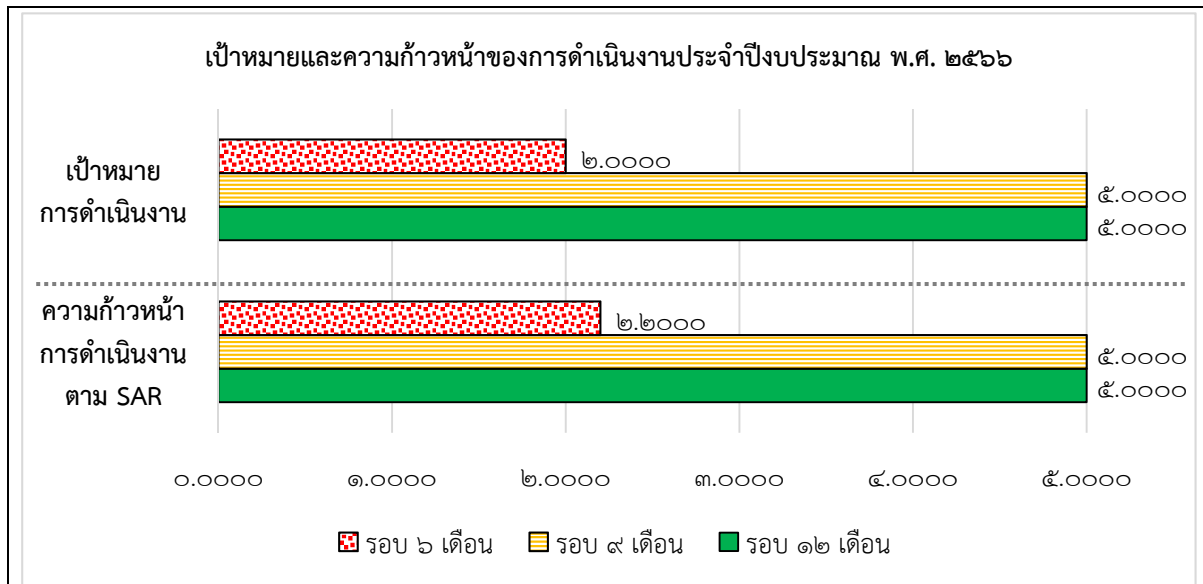
- ระดับที่ ๑ ระดับแบ่งปัน/ ให้ข้อมูลข่าวสาร (Inform)
- ระดับที่ ๒ ระดับการปรึกษาหารือ/ รับฟังความเห็น (Consult)
- ระดับที่ ๓ ระดับการเข้ามามีส่วนร่วมที่เกี่ยวข้อง (Involve)
- ระดับที่ ๔ ระดับการเข้ามามีความร่วมมือ (Collaboration)
- ระดับที่ ๕ ระดับการเสริมอำนาจประชาชน (Empower)



ที่มา : ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยสมาคมการมีส่วนร่วมสากล

(International Association for Public Participation - IAP2)

จากคู่มือการบริหารราชการอย่างมีส่วนร่วม สำนักงาน ก.พ.ร.



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ส่วนราชการดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ โครงการ / กิจกรรม ได้แก่

- ๑) แผนการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นพลเมืองของเยาวชนในระบอบประชาธิปไตย เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้ยั่งยืน กิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

● กิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตย

- สำนักงานฯ ร่วมกับคณะกรรมการเยาวชนฯ ปี ๒๕๖๕ และกรรมการรุ่นเยาวชนฯ ปี ๒๕๖๕ ได้ประชุมหารือเพื่อวางแผนและดำเนินงานกิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร่วมกันให้เกิดความชัดเจนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ดำเนินการตามกิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตยได้ร้อยละ ๑๐๐
- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน มีความรู้หลังการเข้าร่วม ได้ร้อยละ ๘๙
- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒๕ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดขึ้น อยู่ในระดับที่ ๔ ระดับการเข้ามามีความร่วมมือ (Collaboration)



- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๗๐ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ/หรือการจัดกิจกรรมในพื้นที่
- รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อทราบ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒) แผนการดำเนินงานโครงการประกวดนวัตกรรมประชาธิปไตยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยเชิงคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

● กิจกรรมการให้ความรู้ด้านนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประชาธิปไตย

- สำนักงานฯ และเครือข่ายนวัตกรรมประชาธิปไตยได้ประชุมหารือร่วมกันเบื้องต้นในการวางแผนและดำเนินงานร่วมกันให้เกิดความชัดเจนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการจัดประกวดนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประชาธิปไตย ปี ๒๕๖๖
- ดำเนินการตามกิจกรรมการให้ความรู้ด้านนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประชาธิปไตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐
- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน มีความรู้หลังการเข้าร่วม ได้ร้อยละ ๘๙.๒
- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑๕ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดขึ้น อยู่ในระดับที่ ๔ ระดับการเข้ามามีความร่วมมือ (Collaboration)
- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๗๒ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ/หรือการจัดกิจกรรมในพื้นที่
- รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อทราบ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ส่วนราชการได้มีการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗



ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนาและเสริมสร้าง การเมืองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมือง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	☒	เอกสารแนบ ๑ แผน Roadmap การดำเนินงาน
			☒	เอกสารแนบ ๒ โครงการ / กิจกรรมยูวชนฯ
			☒	เอกสารแนบ ๓ โครงการประกวดนวัตกรรมฯ
			☒	เอกสารแนบ ๕ รายงานคะแนนระดับ ๑
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมือง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๔ บันทึกการประชุมร่วมกับ เครือข่ายยูวชนฯ และเครือข่ายนวัตกรรมฯ
			☒	เอกสารแนบ ๗ เอกสารประกอบ ๑ - ๑๒
			☒	เอกสารแนบ ๘ เอกสารแนบ ๑๓ - ๒๑
			☒	เอกสารแนบ ๖ รายงานคะแนนระดับ ๓
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมือง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒	เอกสารแนบ ๙ รายงานระดับ ๓ นวัตกรรมฯ พร้อมเอกสารแนบ
			☒	เอกสารแนบ ๑๐ รายงานระดับ ๓ ยูวชนฯ พร้อมเอกสารแนบ
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน มีความรู้ หลังการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้าง การเมืองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๙ รายงานระดับ ๓ นวัตกรรมฯ พร้อมเอกสารแนบ
			☒	เอกสารแนบ ๑๐ รายงานระดับ ๓ ยูวชนฯ พร้อมเอกสารแนบ



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๕	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดขึ้น อยู่ในระดับที่ ๔	☒	เอกสารแนบ ๑๑ รายงานระดับ ๕ นวัตกรรมฯ
			☒	เอกสารแนบ ๑๒ รายงานระดับ ๕ ยุวชนฯ
			☒	เอกสารแนบ ๑๓ รายงานระดับ ๕ รายชื่อนวัตกรรมฯ และรายละเอียดร่วมกิจกรรมสำนักงานฯ
			☒	เอกสารแนบ ๑๔ รายงานระดับ ๕ รายชื่อยุวชนฯ และรายละเอียดร่วมกิจกรรมสำนักงานฯ
			☒	เอกสารแนบ ๑๙ ยุวชนฯ เข้ามามีส่วนร่วมกับสำนักงานฯ
	☒	กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕๐ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ หรือการจัดกิจกรรมในพื้นที่	☒	เอกสารแนบ ๑๕ รายงานระดับ ๕ รายชื่อนวัตกรรมฯ และรายละเอียดต่อยอดความรู้
			☒	เอกสารแนบ ๑๖ รายงานระดับ ๕ รายชื่อยุวชนฯ และรายละเอียดต่อยอดความรู้
			☒	เอกสารแนบ ๒๐ ยุวชนฯ ขยายผลต่อยอด
			☒	เอกสารแนบ ๒๑ เครือข่ายนวัตกรรมฯ ขยายผลต่อยอด
	☒	เอกสารรายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒	เอกสารแนบ ๑๗ รายงานผลการดำเนินงาน นวัตกรรมฯ
			☒	เอกสารแนบ ๑๘ รายงานผลการดำเนินงาน ยุวชนฯ

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

๑. ส่วนราชการมีการขับเคลื่อนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ผ่านทางกิจกรรมยุวชนประชาธิปไตย ตลอดหลายปีที่ผ่านมา ส่วนราชการควรวางเป้าหมายความสำเร็จระยะยาว และพิจารณาปัจจัยที่ต้องบรรลุเพื่อไปถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวเป็นส่วนราชการควรมานำวางแผนการพัฒนาพร้อมกับเครือข่ายและภาคส่วนต่างๆ ให้มีความชัดเจน และนำวางแผนเทียบกับการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อวางแผนการปรับปรุงและพัฒนาให้สอดคล้องในระยะต่อไป

๒. ส่วนราชการควรวางแผนการบริหารจัดการเครือข่ายยุวชนประชาธิปไตย ให้เป็นระบบมากขึ้น โดยอาจจัดทำเป็นฐานทะเบียนและมีการกำหนดรหัสเลขประจำตัว ทั้งรุ่นในอดีต รุ่นปัจจุบัน และรุ่นที่กำลังเข้าร่วมในอนาคต ทั้งนี้ในระดับความร่วมมือที่เครือข่ายดำเนินการอาจมีความร่วมมือกับบุคคลหรือองค์กรในระดับพื้นที่ ซึ่งส่วนราชการอาจกำหนดเป็นโครงสร้างเครือข่ายในระดับชั้นเพิ่มเติม (2nd Tier / ลักษณะเครือข่ายของเครือข่าย) และจัดทำทะเบียนเข้าสู่ระบบฐานทะเบียนในแต่ละระดับชั้นเครือข่าย โดยส่วนราชการควรกำหนดเลขรหัสตามความสัมพันธ์/ความร่วมมือในแต่ละระดับชั้นกับทางส่วนราชการเลขรหัสปีที่เข้าร่วม เลขรหัสพื้นที่ เป็นต้น เพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ การวางแผนการบริหารจัดการเครือข่ายในอนาคตตามกลยุทธ์ที่ส่วนราชการเน้นการทำงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล อันก่อให้เกิดความต่อเนื่อง มีการรวมตัวของภาคภาคีเครือข่ายต่างๆ ขยายผลลงในระดับพื้นที่ต่อไป



ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) ๑. สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน) ๒. สำนักพัฒนาบุคลากร ๓. สำนักการคลังและงบประมาณ ๔. สำนักการพิมพ์ ๕. สำนักรักษาความปลอดภัย ๖. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ๗. สำนักนโยบายและแผน	หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ๒. สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ๓. สำนักบริหารงานกลาง ๔. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ๕. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ๖. สำนักวิชาการ ๗. สำนักสารสนเทศ ๘. สำนักการประชุม ๙. สำนักกฎหมาย ๑๐. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๑. สำนักกรรมการ ๑ ๑๒. สำนักกรรมการ ๒ ๑๓. สำนักกรรมการ ๓ ๑๔. สำนักภาษาต่างประเทศ ๑๕. สำนักงบประมาณของรัฐสภา ๑๖. สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ๑๗. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ๑๘. กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑๙. กลุ่มงานประธานรัฐสภา ๒๐. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
คำอธิบาย : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของประธานสภาผู้แทนราษฎร ที่เห็นว่าอาคารรัฐสภา เป็นสถานที่ที่มีความสำคัญทางการเมืองในระบบประชาธิปไตย การยกระดับให้รัฐสภาไทยสู่รัฐสภาสีเขียว หรือ Green Parliament ซึ่งเป็นอาคารหรือที่ทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมนั้น จะเป็นสิ่งหนึ่งที่ช่วยสะท้อนถึงอารยะที่ดีทางการเมือง และเป็นตัวอย่างให้กับหน่วยงานอื่นๆ อีกทั้ง การกิจสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นงานที่ให้บริการแก่ฝ่ายนิติบัญญัติ ข้าราชการฝ่ายนิติบัญญัติจึงต้องเป็นตัวอย่างในการยึดถือกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับเป็นหลักในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเนื่องจากสำนักงานฯ มีการรวมศูนย์การทำงานในจุดเดียว จึงเป็นจุดเด่นที่ช่วยให้การทำงานเป็นเอกภาพได้ หากทุกคนมีความมั่นใจและร่วมมือกันเป็นการให้ความสำคัญในการประหยัดพลังงาน การปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในสำนักงาน เมื่อเลิกใช้ ซึ่งจะช่วยประหยัดงบประมาณแผ่นดินได้ ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานฯ เป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ประกาศเจตจำนงการเป็นสำนักงานสีเขียว ๓. ระบุประเด็น และประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ศึกษากฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ๔. กำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินการประหยัดพลังงาน ๕. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรภายในและผู้ที่มาใช้อาคารรัฐสภาทราบ	





๖. ถอดบทเรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ศึกษาดูงานหน่วยงานที่ได้รับรางวัลตราสัญลักษณ์ G – Green ระดับประเทศ หรือศึกษาดูงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือประสานขอข้อมูลการดำเนินงานด้านการเป็นสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานที่ได้รับรางวัลตราสัญลักษณ์ G – Green

๗. ประกวตสำนักสีเขียว (Clean for Green Office)

๘. การจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของบุคลากรและผู้มาใช้บริการ

๙. การจัดการประชุม (E-Meeting)

๑๐. การสำรวจปริมาณขยะ การจัดการของเสีย/ขยะ การติดป้ายบอกประเภทขยะอย่างชัดเจน คัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๑๑. การตรวจสอบคุณภาพน้ำ การบำบัดน้ำเสีย

๑๒. ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงาน

๑๓. การจัดกิจกรรมรณรงค์ไม่สูบบุหรี่/กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ภายนอกอาคาร

๑๔. การจัดซื้อสินค้า/จัดจ้าง/ตรวจสอบสินค้าบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการรวบรวมเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ส่งหน่วยงานภายในเข้าร่วมรับการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (G – Green) โดยคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้เห็นชอบให้สำนักงานการพิมพ์เป็นหน่วยงานนำร่อง เข้าร่วมการประเมินดังกล่าว ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความพร้อม มีการจัดกิจกรรมเพื่อนำไปสู่การเป็นสำนักสีเขียว และมีผลการดำเนินการด้านการเป็นสำนักงานสีเขียวที่โดดเด่น

โดย Roadmap ดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีรายละเอียดดังนี้



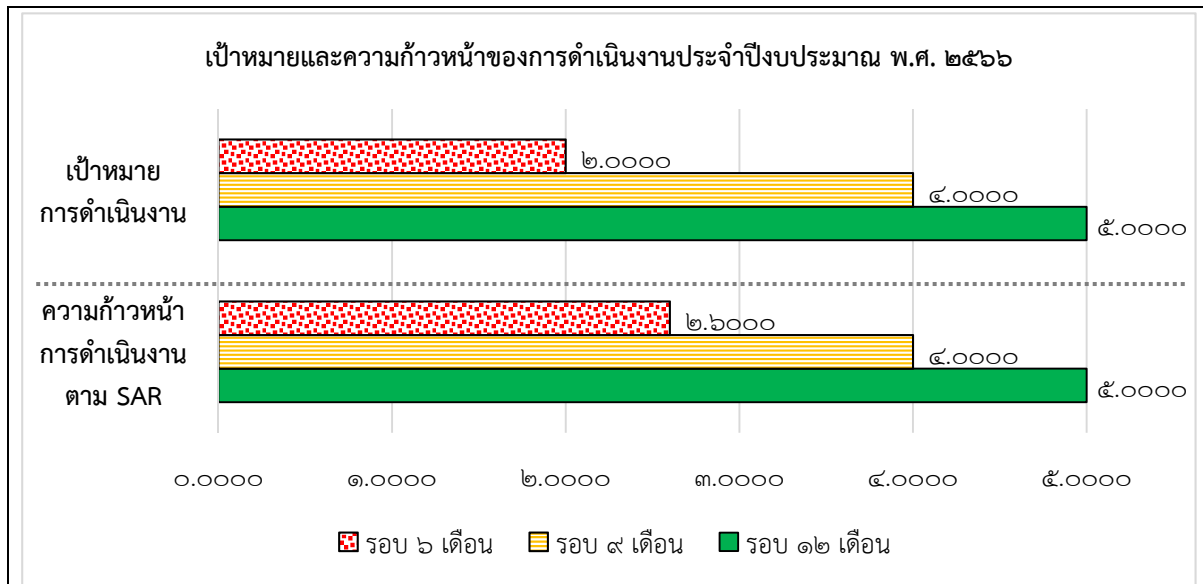


ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลหลักฐาน/เอกสารประกอบตามเกณฑ์ของรายตัวชี้วัดย่อย รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด เพื่อเตรียมสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยการจัดส่งหน่วยงานอื่น ๆ เข้ารับการประเมิน หรือสำนักงานฯ เข้ารับการประเมินในภาพรวม เพื่อนำเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) มาประยุกต์ใช้ และสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายให้เกิดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถประเมินตนเองเบื้องต้น เพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงานฯ ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น



เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - ดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	- มีรายงานผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน) - มีรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๑ คะแนน)



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ส่วนราชการมีการจัดแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ โดยทางคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาร่างแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ควรเป็นไปตามแนวทางของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ครบถ้วนทั้ง ๖ หมวด โดยมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบของแผนปฏิบัติการให้ชัดเจน เข้าใจง่าย เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ ในการรับการประเมินจากผู้ประเมินภายนอก ที่ประชุมจึงได้เสนอให้แยกประเด็นผลผลิต ผลลัพธ์ให้ชัดเจน รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน การกำหนดกิจกรรมและระยะเวลาแบบ Gantt chart โดยมีรายละเอียดดังนี้

**หมวด ๑** การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ : ควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นองค์รวมและต่อเนื่อง

กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑.๑ การทบทวนนโยบาย สิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว	ทบทวนประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงาน ทรัพยากร และการบรรจุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม และทบทวนประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร จำนวน ๑ ครั้ง/ปี เพื่อให้มีประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงาน ทรัพยากร และการบรรจุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในไตรมาสที่ ๑
๑.๒ การกำหนดบริบทองค์การ และขอบเขตการจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อมในสำนักงานฯ	กำหนดขอบเขตพื้นที่และขอบเขตกิจกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานฯ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี เพื่อให้สำนักงานฯ นำข้อมูลบริบทองค์การและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านบวกหรือลบไปใช้ในการวางระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม
๑.๓ สำนักงานฯ เข้ารับการประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานฯ ส่งหน่วยงานอย่างน้อย ๒ หน่วยงาน/ยูนิต คือ สำนักงานการประชุมและหอสมุด สำนักวิชาการ ขอเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียวจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สำนักงานฯ ผ่านเกณฑ์การประเมินจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๑.๔ การดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการลดก๊าซเรือนกระจก	- จัดเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานฯ ได้แก่ ปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา เชื้อเพลิงในการเดินทาง กระดาษ ของเสียจากการฝังกลบทุกเดือน วิเคราะห์แก้ไข ปรับปรุงการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ที่นำไปสู่การพัฒนารูปแบบการดำเนินกิจกรรมของสำนักงานฯ รวมถึงสร้างความตระหนักให้เกิดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้ได้ข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานฯ ไปใช้เข้าร่วมโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก - การจัดกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ โดยการลงนามในบันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักงานฯ กับกทม. และเข้าร่วมโครงการ ไม่เทรรม ของกทม. ในการคัดแยกขยะเศษอาหารกับขยะทั่วไป เพื่อให้สำนักงานฯ มีมาตรการการกำจัดขยะที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ลดการฝังกลบขยะที่ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
๑.๕ การระบุประเด็นและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	ดำเนินการจัดทำทะเบียนระบุปัญหาสิ่งแวดล้อม ข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม แนวทางการแก้ไขปัญหา และแนวทางการใช้พลังงานทดแทน เพื่อให้สำนักงานฯ มีทะเบียนระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เป็นปัจจุบัน ทันสมัย และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑.๖ การทบทวนกฎหมาย สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานฯ ให้ เป็นปัจจุบัน	สำนักงานฯ มีความเข้าใจใน การนำผลการทบทวน กฎหมายและการประเมิน ความสอดคล้องของกฎหมายไปใช้
๑.๗ การกำหนดมาตรการ/ แนวทางการดำเนินการ ประหยัดพลังงาน การประหยัด ทรัพยากร	กำหนดมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงานและการจัดการขยะอย่างถูกต้องตาม หลักการ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรการการประหยัด พลังงานในการลดปริมาณการใช้พลังงานเมื่อเปรียบเทียบกับปี ๒๕๖๕ และลด ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก แต่ถ้าไม่บรรลุเป้าหมายจะมีการทบทวนเพื่อหา สาเหตุและแนวทางแก้ไข
๑.๘ การกำหนดแผนงาน โครงการที่นำไปสู่การปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง	ติดตามการดำเนินงานตามประกาศเจตจำนง “รัฐสภาร่วมใจมุ่งสู่การเป็นรัฐสภา สีเขียวอย่างยั่งยืน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าและการปรับปรุงการดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง (PDCA)

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

กลยุทธ์ : สื่อสารสร้างความเข้าใจ ฉับไว มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม

กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๒.๑ การจัดทำแผนการรณรงค์ และสื่อสารสร้างความเข้าใจ ในการขับเคลื่อนสำนักงาน สีเขียวให้กับสมาชิกรัฐสภา บุคลากรในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ที่มาใช้บริการ ณ อาคาร รัฐสภา	ดำเนินการจัดทำแผนการรณรงค์และสื่อสารสร้างความเข้าใจในการขับเคลื่อน สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อให้ กลุ่มเป้าหมาย ทราบ เข้าใจนโยบาย และให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วม ในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว
๒.๒ การให้ความรู้และประเมิน ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี	จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากรในการใช้ พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษและของเสีย ก๊าซเรือน กระจก ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของ สำนักการพิมพ์ และการศึกษาดูงานหน่วยงานที่ได้รับรางวัลตราสัญลักษณ์ G-Green ระดับประเทศ หรือศึกษาดูงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๒.๓ การกำหนดช่องทางรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะด้าน สิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการแก้ไขปัญหา เพื่อสำนักงานฯ จะได้นำข้อมูลดังกล่าวไปบริหารจัดการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม



กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๒.๔ การจัดประกวดสำนักสีเขียว (Clean for Green Office) จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	ดำเนินการจัดประกวดสำนักสีเขียว (Clean for Green Office) เพื่อให้สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่มงานขึ้นตรง ที่เข้าร่วมประกวดสำนักสีเขียว สามารถประเมินตนเองตามแบบฟอร์มสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	
กลยุทธ์ : จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ทบทวนมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียว	
กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๓.๑ การจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของบุคลากรและผู้มาใช้บริการ	ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของบุคลากรและผู้มาใช้บริการ ได้แก่ น้ำประปา ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ และทรัพยากรอื่น ๆ ทุกเดือน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย และกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย
๓.๒ การสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Green-Meeting)	ดำเนินการสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในทุกระดับ (Green-Meeting) โดยมีเป้าหมายให้จำนวนของการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในทุกระดับ (Green -Meeting) เพิ่มขึ้น เมื่อเปรียบเทียบกับปี ๒๕๖๕ เพื่อลดอัตราการใช้พลังงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุม
หมวด ๔ การจัดการของเสีย	
กลยุทธ์ : จัดการของเสียตามหลักมาตรฐาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับกฎหมาย	
กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๔.๑ การกำหนดแนวทางและดำเนินการจัดการของเสีย	จัดทำแผนการดำเนินการจัดเก็บของเสีย จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อให้สำนักงานฯ มีการจัดการของเสียที่ได้มาตรฐาน สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย
๔.๒ การจัดเก็บข้อมูลขยะ	จัดเก็บข้อมูล ปริมาณ บัญชีสำรวจการทิ้งขยะ การคัดแยกประเภทขยะ และดำเนินการจัดการขยะแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม โดยดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้สำนักงานฯ มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะ การคัดแยกขยะ และจัดการขยะที่ถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชาการ
๔.๓ การตรวจสอบคุณภาพน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย	จัดทำแนวทางและดำเนินการจัดการน้ำเสีย ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งให้เป็นไปตามกฎหมาย และการดูแลบำบัดน้ำเสีย จำนวน ๑ ครั้ง/ปี เพื่อให้สำนักงานดำเนินการบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการและมาตรฐานกฎหมาย และมีรายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสีย



**หมวด ๕** สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

กลยุทธ์ : รักษาสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสำนักงานฯ เพื่อคุณภาพชีวิต
อย่างยั่งยืน

กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๕.๑ การจัดทำแผนดูแลสภาพแวดล้อมความปลอดภัยในสำนักงานฯ จำนวน ๑ ฉบับ	- แผนดูแลสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในสำนักงานฯ ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้สำนักงานฯ มีสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยเหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยอุปกรณ์ด้านแสงสว่าง อากาศ เสียง ฝุ่น คิว้นท่อไอเสีย การควบคุมหรือตรวจสอบสัตว์พาหนะนำโรค ความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเตือนให้ได้มาตรฐานทุกเดือน - มีการจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานเป็นพื้นที่สีเขียว ทั้งพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ทำงาน ทุกเดือน - จัดกิจกรรม Big Cleaning Day
๕.๒ การจัดกิจกรรมรณรงค์ไม่สูบบุหรี่/กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ภายนอกอาคาร ๑ ครั้ง/ปี	จัดทำประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการคุ้มครองสุขภาพสำหรับผู้ไม่สูบบุหรี่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรในวงงานรัฐสภาและผู้มาใช้บริการงดการสูบบุหรี่ภายในอาคารรัฐสภาและสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนด
๕.๓ การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน จัดการฝึกอบรมซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	จัดการฝึกอบรมซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี และมีรายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง/ถังดับเพลิง ทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประกอบร้านค้า และผู้ที่มาใช้บริการ ณ อาคารรัฐสภา มีความรู้ความเข้าใจในแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย การอพยพหนีไฟที่ถูกต้อง

หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

กลยุทธ์ : จัดทำบัญชี มีการเลือกสรร มุ่งมั่นใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
๖.๑ การจัดซื้อสินค้า/จัดจ้าง/ตรวจสอบ สินค้าบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	รวบรวม เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงรายการและระบุแหล่งสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานฯ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานการดูแลสิ่งแวดล้อมของผู้รับจ้างที่ประจำสำนักงานฯ เพื่อให้บุคลากรในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง มีความรู้และสามารถเลือกสรรสินค้าบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖.๒ การสนับสนุน Green Meeting	โดยการจัดทำรายชื่อโรงแรมที่ขึ้นทะเบียนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานที่ประชุมแบบ Green Meeting เพื่อให้สำนักงานฯ มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้องและสามารถคัดเลือกสถานที่ประชุมแบบ Green Meeting



ผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน ส่วนราชการสามารถดำเนินการครบถ้วนตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมมีการดำเนินงานครบถ้วนทั้ง ๖ หมวด จำนวน ๒๒ กิจกรรม ประเด็นผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบครบถ้วน โดยได้รายงานต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ

๑. การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการศึกษาดูงานแบบปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ประกอบกับการใช้สื่อรณรงค์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่สมาชิกสภา บุคลากรในวงงานรัฐสภา ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประกอบการร้านค้า สื่อมวลชน ประชาชน ผู้ที่เข้ามาใช้บริการภายในอาคารรัฐสภาทราบ และเข้าใจนโยบายภายใต้แนวคิด “รัฐสภาพร้อมใจ มุ่งมั่นสู่รัฐสภาสีเขียวอย่างยั่งยืน” และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
๒. คณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ มหาวิทยาลัยมหิดล สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และนักวิชาการด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นกรรมการผู้ประเมินได้ให้ข้อเสนอแนะและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียว ตลอดจนมีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการจัดทำแบบประเมินตนเองด้านสำนักงานสีเขียว ทำให้มีฐานข้อมูลที่ได้มาตรฐาน เป็นแบบอย่างต่อหน่วยงานภายในสำนักงานฯ เพื่อการเรียนรู้
๓. ในช่วงของการดำเนินงานครึ่งปีแรกของปี ๒๕๖๖ ซึ่งมีการยุบสภา ทำให้มีจำนวนคนเข้า-ออกสำนักงานที่มีปริมาณลดลงส่งผลให้มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรได้ผลเป็นอย่างดี โดยเฉพาะด้านการใช้น้ำประปา และเมื่อมีสภาผู้แทนราษฎรชุดใหม่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรส่วนใหญ่มีความตื่นตัวและให้การสนับสนุนนโยบายการขับเคลื่อนรัฐสภาสีเขียวอย่างยั่งยืน

ปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

เนื่องจากสำนักที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานหรือยูนิตที่จะขอรับการประเมินสำนักงานสีเขียวระดับชาติ คือ สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ มีจำนวนบุคลากรประมาณ ๖๐๐ คน และมีภารกิจในการสนับสนุนงานของกรรมการ อาจทำให้มีระยะเวลาในการเรียนรู้จำกัด ในเบื้องต้นคณะกรรมการฯ จึงได้มีวิธีการแก้ไขปัญหา โดยให้มีการศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายในตั้งแต่ปลายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สำนักหรือยูนิตดังกล่าวได้มีระยะเวลาในการศึกษาแบบปฏิบัติที่ดีและเพื่อนำข้อมูลจากการศึกษาดูงานนั้นไปวางแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวก่อนจะเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนปฏิบัติการ ดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	☒	เอกสารแนบ ๐๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปี ๖๖
			☒	เอกสารแนบ ๐๒ บันทึกการประชุมเห็นชอบ แผนปฏิบัติการ
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่ การเป็นสำนักงานสีเขียวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๐๓ ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน
			☒	เอกสารแนบ ๐๔ ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการรอบ ๙ เดือน
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่ การเป็นสำนักงานสีเขียวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒	เอกสารแนบ ๐๕ ความก้าวหน้าของอนุฯ ด้านนโยบายและการสื่อสาร
			☒	เอกสารแนบ ๐๖ ความก้าวหน้าของอนุฯ ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๕	☒	เอกสารรายงานผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการ ดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒	เอกสารแนบ ๐๗ ผลการดำเนินงานของอนุฯ ติดตาม
			☒	เอกสารแนบ ๐๘ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ต่อหัวหน้าส่วนราชการ
	☒	เอกสารรายงานผลการประเมินตนเองตาม เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	☒	เอกสารแนบ ๐๙ แบบประเมินตนเองหอสมุด รัฐสภา สำนักวิชาการ
			☒	เอกสารแนบ ๑๐ แบบประเมินตนเองสำนักการ ประชุม

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- เนื่องจากเป้าหมายในระยะ ๕ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ตามระยะเวลาเดียวกับแผนยุทธศาสตร์ของ
ส่วนราชการ ได้แบ่งส่วนราชการภายในสังกัดและกำหนดเป็นจำนวนที่จะดำเนินการในแต่ละปี จนบรรลุผลครบทุก
สำนัก/กอง อย่างไรก็ตามพบว่า สำนัก/กองที่มีความพร้อมจะถูกคัดเลือกในช่วงปีแรกๆ ทำให้ช่วงปีหลังจะเป็นสำนัก/
กองที่มีความพร้อมน้อยลงไปตามลำดับ ซึ่งเกิดความยากและท้าทายต่อเป้าหมายการดำเนินการ จากรูปแบบหรือ
ข้อจำกัดบางประการที่อาจเกิดขึ้น ดังนั้นส่วนราชการควรสร้างการรับรู้ให้เกิดขึ้นกับสำนัก/กองทั้งหมด เพื่อทบทวน
และเตรียมความพร้อมในการเป็นสำนักงานสีเขียวไปพร้อมๆ กัน
- ณ ปัจจุบัน ยังขาดความชัดเจนในการดำเนินการสำนักงานสีเขียวในพื้นที่ร่วม/พื้นที่ส่วนกลางของสองส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา



ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)

- สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
๒. สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
๓. สำนักบริหารงานกลาง
๔. สำนักพัฒนาบุคลากร
๕. สำนักการพิมพ์
๖. สำนักประชาสัมพันธ์
๗. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
๘. สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
๙. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
๑๐. สำนักสารสนเทศ
๑๑. สำนักภาษาต่างประเทศ
๑๒. สำนักนโยบายและแผน
๑๓. สำนักกฎหมาย
๑๔. สำนักการประชุม
๑๕. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
๑๖. สำนักกรรมาธิการ ๑
๑๗. สำนักกรรมาธิการ ๒
๑๘. สำนักกรรมาธิการ ๓
๑๙. สำนักงบประมาณของรัฐสภา
๒๐. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย :

วิสัยทัศน์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น SMART Parliament” มีพันธกิจองค์การในการเสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมือง และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันนิติบัญญัติ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล “คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (Legislative Institutional Repository of Thailand: LIRT) เป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษา และเผยแพร่สารสนเทศดิจิทัลที่สนับสนุนบทบาทภารกิจในการตรากฎหมาย การควบคุมและการบริหารราชการแผ่นดิน ตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและข้อบังคับการประชุมสภา แก่สมาชิกรัฐสภา กรรมาธิการ ข้าราชการรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ให้บริการเข้าถึง ใช้ประโยชน์ รวมถึงใช้เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าและเชื่อมโยงเป็นองค์ความรู้แบบเปิดสำหรับประชาชนเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติได้รับการรับรองมาตรฐานคอร์ทรัสต์ซีล (CoreTrustSeal) เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นข้อกำหนดที่ประกาศใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จากการผนวกกรรมาตรฐาน Data Seal of Approval (DSA) และมาตรฐาน World Data System (WDS) เข้าด้วยกัน เพื่อรับรองคุณภาพคลังสารสนเทศดิจิทัลขั้นพื้นฐานตามกรอบยุโรปว่าด้วยการตรวจสอบและรับรองคลังสารสนเทศดิจิทัล

การได้รับการรับรองมาตรฐานสากล ถือเป็นการยกระดับคลังสารสนเทศให้มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลในยุคปัจจุบัน อย่างไรก็ตามงานบางส่วนยังอยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อให้ครบถ้วนตามมาตรฐานดังกล่าว รวมทั้งการขยายขอบเขตการจัดเก็บและบริการทรัพยากรสารสนเทศให้มีความครอบคลุม ครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ตลอดจนการรักษามาตรฐานของการดำเนินงานตามข้อกำหนด และการส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับ



การจัดการวัตถุดิบดิจิทัลที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เป็นประเด็นความท้าทายต่อการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลให้สามารถสงวนรักษาทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กรให้มีความยั่งยืนและรองรับการใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต

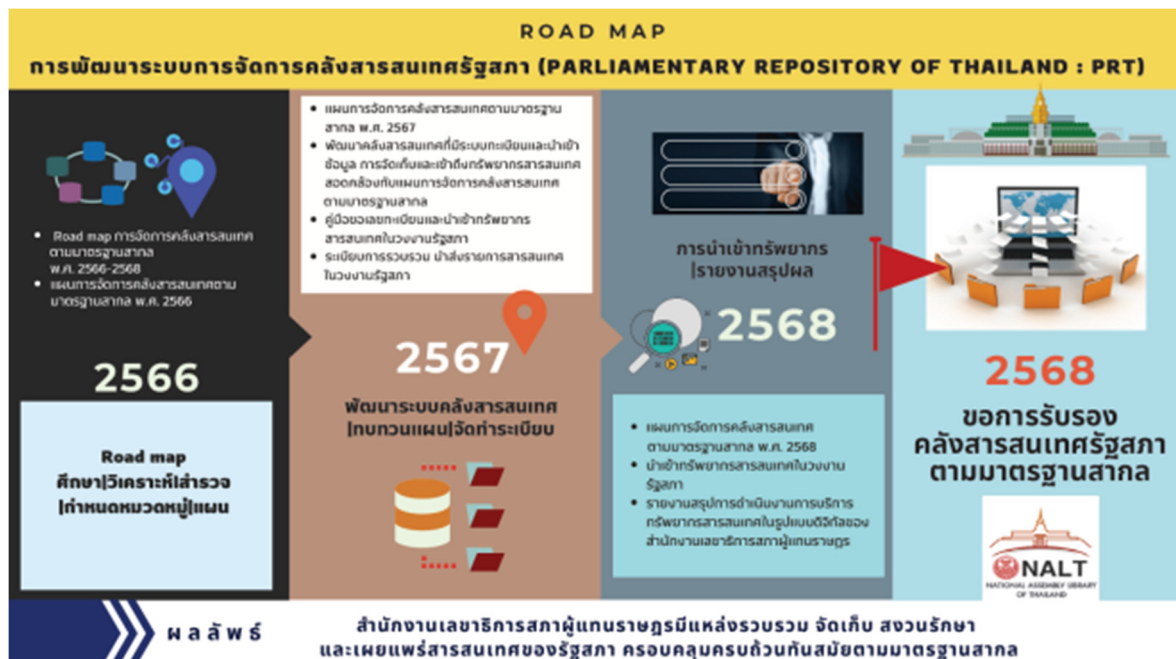
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานยิ่งขึ้น สามารถรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศในวงงานรัฐสภา ซึ่งเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ควรมีความร่วมมือจากสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องในการผลิตและเผยแพร่ ให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศในขั้นตอนการจัดเก็บ รวบรวม นำเข้าทรัพยากรสารสนเทศขององค์กรสู่ระบบคลังสารสนเทศดิจิทัล เพื่อให้มีความครบถ้วน ทรัพยากรสารสนเทศได้รับการสงวนรักษา และมีความยั่งยืน รวมทั้งควรพัฒนาคลังสารสนเทศในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยการพัฒนาแบบเพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน รองรับประเภทไฟล์หลายรูปแบบ มีความมั่นคงปลอดภัย มีระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลสำหรับรายการสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการบริหารจัดการคลังสารสนเทศที่รองรับการจัดเก็บและเข้าถึงได้อย่างต่อเนื่องในอนาคต

คำนิยาม

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตขึ้นในวงงานรัฐสภาและเผยแพร่สู่สาธารณชน อาทิ หนังสือ เอกสาร ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และสื่อมัลติมีเดีย

ระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล หมายถึง ระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อการออกเลขทะเบียนประจำทรัพยากรสารสนเทศ และระบบสำหรับการนำเข้าทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อจัดเก็บและให้บริการในคลังสารสนเทศ

มาตรฐานคอร์ทรัสต์ซีล (Core Trust Seal) หมายถึง ข้อกำหนดที่ประกาศใช้เพื่อรับรองคุณภาพคลังสารสนเทศดิจิทัลขึ้นพื้นฐานตามกรอบยุโรปว่าด้วยการตรวจสอบและรับรองคลังสารสนเทศดิจิทัล ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศ เพื่อประเมินคุณภาพคลังสารสนเทศดิจิทัล ๑๖ ข้อกำหนดพื้นฐาน ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (Organization Infrastructure) การจัดการวัตถุดิบดิจิทัล (Digital Object Management) และเทคโนโลยี (Technology)





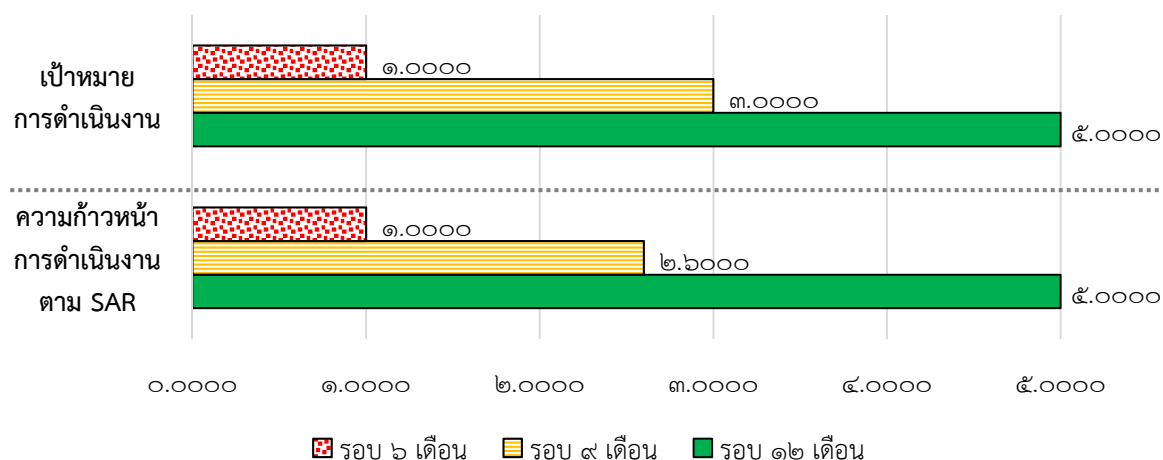
เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ (๐.๓ คะแนน) ● มีแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย - ศึกษา วิเคราะห์ สำนักรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - กำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล - รายละเอียดของแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล อย่างน้อยประกอบด้วย การจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล - เสนอ Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ และแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ - สร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดการข้อมูลการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๐.๗ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๒ คะแนน)

เงื่อนไข :

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันระหว่างสำนักวิชาการกับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานที่ผลิตทรัพยากรสารสนเทศ
๒. แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญบุคคลภายนอกด้านการจัดการคลังสารสนเทศเป็นที่ปรึกษา

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศ รัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล ประกอบการจัดทำ แผนการจัดการคลัง สารสนเทศตาม มาตรฐานสากล	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	วันที่ ๑๙ และ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ คณะอนุกรรมการฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณาการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ได้แก่ ๑. นโยบาย แผน กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑) กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๓) แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ๕) แผนพัฒนารัฐบาล ดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๖) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๗) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ๘) นโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางพรพิศ เพชรเจริญ) ๒. การศึกษามาตรฐาน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานคลังสารสนเทศดิจิทัล
๒. ดำเนินการจัดทำ Roadmap/แผนแม่บท การจัดการคลัง สารสนเทศตาม มาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖	วันที่ ๑๙ และ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ คณะอนุกรรมการฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำ Roadmap / แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ มติที่ประชุมให้ฝ่ายเลขานุการปรับแก้ไข ตามข้อเสนอแนะของอนุกรรมการเพื่อให้สมบูรณ์มากขึ้น ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัด ๑๐ แผนงาน/ กิจกรรม ได้แก่



แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
		๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการจัดทำแผน ๒) จัดทำ Roadmap / แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ ๓) จัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ประจำปีงบประมาณที่คณะกรรมการเห็นชอบ ๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบทะเบียนที่สอดคล้องกับการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล แผนงาน/กิจกรรม การพัฒนาคลังสารสนเทศที่มีระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลตามมาตรฐานสากล ดังนี้ ๑) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และสำรวจทรัพยากรสารสนเทศของ หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๒) ดำเนินการกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล ๓) ดำเนินการจัดทำแผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลของคลังสารสนเทศรัฐสภา ๔) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และกำหนดขอบเขต แนวทางการพัฒนาระบบทะเบียน และนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา ซึ่งสนับสนุนการจัดการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากล ๓. ร้อยละความสำเร็จในการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ แนวทางการทำระเบียบการรวบรวมนำส่งรายการสารสนเทศในวงงานรัฐสภา แผนงาน/กิจกรรม จัดทำระเบียบการรวบรวมนำส่งรายการสารสนเทศในวงงานรัฐสภา ๔. จำนวนรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ แผนงาน/กิจกรรม จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เห็นชอบแผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศฯ ในคราวประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖



แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๓. ดำเนินการจัดทำ แผนการจัดการคลัง สารสนเทศตาม มาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖	ม.ค. – ก.พ. ๒๕๖๖	วันที่ ๑๙ และ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ คณะอนุกรรมการฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ มติที่ประชุม ให้ฝ่ายเลขานุการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอนุกรรมการเพื่อให้สมบูรณ์มากขึ้น แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๑๐ กิจกรรม ได้แก่ ๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศ ตามมาตรฐานสากล ๒. จัดทำ Roadmap/ แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ ๓. จัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. ศึกษา วิเคราะห์ สํารวจ จัดการข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๕. จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการ การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลแก่บุคลากรในสังกัด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๖. กำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับระบบทะเบียน และนำเข้าข้อมูล ๗. จัดทำแผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลของคลังสารสนเทศรัฐสภา ๘. การศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดขอบเขต แนวทางการพัฒนาระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา ๙. ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการจัดทำระเบียบการรวบรวมนำส่งรายการสารสนเทศในวงงานรัฐสภา ๑๐. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เห็นชอบแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ในคราวประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันพุธ ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖



แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ จัดการ ข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศของ สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	ก.พ. ๒๕๖๖	๑. กำหนดแนวทางการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศของหน่วยงานสังกัด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเพื่อกำหนดแนวทาง การบริหารจัดการและสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มีประสิทธิภาพและมี มาตรฐาน โดยจะดำเนินการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ อาทิ หนังสือ บทความวิชาการ รายงานการศึกษาสื่อดิจิทัล ฯลฯ ซึ่งเป็น ผลงานฉบับสมบูรณ์ที่ผลิตขึ้นในวงงานรัฐสภาและ เผยแพร่ต่อ สาธารณะในประเด็นประเภท รูปแบบ สถานที่จัดเก็บ อายุการเก็บ รักษา การเข้าถึง ความเสี่ยงและผลกระทบ กลุ่มเป้าหมายใน การเผยแพร่ เป็นต้น ขอบเขตการสำรวจ คือ หน่วยงานสังกัด สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒๗ หน่วยงาน วิธีการเก็บข้อมูล คือ การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้ประสานงาน ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานในการให้ข้อมูลในประเด็นที่เป็น ประโยชน์ต่อการสำรวจ ๒. ดำเนินการสำรวจเก็บข้อมูล หน่วยงานสังกัดสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒๗ หน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยอนุกรรมการที่ได้รับ มอบหมายดำเนินการสำรวจมีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการสำรวจ แนะนำเครื่องมือ การสำรวจ จากนั้นใช้วิธีการสัมภาษณ์ พูดคุย ซักถาม ในประเด็นดังนี้ ๑) ประเภททรัพยากรสารสนเทศ (name of assets) ๒) รายละเอียด (what does it do) ๓) รูปแบบ (format) ๔) สถานที่จัดเก็บ (location) ๕) อายุการเก็บรักษา (retention) ๖) จำนวนเฉลี่ย (volume) ๗) ข้อมูลส่วนบุคคล (personal data) ๘) การเข้าถึง (access) ๙) การแบ่งปัน (shared) ๑๐) ความเสี่ยง/ผลกระทบ (risk/impact) ๑๑) ความสำคัญ (key asset) ๑๒) กลุ่มเป้าหมายในการเผยแพร่ (target) ๓. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานผลการศึกษา



แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๕. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ก.พ. – มี.ค. ๒๕๖๖	๑. พิจารณาโครงการและ ขออนุมัติโครงการและ งบประมาณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ คณะอนุกรรมการฯ มีการประชุม เพื่อพิจารณา (ร่าง) โครงการเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบ จากนั้นได้เสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ลงนามอนุมัติโครงการ กลุ่มเป้าหมาย และงบประมาณ พร้อมให้ดำเนินการตามระเบียบ ๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในรูปแบบการบรรยาย โดยการจัดกิจกรรมภายใต้โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดการการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในรูปแบบการบรรยาย เรื่อง “การดูแลรักษาข้อมูลดิจิทัลสู่รัฐสภาแบบเปิด (Data Curation to Open Parliament)” วันพุธที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสัมมนา ปี๑-๒ ชั้น B๑ อาคาร รัฐสภา มีผู้ลงทะเบียน ทั้งสิ้น จำนวน ๑๓๗ คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน ๖ คน คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาฯ และ คณะอนุกรรมการฯ จำนวน ๒๘ คน ข้าราชการ ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๘๗ คน ผู้ปฏิบัติงานและผู้ร่วมสังเกตการณ์ จำนวน ๑๖ คน การบรรยายสองช่วง ช่วงแรก หัวข้อ “การเปิดเผยข้อมูลสำหรับรัฐสภาแบบเปิด (Open Data for Open Parliament)” โดย ดร.มารุต บุณรัชชานักวิจัย อาวุโส/ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยวิทยาการข้อมูลและการวิเคราะห์ ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ช่วงที่สอง หัวข้อ “การดูแล รักษาข้อมูลดิจิทัล (Data Curation)” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วชิราภรณ์ คลังธนบุรณ์ หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประเมินความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านวิทยากร ด้านกิจกรรม และด้านความรู้ความเข้าใจ ก่อน-หลัง ด้วยแบบประเมินออนไลน์ มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๖๔ คน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พึงพอใจมาก ทั้งด้านวิทยากร ด้านกิจกรรม และด้านความรู้ความเข้าใจหลังเข้าร่วมกิจกรรม โดยพึงพอใจอย่างยิ่ง ด้านวิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้ชัดเจน และมีความพึงพอใจปานกลางในความรู้



แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
		ความเข้าใจก่อนการเข้าร่วมกิจกรรม ระหว่างกิจกรรมการบรรยายฯ มีการถ่ายทอดสดผ่านทางอินทราเน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลในวงงานรัฐสภาที่สนใจได้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย และได้ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักสารสนเทศบันทึกวีดิโอการบรรยายเพื่อดำเนินการนำเข้าจัดเก็บ และเผยแพร่ผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิด และพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน (learn.parliament.go.th) ทำให้ข้าราชการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา สามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้ตลอดเวลา
๖. ดำเนินการกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล	พ.ศ. ๒๕๖๖	การกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล มีการศึกษาพิจารณาในประเด็นดังนี้ (๑) รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๒) คลังสารสนเทศรัฐสภา (๓) การกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสำหรับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล คณะกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล พิจารณาเห็นชอบรายงานฯ ในคราวการประชุมที่ ๓/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๗. ดำเนินการจัดทำแผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลของคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล	มี.ย. - ก.ค. ๒๕๖๖	คณะกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ดำเนินการจัดทำแผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล คลังสารสนเทศรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (Parliamentary Repository of Thailand) โดยพิจารณาเห็นชอบรายงานฯ ในคราวการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา พิจารณาเห็นชอบรายงานฯ ในคราวการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๘. ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดขอบเขต แนวทางการ พัฒนาระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา ซึ่งสนับสนุนการจัดการการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากล	ก.พ. - ก.ค. ๒๕๖๖	วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ คณะอนุกรรมการฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดขอบเขต การพัฒนาระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา (สนับสนุนการจัดการการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากล) คณะอนุกรรมการฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดขอบเขต การพัฒนาระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา (สนับสนุนการจัดการการสงวน รักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากล



แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
		ดำเนินการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ ๑) สภาพการดำเนินงานคลังสารสนเทศรัฐสภาในปัจจุบัน ๒) มาตรฐานสากลเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูล/สารสนเทศดิจิทัล และการประเมินตนเอง ๓) การบริหารจัดการข้อมูลตามนโยบาย Open Data ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๔) ข้อมูล/สารสนเทศดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (จากการศึกษาของคณะอนุฯ จัดการข้อมูล) นำข้อมูลเบื้องต้นที่ศึกษามาทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา (เดิม) นำข้อมูลการวิเคราะห์การวิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานมากำหนดเป็นความต้องการของระบบ จากนั้นกำหนดขอบเขตแนวทางการพัฒนาระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา คณะอนุกรรมการฯ ได้จัดทำ (ร่าง) รายงานการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดขอบเขต แนวทางการพัฒนาระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา โดยพิจารณาเห็นชอบรายงานฯ ในคราวการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา พิจารณาเห็นชอบรายงานฯ ในคราวการประชุมคณะกรรมกรฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๙. ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการจัดทำระเบียบการรวบรวมนำส่งรายการสารสนเทศในวงงานรัฐสภา	ส.ค. ๒๕๖๖	คณะอนุกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ดำเนินการศึกษาข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบกับผลการศึกษา วิเคราะห์ สำนวจทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งคณะอนุกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ได้นำเสนอรายงาน นำผลการศึกษาที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางการจัดทำระเบียบการรวบรวม นำส่งรายการสารสนเทศในวงงานรัฐสภา โดยพิจารณาเห็นชอบรายงานฯ ในคราวการประชุมคณะกรรมกรฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา พิจารณาเห็นชอบรายงานฯ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖



แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๑๐. ดำเนินการจัดทำ รายงานผล การดำเนินการตาม แผนการจัดการคลัง สารสนเทศตาม มาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อม ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วน ราชการ	ส.ค. – ก.ย. ๒๕๖๖	คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศ รัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พิจารณารายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ และได้ เห็นชอบรายงานฯ ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เสนอรายงานฯ ต่อหัวหน้าส่วน ราชการเรียบร้อยแล้ว

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศ รัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง Roadmap/ แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตาม มาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘	☒	เอกสารแนบ_๐๙_ roadmap
			☒	เอกสารแนบ_๑๐_ แผนแม่บทการจัดการคลัง สารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนการจัดการคลัง สารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย - ศึกษา วิเคราะห์ สำรองทรัพยากรสารสนเทศ ของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร - กำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับ ระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล	☒	เอกสารแนบ_๐๑_ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลัง สารสนเทศรัฐสภาฯ
			☒	เอกสารแนบ_๐๒_ คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ จัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศฯ
			☒	เอกสารแนบ_๐๓_ คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ จัดการข้อมูลฯ
			☒	เอกสารแนบ_๐๔_ คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ พัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภา



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
			☒	เอกสารแนบ_๐๕_บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๑-๒๕๖๕
			☒	เอกสารแนบ_๐๖_บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๑-๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๗_บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๒-๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๘_การศึกษามาตรฐานและกำหนดแนวทางการดำเนินงานคลังสารสนเทศดิจิทัล
			☒	เอกสารแนบ_๑๑_แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๑๖_แผนการดำเนินงาน-คกก-๒๕๖๖
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ_๑๒_บันทึกขออนุมัติโครงการเสริมสร้างความรู้
			☒	เอกสารแนบ_๑๓_รายงานผลการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างความรู้
			☒	เอกสารแนบ_๑๔_บันทึกขอสำรวจและตัวอย่างแบบสำรวจ
			☒	เอกสารแนบ_๑๕_รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน
			☒	เอกสารแนบ_๑๗_รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ และสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ
			☒	เอกสารแนบ_๑๘_เอกสารการกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ
			☒	เอกสารแนบ_๑๙_รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒	เอกสารแนบ_๒๐_แผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล
			☒	เอกสารแนบ_๒๑_รายงานการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดขอบเขตฯ
			☒	เอกสารแนบ_๒๒_รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์แนวทางการจัดทำระเบียบฯ
๕	☒	เอกสารรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒	เอกสารแนบ_๒๓_รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการฯ
ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา : ผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน ส่วนราชการสามารถดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา(Parliametary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ครบถ้วนตาม Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘				





ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)

- สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
๒. สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
๓. สำนักบริหารงานกลาง
๔. สำนักพัฒนาบุคลากร
๕. สำนักการคลังและงบประมาณ
๖. สำนักการพิมพ์
๗. สำนักรักษาความปลอดภัย
๘. สำนักประชาสัมพันธ์
๙. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
๑๐. สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
๑๑. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
๑๒. สำนักวิชาการ
๑๓. สำนักสารสนเทศ
๑๔. สำนักการประชุม
๑๕. สำนักกฎหมาย
๑๖. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
๑๗. สำนักกรรมาธิการ ๑
๑๘. สำนักกรรมาธิการ ๒
๑๙. สำนักกรรมาธิการ ๓
๒๐. สำนักภาษาต่างประเทศ
๒๑. สำนักงบประมาณของรัฐสภา
๒๒. สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
๒๓. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
๒๔. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๒๕. กลุ่มงานประธานรัฐสภา
๒๖. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย :

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มีการประเมินสถานะองค์กรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA 4.0 เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินเพื่อตอบสนองพันธกิจตามหน้าที่ของส่วนราชการและการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์และผลลัพธ์ด้านการพัฒนาของประเทศ โดยกรอบการประเมิน PMQA 4.0 มีทั้งหมด ๗ หมวด ได้แก่

หมวดที่ ๑ การนำองค์กร

หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

หมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ



หมวดที่ ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

สำหรับขั้นตอนการประเมิน PMQA 4.0 เป็นดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจพิจารณาจากเอกสารการสมัครเบื้องต้น (หากได้ ๔๐๐ คะแนนขึ้นไป จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ ๒)
- ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจเอกสารรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐ (Application Report)
- ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจประเมินในพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อยืนยันผลการตรวจ Application Report

โดยเกณฑ์การประเมินจะพิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะความเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการมีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดีขึ้นจากผลคะแนนในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจัดกลุ่มส่วนราชการตามคะแนนผลการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดเกณฑ์การประเมิน (เป้าหมายการเพิ่มคะแนนผลการประเมิน) ให้สอดคล้องกับแต่ละกลุ่ม เป็นดังนี้

เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐

กลุ่มที่ ๑ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ำกว่า ๓๕๐ คะแนน

เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)
๒๗๕ (ค่าเฉลี่ยคะแนนกลุ่มที่ ๑ ๒๐๐ - ๒๙๙)	-	๓๕๐

กลุ่มที่ ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน

เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)
๓๓๐ (ค่าเฉลี่ยคะแนนกลุ่มที่ ๒ ๓๐๐ - ๓๕๐)	คะแนนปี ๖๔	คะแนนปี ๖๔ + ๑๐%

กลุ่มที่ ๓ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๔๐๐ คะแนน ขึ้นไป

เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)
๓๘๐ (ค่าเฉลี่ยคะแนนกลุ่มที่ ๒ ๓๕๑ - ๓๙๙)	คะแนนปี ๖๔	คะแนนปี ๖๔ + ๒%



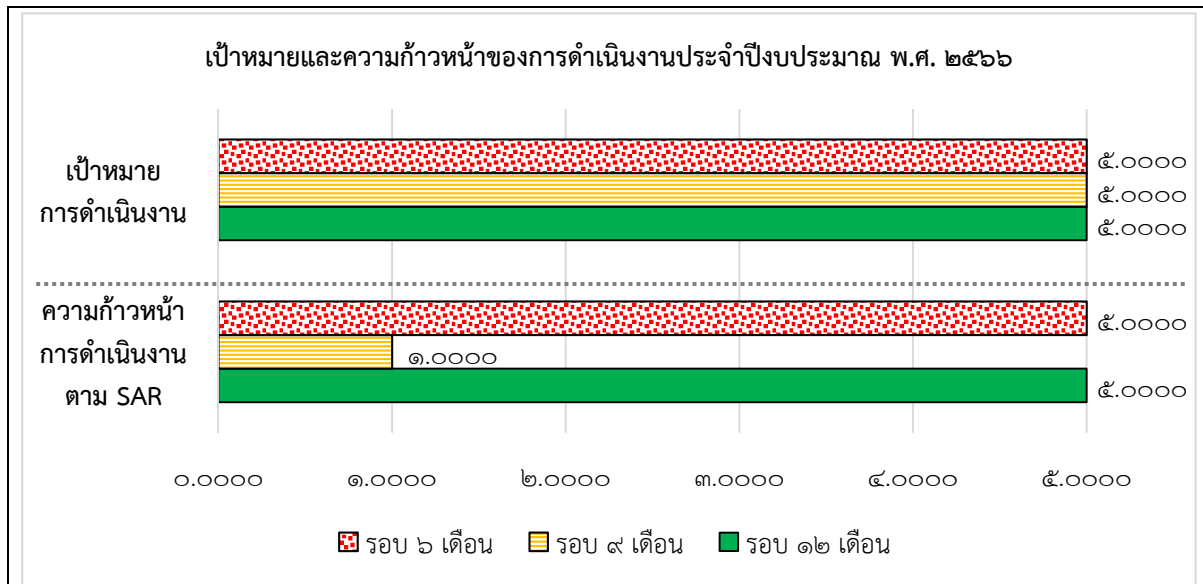
ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ดังนี้

หมวด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		เพิ่ม/ลด
	ผลการประเมินตนเองจากหน่วยงาน	ผลการประเมินจากผู้ตรวจ	ผลการประเมินตนเองจากหน่วยงาน	ผลการประเมินจากผู้ตรวจ	ผลการประเมินตนเองจากหน่วยงาน	ผลการประเมินจากผู้ตรวจ	
หมวด ๑ การนำองค์การ	๕๐๐	๓๔๘.๙๖	๕๐๐	๓๖๙.๗๙	๕๐๐	๓๘๕.๔๒	↑ ๑๕.๖๓
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๕๐๐	๔๗๒.๒๒	๕๐๐	๔๒๒.๘๘	๕๐๐	๓๗๕.๕	↓ ๔๖.๘๘
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๕๐๐	๔๕๓.๑๓	๕๐๐	๓๙๘.๔๔	๕๐๐	๓๘๒.๘๑	↓ ๑๕.๖๓
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	๕๐๐	๔๑๖.๖๗	๕๐๐	๔๒๐.๑๔	๕๐๐	๓๗๖.๗๔	↓ ๔๓.๔
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๕๐๐	๓๙๕.๘๓	๕๐๐	๔๐๖.๒๕	๕๐๐	๔๒๗.๐๘	↑ ๒๐.๘๓
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๕๐๐	๓๖๖.๓๒	๕๐๐	๔๐๑.๐๔	๕๐๐	๓๗๑.๕๓	↓ ๒๙.๕๑
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๔๙๓	๓๗๓	๔๙๐	๔๗๐	๔๘๐	๓๐๓.๓๓	↓ ๑๖๖.๖๗
คะแนนรวม ๕๐๐ คะแนน	๔๙๙	๔๐๓.๗๓	๔๙๘.๕๗	๔๑๒.๕๑	๔๙๗.๑๔	๓๗๔.๕๖	↓ ๓๗.๙๕
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นระบบราชการ ๔.๐	๓.๙๙	๓.๒๓	๓.๙๙	๓.๓๐	๓.๙๘	๓.๐๐	↓ ๐.๙๘

ผลการประเมิน PMQA สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร		
ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๔๐๓.๗๓	๔๑๒.๕๑	๓๗๔.๕๖

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๗๔.๕๖ (คะแนนน้อยที่สุดในรอบ ๓ ปีย้อนหลัง) (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๒.๐๕ (คะแนนตามระดับคะแนน ๑ บวกเพิ่ม ๒%) (๒ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๙.๖๙ (คะแนนตามระดับคะแนนที่ ๓ บวกเพิ่ม ๒%) (๑ คะแนน) ● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนตั้งแต่ ๔๐๐ ขึ้นไป (๑ คะแนน)



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านเกณฑ์การประเมินตามกรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ในระดับคะแนนที่ ๕ โดยมีผลการประเมินตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ ทั้ง ๖ มิติ ตามรางวัล PMQA 4.0 เฉลี่ยเท่ากับ ๔๔๐ คะแนน (ประกาศลงระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ณ วันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ส่วนราชการมีมาตรการที่ได้ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA

๒. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA

๓. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA เพื่อพิจารณาการสมัครรางวัลฯ โอกาสในการปรับปรุงองค์กร และแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA เข้าร่วมคลินิกให้คำปรึกษารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



๕. สมัครงวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจพิจารณาเอกสารการสมัครเบื้องต้น ผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖

๖. สำนักงาน ก.พ.ร. ประกาศผลคะแนนการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจพิจารณาเอกสารการสมัครเบื้องต้น ประกาศลงระบบ ณ วันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๗. แจ้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) และเข้าร่วมการอบรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) กับสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๘. การประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบการประกาศรายชื่อหน่วยงานภาครัฐที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขั้นตอนที่ ๑

๙. การประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พิจารณาการเก็บข้อมูลความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA หมวด ๒ พิจารณาการดำเนินงานของหมวด ๓ และนำข้อมูลมาจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร

๑๐. คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑๑. สรุปผลการตรวจประเมิน รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ขั้นตอนที่ ๑

๑๒. การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- แจ้งผลคะแนนรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณารายงานผลพัฒนาองค์กร (Application Report)
- สำนักงานฯ แจ้งความประสงค์ในการขอรับการประเมินตามตัวชี้วัดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการฯ ใหม่
- สำนักงานฯ อยู่ระหว่างการประเมินตามตัวชี้วัดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการฯ ใหม่ และนำข้อมูลลงระบบสมัครงวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ แล้ว โดยสำนักงาน ก.พ.ร. มีปฏิทินการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ดังนี้

๑) ประเมินตนเองผ่านระบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๒๒ พฤษภาคม - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒) สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการประเมิน ผ่านระบบออนไลน์ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๓. แจ้งผลการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA และการเข้าร่วมประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ กับสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่าน LINE Group เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖



๑๔. คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA ส่งข้อมูลปรับปรุงการเข้าร่วมการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ฯ ผ่าน LINE Group เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๕. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA ดำเนินการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) เพื่อเป็นการวัดความสำเร็จในการเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของสำนักงานฯ ซึ่งผลการสำรวจในครั้งนี้ จะนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์ในการทบทวน ปรับปรุงแก้ไขวิธีการเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) และการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานฯ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

๑๖. แจ้งรายงานป้อนกลับ (Feedback Report) การสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA ผ่าน LINE Group เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑๗. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

ตารางสรุปผลการประเมินตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (แบบฟอร์ม ๓)

มิติ	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินจากผู้ตรวจ	ค่าเฉลี่ยของหน่วยงานที่ประเมินทั้งหมด
๗.๑ ตัวชี้วัดการบรรลุผลลัพธ์ของตัวชี้วัดตามพันธกิจ	๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๒๙๗.๖๔
๗.๒ ตัวชี้วัดด้านผู้รับบริการ และประชาชน	๔๐๐.๐๐	๔๐๐.๐๐	๒๖๓.๘๒
๗.๓ ตัวชี้วัดด้านบุคลากร	๔๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	๒๘๑.๙๑
๗.๔ ตัวชี้วัดด้านการเป็นต้นแบบ	๔๒๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๓๐๖.๔๒
๗.๕ ตัวชี้วัดด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๓๑๙.๐๙
๗.๖ ตัวชี้วัดด้านประสิทธิผลและการจัดการกระบวนการ	๔๖๐.๐๐	๔๖๐.๐๐	๒๕๐.๕๗
คะแนนรวม (๕๐๐ คะแนน)	๔๕๖.๖๗	๔๔๐.๐๐	๒๘๕.๓๗

๑๘. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านเกณฑ์การประเมินตามกรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ในระดับคะแนนที่ ๕ ข้อย่อยที่ ๑ (Bullet 1) โดยมีผลการประเมินทั้ง ๗ หมวด ตามการสมัครรางวัล PMQA 4.0 จากขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณารายงานผลพัฒนาองค์กร (Application Report) เท่ากับ ๓๙๖ คะแนน (ตามหนังสือของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๖/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖) ส่วนข้อย่อยที่ ๒ (Bullet 2) ตามกรอบตัวชี้วัดฯ สำนักงาน ก.พ.ร. ให้ใช้คะแนนที่เทียบการคิดคะแนนเป็นคะแนนการประเมินระบบราชการ ๔.๐ ของตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๗๐.๕๘ คะแนนได้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ PMQA สอบถามไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และได้รับการยืนยันสามารถนำคะแนนมาใช้ได้ แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อสอบถามความครบถ้วน ครบคลุมตามเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ของสำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานฯ ได้ขอรับการประเมินใหม่ เพื่อจะได้นำผลการตรวจประเมินรอบสรุปคะแนนรางวัล คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ รอบ Application Report ที่ได้รับคะแนนพิเศษ ๒๐% มาเทียบเคียงปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงานฯ ต่อไป

ภายหลังจากสำนักงานฯ ได้ขอรับการประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการประเมินฯ ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้รับคะแนน ๔๔๗.๗๔ คะแนน

รายละเอียดการดำเนินการโดยสรุป

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA
๒. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA
๓. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA เพื่อพิจารณาการสมัครรางวัลฯ โอกาสในการปรับปรุงองค์กร และแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA เข้าร่วมคลินิกให้คำปรึกษารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. สมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจพิจารณาเอกสารการสมัครเบื้องต้น ผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖
๖. สำนักงาน ก.พ.ร. ประกาศผลคะแนนการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจพิจารณาเอกสารการสมัครเบื้องต้น ประกาศลงระบบ ณ วันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๗. แจ้งคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) และเข้าร่วมการอบรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) กับสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๘. การประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบการประกาศรายชื่อหน่วยงานภาครัฐที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขั้นตอนที่ ๑
๙. การประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พิจารณาการเก็บข้อมูลความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA หมวด ๒ พิจารณาการดำเนินงานของหมวด ๓ และนำข้อมูลมาจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร
๑๐. คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
๑๑. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)



๑๒. การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- แจ้งผลคะแนนรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นตอนที่ ๒ การพิจารณาผลงานพัฒนาองค์กร (Application Report)

- สำนักงานฯ แจ้งความประสงค์ในการขอรับการประเมินตามตัวชี้วัดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการฯ ใหม่

- สำนักงานฯ ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการฯ ใหม่ และนำข้อมูลลงระบบสมัครรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ แล้ว โดยสำนักงาน ก.พ.ร. มีปฏิทินการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ดังนี้

๑) ประเมินตนเองผ่านระบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๒๒ พฤษภาคม – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒) สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการประเมิน ผ่านระบบออนไลน์ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๓. แจ้งผลการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA และการเข้าร่วมประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ากับสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่าน LINE Group เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๔. คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA ส่งข้อมูลปรับปรุงการเข้าร่วมการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ำ ผ่าน LINE Group เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๕. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA ดำเนินการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) เพื่อเป็นการวัดความสำเร็จในการเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของสำนักงานฯ ซึ่งผลการสำรวจในครั้งนี้ จะนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์ในการทบทวน ปรับปรุงแก้ไขวิธีการเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) และการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานฯ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

๑๖. แจ้งรายงานป้อนกลับ (Feedback Report) การสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA ผ่าน LINE Group เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑๗. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

๑๘. รายงานผลการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปผลการสำรวจการรับรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) พบว่า

๑. การรับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของบุคลากรของสำนักงานฯ ดังนี้

๑.๑ ช่องทางการสื่อสารและการรับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) ผ่านช่องทางการสื่อสารโดยหนังสือแจ้งเวียนมากที่สุด ค่าคะแนนเฉลี่ย ๓.๘๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๗



๑.๒ การนำคู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ในภาพรวมพบว่า มีการนำคู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองมากที่สุด จำนวน ๔๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓๑

๑.๓ ความถี่ของการนำคู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) ไปใช้ประกอบกับการปฏิบัติงาน ในภาพรวมพบว่า มีจำนวนการนำคู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ๑ - ๓ ครั้งมากที่สุด จำนวน ๓๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๓๑

๒. ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของบุคลากรของสำนักงานฯ อยู่ในระดับค่อนข้างดี ค่าคะแนน ๑๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๐๐ และจำนวนผู้ตอบคำถามจากการทดสอบความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) เป็นรายชื่อ พบว่า ผู้ตอบคำถามถูกในจำนวน ๑๓ ข้อ เป็นบุคลากรส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ ๘๔.๔๓ ขึ้นไป โดยข้อคำถามที่บุคลากรตอบผิดเป็นเรื่องเกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ แนวทางการประเมิน PMQA 4.0 ความแตกต่างของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และ PMQA 4.0 รวมถึงผลลัพธ์การดำเนินการที่ต้องวัดความสำเร็จของหน่วยงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติการในหมวดกระบวนการทั้ง ๖ หมวด ดังนั้น ควรสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติม

๑๙. แจ้งผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่าน LINE Group เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒๐. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

ตารางสรุปผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบการประเมินตัวชี้วัดฯ

หมวด	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินจากผู้ตรวจ
หมวด ๑ การนำองค์การ	๕๐๐.๐๐	๔๖๓.๕๔
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๕๐๐.๐๐	๔๓๒.๒๙
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๕๐๐.๐๐	๔๗๓.๙๖
หมวด ๔ การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๕๐๐.๐๐	๔๒๗.๐๘
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๕๐๐.๐๐	๔๕๓.๑๓
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๐๐.๐๐	๔๓๗.๕๐
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๔๕๖.๖๗	๔๔๖.๖๗
คะแนนรวม (๕๐๐ คะแนน)	๔๙๓.๘๑	๔๔๗.๗๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นระบบราชการ	๓.๙๕	๓.๕๘



ตารางสรุปผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบการสมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐

ขั้นตอนที่ ๒ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report)

หมวด	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน จากผู้ตรวจ
หมวด ๑ การนำองค์กร	๕๐๐.๐๐	๓๗๕.๐๐
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๕๐๐.๐๐	๔๐๐.๐๐
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๕๐๐.๐๐	๓๕๐.๐๐
หมวด ๔ การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๕๐๐.๐๐	๓๕๐.๐๐
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๕๐๐.๐๐	๔๐๐.๐๐
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๐๐.๐๐	๓๒๕.๐๐
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๔๕๖.๖๗	๔๔๐.๐๐
คะแนนรวม (๕๐๐ คะแนน)	๔๙๓.๘๑	๓๙๖.๐๐
ผลคะแนนรวมที่ได้เพิ่มคะแนนพิเศษ +๒๐%*		๔๗๐.๕๘*
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นระบบราชการ	๓.๙๕	๓.๗๖

* หมายเหตุ : คิดเป็นคะแนนการประเมินระบบราชการ ๔.๐ ของตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๗๐.๕๘ คะแนน ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ PMQA สอบถามไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และได้รับการยืนยันสามารถนำคะแนนมาใช้ได้ แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อสอบทานความครบถ้วน ครบคลุม ตามเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานฯ ได้ขอรับการประเมินใหม่ เพื่อจะได้ดำเนินการตรวจประเมินรอบสรุปคะแนนรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ รอบ Application Report ที่ได้รับคะแนนพิเศษ + ๒๐% มาเทียบเคียงปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงานฯ ต่อไป

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๗๔.๕๖ (คะแนนน้อยที่สุดในรอบ ๓ ปีย้อนหลัง)	☒ เอกสารแนบ_๐๑_คำสั่งคณะกรรมการ PMQA
		☒ เอกสารแนบ_๐๒_คำสั่งคณะอนุกรรมการ PMQA
		☒ เอกสารแนบ_๐๓_บันทึกการประชุม กกก. PMQA
		☒ เอกสารแนบ_๐๔_โอกาสในการปรับปรุงองค์การ
		☒ เอกสารแนบ_๐๕_แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ PMQA
		☒ เอกสารแนบ_๐๖_ความคืบหน้าการสมัครรางวัล
		☒ เอกสารแนบ_๐๗_คณะอนุกรรมการ PMQA เข้าร่วมคลินิกฯ
		☒ เอกสารแนบ_๐๘_การสมัครรางวัลขั้นตอนที่ ๑
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๒.๐๕ (คะแนนตามระดับคะแนน ๑ บวกเพิ่ม ๒%)	☒ เอกสารแนบ_๐๙_ผลคะแนนการสมัครรางวัลขั้นตอนที่ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๑๐_แจ้งคณะอนุกรรมการ PMQA ผ่าน LINE Group
๕	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๙.๖๙ (คะแนนตามระดับคะแนนที่ ๓ บวกเพิ่ม ๒%)	☒ เอกสารแนบ_๑๑_มติกกก.นโยบายและแผน ๒-๖๖
		☒ เอกสารแนบ_๑๒_การดำเนินการของคณะอนุกรรมการ PMQA หมวด ๓ และหมวด ๒
	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงมีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนตั้งแต่ ๔๐๐ ขึ้นไป	☒ เอกสารแนบ_๑๓_รายงานผลของคณะอนุกรรมการ PMQA หมวด ๓
		☒ เอกสารแนบ_๑๔_รายงานผลการดำเนินการของสำนักงานฯ ปี ๖๕
		☒ เอกสารแนบ_๑๕_รายงานสรุปผล รอบ ๖ เดือน
		☒ เอกสารแนบ_๑๖_บันทึกข้อความ การประเมินสถานะ PMQA ๔.๐
		☒ เอกสารแนบ_๑๗_สอบถามการเทียบคะแนนการเป็นระบบราชการ ๔.๐
		☒ เอกสารแนบ_๑๘_ได้รับการยืนยันการเทียบคะแนนจากสำนักงาน ก.พ.ร.
		☒ เอกสารแนบ_๑๙_การเทียบคะแนนการประเมินระบบราชการ ๔.๐
		☒ เอกสารแนบ_๒๐_ปฏิทินการประเมินระบบราชการ ๔.๐
		☒ เอกสารแนบ_๒๑_แจ้งผลการสมัครฯ ให้กับคณะอนุกรรมการ ผ่าน LINE Group
		☒ เอกสารแนบ_๒๒_ตัวอย่างคณะอนุกรรมการฯ ส่งข้อมูล ผ่าน LINE



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๒๓_ การดำเนินการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจ PMQA ๔.๐
		☒ เอกสารแนบ_๒๔_ แจ้งรายงานป้อนกลับให้กับคณะกรรมการ PMQA
		☒ เอกสารแนบ_๒๕_ รายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ ๙ เดือน
		☒ เอกสารแนบ_๒๖_ รายงานผลการสำรวจการรับรู้ฯ
		☒ เอกสารแนบ_๒๗_ Infographic รายงานผลการสำรวจการรับรู้ฯ
		☒ เอกสารแนบ_๒๘_ แจ้งผลการประเมินฯ ให้กับคณะกรรมการผ่าน Line
		☒ เอกสารแนบ_๒๙_ ผลการประเมินสถานะฯ ปี ๖๕
		☒ เอกสารแนบ_๓๐_ ผลการประเมินสถานะฯ ปี ๖๖
		☒ เอกสารแนบ_๓๑_ รายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ ๑๒ เดือน

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

๑. ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญกับการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ และมีการมอบหมายงานให้คณะกรรมการ/คณะทำงาน ร่วมรับผิดชอบกระบวนการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำเพื่อสร้างการรับรู้ เห็นความสำคัญ และพร้อมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนสำนักงานฯ ให้บรรลุวิสัยทัศน์ในการเป็น SMART Parliament

๒. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความสำคัญกับการนำเครื่องมือการบริหารจัดการองค์ความรู้มาใช้ในกระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ โดยเฉพาะการพัฒนาสำนักงานโดยใช้นวัตกรรมเป็นฐาน (Innovation Based) โดยส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงาน และส่งเสริมผลงานที่ได้รับรางวัลเพื่อให้มีการพัฒนาต่อยอดอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานของสำนักงานฯ มีผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้น

๓. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการทบทวนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ แผนปฏิบัติราชการ ตลอดจนโครงการที่สำคัญทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ายุทธศาสตร์และองค์ประกอบต่าง ๆ ได้นำมาใช้ในการกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนสำนักงานฯ และเป็นกลไกของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและสำนักงานฯ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. เนื่องจากคู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ที่ใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้เป็นแนวทางประกอบการพิจารณาประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการปรับเปลี่ยนให้มีความเหมาะสม ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ก.พ.ร. มีการปรับปรุงเกณฑ์และเกณฑ์การพิจารณาผลลัพธ์ ทำให้สำนักงานฯ จะต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจและปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ฯ มากขึ้น





ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) • สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน) • สำนักที่เป็นเจ้าของนวัตกรรม	หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักสารสนเทศ ๒. สำนักนโยบายและแผน
คำอธิบาย : นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม (นิยามของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ) โดยผ่านการทดลองหรือได้รับการพัฒนามาเป็นขั้น ๆ แล้ว โดยเริ่มมาตั้งแต่การคิดค้น (Invention) พัฒนาการ (Development) ซึ่งอาจจะเป็นไปในรูปของโครงการทดลองปฏิบัติ ก่อน (Pilot Project) แล้วจึงนำไปปฏิบัติจริง ซึ่งมีความแตกต่างไปจากการปฏิบัติเดิมที่เคยปฏิบัติมา นวัตกรรมจึงเป็น แนวความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อนหรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรได้อีกด้วย นวัตกรรมภาครัฐ หมายถึง งานของภาครัฐที่เกิดขึ้นใหม่จากการใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความคิด สร้างสรรค์ในการพัฒนา ที่สร้างขึ้นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างคุณค่า (Public Value) หรือประโยชน์ ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นนโยบายใหม่ บริการใหม่ กระบวนการใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ นวัตกรรมจำแนกเป็น ๑) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งให้มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ ๒) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าในงานบริการ ภาครัฐ การปรับปรุงบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการ เคลื่อนที่ การจดทะเบียนนิติบุคคลออนไลน์ เป็นต้น ๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ (Administrative or Organizational Innovation) เป็นการสร้างหรือ ปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานของภาครัฐ กระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	
เกณฑ์การให้คะแนน :	
ระดับคะแนน ๑	• มีข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	• ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) • ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	• มีรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน (๒ คะแนน)





เงื่อนไข :

๑. ข้อเสนอแนะนวัตกรรม

- ๑.๑ ข้อเสนอต้องมีลักษณะเป็นนวัตกรรม โดยนวัตกรรมที่นำเสนอต้องเป็นแนวคิด วิธีการ และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๑.๒ ต้องเป็นเรื่องที่หน่วยงานยังไม่เคยเสนอขอรับการประเมินมาก่อน หรือถ้าเป็นเรื่องเดิมต้องมีลักษณะที่มีผลการดำเนินงานที่แตกต่างไปจากเดิม อย่างเห็นผลชัดเจน
- ๑.๓ ต้องเป็นนวัตกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จได้ในรอบการประเมินนั้น

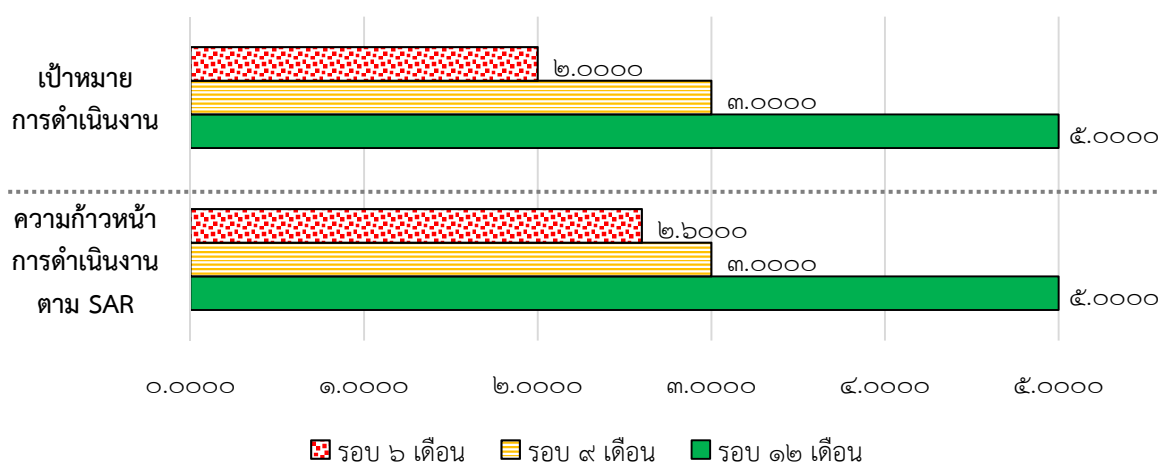
๒. สารสำคัญของนวัตกรรม ประกอบด้วย ชื่อนวัตกรรม หลักการ เหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓. เกณฑ์การประเมินคุณภาพตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม แบ่งเป็น

- ๓.๑ พิจารณาจากความครบถ้วนของเนื้อหาข้อเสนอแนะนวัตกรรม
- ๓.๒ การดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามข้อเสนอที่กำหนด
- ๓.๓ คุณภาพของนวัตกรรม โดยพิจารณาจากนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้นได้แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่เป็นประเด็นปัญหา และความต้องการที่จะปรับปรุง เพื่อแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และแสดงให้เห็นความแตกต่างจากกิจกรรม/งานปกติอย่างชัดเจน มีผลลัพธ์ที่แสดงถึงประโยชน์ได้อย่างชัดเจน มีหลักฐานการดำเนินการจริง และมีข้อมูลอ้างอิงที่ชัดเจน โดยอาจจัดทำแบบ Checklist เพื่อประกอบการตรวจสอบคุณภาพของนวัตกรรมด้วยก็ได้ เช่น
 - มิติคุณภาพ/ประสิทธิภาพ ประเมินจากความคล่องตัว ความรวดเร็ว การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริการ
 - มิติการให้บริการ/การดำเนินงาน ประเมินจากความสะดวกในการเข้าถึงบริการ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน ฯลฯ
 - มิติความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๔. วิธีการประเมิน ให้ใช้เป็นแนวทางการตรวจนวัตกรรม ซึ่งอาจมีการแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ เพื่อพิจารณาและตรวจสอบข้อเสนอแนะนวัตกรรมเป็นการเฉพาะ

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของ การมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๔๓๑/๒๕๖๕ ประกอบด้วย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลสำนักวิชาการ เป็นประธานกรรมการ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอาง) เป็นรองประธานกรรมการ มีกรรมการอีก ๒๔ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถานี หรือผู้แทน และผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน มีกรรมการและเลขานุการ ๑ คน และมีกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๔ คน รวมทั้งสิ้น ๓๑ คน โดยกำหนดให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เสนอนวัตกรรมที่ผ่านความเห็นชอบจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒ คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กิจกรรมที่ ๑ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรม และกิจกรรมที่ ๒ การเสวนาถอดบทเรียน จัดงานแสดงนิทรรศการผลงานนวัตกรรม และมอบรางวัลนวัตกรรมดีเด่น รายงานผลการจัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กิจกรรมที่ ๑ และกิจกรรมที่ ๒ ต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ และแผนการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการครอบคลุมการดำเนินงานตลอดทั้งปีงบประมาณ อันแสดงถึงกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และแผนการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ผลลัพธ์และผลผลิต ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนดังกล่าวแล้ว

๑.๔ ดำเนินการทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อเสนอแนะนวัตกรรมและแบบฟอร์มการส่งข้อเสนอแนะนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยยึดแนวทางเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอแนะนวัตกรรมของปีงบประมาณที่ผ่านมา ประกอบกับเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกนวัตกรรมเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) และนวัตกรรมการบริหาร/



องค์การ (Administrative or Organizational Innovation) ในส่วนของการประเมินได้ยึดสัดส่วนของคะแนนตามเดิม และแบ่งหลักเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านนวัตกรรม (๕๐ คะแนน) ด้านประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๓๐ คะแนน) และด้านบูรณาการ (๒๐ คะแนน) และทบทวนแบบฟอร์มการส่งข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๕ ดำเนินการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อขอให้ส่งข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ โดยการส่งหนังสือเชิญชวนผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) และผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักงานฯ (http://intranet.parliament.go.th/view/๑๗/ระบบอินทราเน็ต_สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/TH-TH) สามารถดูรายละเอียดการส่งผลงานและดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสาร โดยเลือกหัวข้อ “ข่าวกิจกรรมและประชาสัมพันธ์” เลือกหัวข้อ “ขอเชิญส่งข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” และการประกาศเชิญชวนผ่านเว็บไซต์นวัตกรรม (Innovation) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (https://web.parliament.go.th/view/๕๕/innovation_secretariat/TH-TH) เลือกหัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หรือสแกน QR Code ที่ปรากฏในหนังสือประกาศเชิญชวนส่งข้อเสนอนวัตกรรม นอกจากนี้ ยังมีการขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผ่านระบบจัดการข้อมูลป้ายประกาศดิจิทัล (Digital Signage) ภายในอาคารรัฐสภา รวมถึงเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์นวัตกรรมและระบบอินทราเน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้วย อีกทั้งมีการส่งลิงก์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนในกลุ่มไลน์ และมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ กำหนดให้ส่งข้อเสนอนวัตกรรมได้จนถึงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ รวมถึงมีการส่งหนังสือแจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์การส่งข้อเสนอนวัตกรรมอีกครั้งด้วย

๑.๖ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาทบทวนแผนการดำเนินการของคณะกรรมการหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาร่างโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (กิจกรรมที่ ๑) ของคณะกรรมการจัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒.๑ จัดทำโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม การศึกษาดูงานด้านนวัตกรรมหรือประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาเผยแพร่ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อกระตุ้นให้เกิดแนวคิดและแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรม และกิจกรรมการถอดบทเรียน จัดแสดงนิทรรศการ และมอบรางวัลนวัตกรรมดีเด่น ทั้งนี้ เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Smart Parliament ตลอดจนการขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอนุมัติให้จัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม และกิจกรรมศึกษาดูงาน

๒.๒ ดำเนินการจัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ และข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๑๐๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม



การสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและกระตุ้นให้เกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีการศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ระหว่างวันที่ ๗, ๑๐, ๑๓, ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และจัดกิจกรรมเสวนา ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสัมมนา ปี ๑-๒ ชั้น ปี ๑ โชนซี อาคารรัฐสภา ซึ่งได้มีการจัดทำสรุปสาระสำคัญจากการศึกษาดูงาน ทั้ง ๔ หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน และมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม

๓. การติดตามการส่งข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑ คณะกรรมการฯ ได้จัดทำหนังสือเมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งรายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕-มิถุนายน ๒๕๖๖) เพื่อติดตามการพัฒนานวัตกรรมและการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ โดยกำหนดให้ส่งข้อมูลมายังฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันพุธที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยภาพรวมของรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอนวัตกรรม จำนวน ๑๘ เรื่อง รอบ ๙ เดือน

๓.๒ รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอนวัตกรรม จำนวน ๑๘ เรื่อง รอบ ๙ เดือน ของแต่ละหน่วยงาน

๓.๓ คณะกรรมการฯ ได้ออกหนังสือเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง สืบราชการดำเนินการตามข้อเสนอ นวัตกรรม ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ โดยฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการดังกล่าว

๓.๔ รายละเอียดการดำเนินการตามข้อเสนอนวัตกรรม ปี ๒๕๖๕

๓.๕ รายละเอียดการดำเนินการตามข้อเสนอนวัตกรรม ปี ๒๕๖๔

๓.๖ รายละเอียดการดำเนินการตามข้อเสนอนวัตกรรม ปี ๒๕๖๓

๔. ประกาศรายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม ซึ่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๘ เรื่อง แบ่งเป็น นวัตกรรมเชิงนโยบาย ๑ เรื่อง นวัตกรรมบริการ ๙ เรื่อง และนวัตกรรมการบริหารหรือองค์กร ๘ เรื่อง ดังนี้

๑) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) ได้แก่

๑.๑) สติ๊กเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ ชีวิตดีดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living” เสนอโดยสำนักการพิมพ์

๒) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) ได้แก่

๒.๑) ระบบจัดการข้อมูลการประชุมอัจฉริยะ (Data Streaming Management) เสนอโดย สำนัก กรรมการธิการ ๑

๒.๒) เว็บไซต์สำนักงานเลขานุการ ก.ร. และระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา เสนอโดย สำนักงานเลขานุการ ก.ร.



๒.๓) แบบเรียนออนไลน์ เรื่อง “การจัดเตรียมและการเข้าร่วมการ เยี่ยมคารวะ” เสนอโดย คณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๒.๔) Line Official “Parliament Health” (หมอสภา) เสนอโดย สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

๒.๕) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแบบออนไลน์สำหรับเจ้าหน้าที่ ประสานงานในการประชุมรัฐสภา ระหว่างประเทศโดยใช้แอปพลิเคชันไลน์ เสนอโดย สำนักภาษาต่างประเทศ

๒.๖) ระบบแจ้งผลและจัดเก็บข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เสนอโดย กลุ่มงานประสานการเมืองและรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

๒.๗) เว็บไซต์เฉพาะกิจ TPchannel แพลตฟอร์มสื่อสารข้อมูลการ เลือกตั้ง “เลือกตั้ง ๖๖: จุดเปลี่ยนประเทศไทย” เสนอโดย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๒.๘) คลังความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และฝึกอบรมสัมมนาทางระบบเว็บไซต์ เสนอโดย กลุ่มงานการเงิน สำนักการคลังและงบประมาณ

๒.๙) Open Chat : เปิดห้องนโยบายและแผน เสนอโดย สำนักนโยบายและแผน

๓) นวัตกรรมการบริหารหรือองค์การ (Administrative or Organizational Innovation) ได้แก่

๓.๑) ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด เสนอโดย คณะทำงานการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมุ่งสู่รัฐสภาดิจิทัลเทคโนโลยี (Digital Parliament) สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

๓.๒) ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ เสนอโดย สำนักกรรมการธิการ ๓

๓.๓) THAIINTERCLOUD เสนอโดย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

๓.๔) ระบบตรวจสอบถึงดับเพลิงผ่าน QR Code เสนอโดย สำนักรักษาความปลอดภัย

๓.๕) ระบบตรวจสอบรายชื่อ ณ จุดรวมพล ผ่าน QR Code เสนอโดย สำนักรักษาความปลอดภัย และสำนักสารสนเทศ

๓.๖) Video เพื่อการศึกษาภายในระบบการบริหารจัดการข้อมูลบนเครือข่ายสำนักพัฒนาบุคลากร เสนอโดย สำนักพัฒนาบุคลากร

๓.๗) Parliamentary Patrol: Petitions (ระบบบันทึกฐานข้อมูล การปฏิบัติภารกิจรับหนังสือของชุดสายตรวจปฏิบัติการพิเศษตำรวจ รัฐสภา) เสนอโดย นางสาวภัทรวดี ครองสิน ตำรวจรัฐสภา (เจ้าหน้าที่ตำรวจสภา) ปฏิบัติการ

๓.๘) ระบบการประเมินด้านทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการรัฐสภา เสนอโดย กลุ่มวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ



๕. การพัฒนานวัตกรรมให้แล้วเสร็จและนำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติ

๑. ประเภทนวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation)

รายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	รูปแบบการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๑.๑ สติกเกอร์ไลน์ป๊อปอัพ ชีวิตดีดี ตามวิถี SMART ตอน "Green Printing for life"	สำนักการพิมพ์	สร้าง สติกเกอร์ไลน์ป๊อปอัพ ใช้เป็นสื่อ ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกด้านการรักษา สิ่งแวดล้อมในกิจกรรมชีวิตประจำวัน ขับเคลื่อน สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒. ประเภทนวัตกรรมบริการ (Service Innovation)

รายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	รูปแบบการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๒.๑ ระบบจัดการข้อมูล การประชุมอัจฉริยะ (Data Streaming Management)	สำนักการบริการ ๑	นำระบบ Google Apps Script มาใช้สนับสนุน การจัดการข้อมูลการประชุมตามภารกิจของ คณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๖ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒.๒ เว็บไซต์สำนักงาน เลขานุการ ก.ร. และระบบ ฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	สำนักเลขานุการ ก.ร.	ปรับปรุงเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์กลาง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการสนับสนุนงาน ก.ร.
๒.๓ แบบเรียนออนไลน์ เรื่อง การจัดเตรียมและการเข้าร่วม การเยี่ยมคารวะ	คณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศ	เป็นบทเรียนออนไลน์ แสดงเหตุการณ์แบบ เสมือนจริง มุ่งให้ผู้ศึกษามีความเข้าใจเบื้องต้น โดยใช้ระยะเวลาไม่นาน
๒.๔ Line Official "PARLIAMENT HEALTH" (หมอสภา)	สำนักบริการทางการแพทย์ ประจำรัฐสภา	นำ Application : LINE มาใช้ในการสื่อสารและ เผยแพร่ข้อมูล ๑. การบันทึกและรายงานผลการวัด ความดัน โลหิต ดัชนีมวลกาย (BMI) ๒. การรายงานผลการออกกำลังกาย - การนับจำนวนก้าวเดิน - ระยะทางการเดิน ๓. ผู้ใช้นวัตกรรมสามารถขอคำปรึกษา ปัญหา สุขภาพ ๔. สามารถทราบข้อมูลความรู้สุขภาพ
๒.๕ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานแบบออนไลน์สำหรับ เจ้าหน้าที่ประสานงานในการ ประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยใช้แอปพลิเคชันไลน์	สำนักภาษาต่างประเทศ	นำ Application : LINE มาใช้สนับสนุน การประชุมประจำปีรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและ แปซิฟิก ครั้งที่ ๓๐ (The 30th Asia-Pacific Parliamentary Forum - APPF) ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒.๖ ระบบแจ้งผลและจัดเก็บ ข้อปรึกษาหารือของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	กลุ่มงานประสานการเมืองและ รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน ประธานสภาผู้แทนราษฎร	อำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร แจ้งผลการดำเนินการตามข้อ ปรึกษาหารือ และสามารถสืบค้นข้อมูลข้อ ปรึกษาหารือ ได้ทุกที่ทุกเวลา



รายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	รูปแบบการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๒.๗ เว็บไซต์เฉพาะกิจ TPchannel แพลตฟอร์มสื่อสารข้อมูลการเลือกตั้ง “เลือกตั้ง ๖๖ : จุดเปลี่ยนประเทศไทย”	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	เผยแพร่ข้อมูลข่าว Infographic และคลิปวิดีโอที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลการเลือกตั้ง ๒๕๖๖
๒.๘ คลังความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรมสัมมนาทางระบบเว็บไซต์	สำนักการคลังและงบประมาณ	เป็นเว็บไซต์ Google ชั่วคราวสำหรับรวบรวมข้อมูลความรู้และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ คำถามคำตอบ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรมสัมมนา
๒.๙ Open Chat: เปิดห้องนโยบายและแผน	สำนักนโยบายและแผน	นำ Application : LINE Open Chat และสร้างห้อง Open Chat เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูล

๓. ประเมินนวัตกรรมการบริหาร/องค์การ (Administrative or Organizational Innovation)

รายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	รูปแบบการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๓.๑ ระบบถอดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด	คณะทำงานการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมุ่งสู่รัฐสภาดิจิทัลเทคโนโลยี (Digital Parliament) สำนักรายงานการประชุมและข่าวนิตยสาร	มีการทดสอบการทำงานของระบบร่วมกับผู้ใช้งาน (UAT) จำนวน ๕ ครั้ง (ระหว่างวันที่ ๒๗ ก.พ. - ๒๗ มี.ค. ๖๖) เพื่อทดสอบความถูกต้อง แม่นยำของการถอดความเสี่ยงการประชุมสภา ผู้แทนราษฎร ผลจากการทดสอบปรากฏว่าได้ค่าความถูกต้องเฉลี่ย ร้อยละ ๙๓.๙๗ ซึ่งมากกว่าร้อยละ ๘๐ ตาม ข้อกำหนดขอบเขตของงานและระบบมีความเร็วในการประมวลผลเฉลี่ยที่ร้อยละ ๐.๒๓ เท่าของความยาวเสียง ซึ่งน้อยกว่า ๑ เท่าของความยาวเสียงตามข้อกำหนด ขอบเขตของงาน โดยมีความพึงพอใจของการใช้ระบบในภาพรวม ร้อยละ ๙๐.๓๖
๓.๒ ระบบการติดตามมติของคณะกรรมการธิการ	สำนักการรณการ ๓	นำระบบ Google Sheets มาใช้พัฒนาเป็นระบบฐานข้อมูลใช้กับทุกกลุ่มงานคณะกรรมการธิการ ในสำนักการรณการ ๓
๓.๓ THAIINTERCOULD	สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ	นำระบบ Google Drive มาใช้สนับสนุนการจัดเก็บและแบ่งปันข้อมูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำสารัตถะของการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ
๓.๔ ระบบตรวจสอบถึงดับเพลิงผ่าน QR Code	สำนักรักษาความปลอดภัย	นำระบบ Google Sheets มาใช้ผ่านทาง QR Code เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการตรวจสอบถึงดับเพลิง



รายชื่อข้อเสนอแนะนวัตกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	รูปแบบการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
๓.๕ ระบบตรวจสอบรายชื่อ ณ จุดรวมพลผ่าน QR Code	สำนักรักษาความปลอดภัย และสำนักสารสนเทศ	นำระบบ Google Sheets มาใช้ผ่านทาง QR Code เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการตรวจสอบบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนรายชื่อ
๓.๖ Video เพื่อศึกษาภายในระบบการบริหารจัดการข้อมูลบนเครือข่ายสำนักพัฒนาบุคลากร	สำนักพัฒนาบุคลากร	นำระบบ Google Forms มาใช้ผ่านทาง URL หรือ QR Code และเชื่อมโยงเข้าถึงระบบ Video Station บน NAS ที่เป็นแหล่งจัดเก็บวิดีโอการฝึกอบรม การสัมมนา และการประชุมสำหรับการพัฒนาบุคลากร
๓.๗ Parliamentary Patrol: Petitions (ระบบบันทึกฐานข้อมูลการปฏิบัติภารกิจรับหนังสือของชุดสายตรวจปฏิบัติการพิเศษตำรวจรัฐสภา)	นางสาวภัทรวดี ครองสิน ตำรวจรัฐสภา (เจ้าหน้าที่ตำรวจสภา) ปฏิบัติการ	นำระบบ Google Forms มาใช้พัฒนาเป็นแหล่งค้นหาข้อมูลตามแบบฟอร์มการขออนุญาตนำบุคคล คณะบุคคลเข้ามาภายในบริเวณรัฐสภา รวมถึงชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และการรายงานสถานการณ์
๓.๘ ระบบการประเมินด้านทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการรัฐสภา	กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ	ข้าราชการรัฐสภาทุกคนสามารถประเมินผลทักษะดิจิทัลด้วยตนเอง สำนักงานสามารถสรุปภาพรวมผลการประเมิน เพื่อวิเคราะห์ผลปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการสัมภาษณ์และประเมินคุณภาพข้อเสนอแนะนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันจันทร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรมการ CA ๔๐๘ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา และวันอังคารที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรมการ CA ๓๐๘ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา โดยผู้รับผิดชอบนวัตกรรมได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้วและได้มีการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ แล้ว ส่วนผลการประเมินคุณภาพข้อเสนอแนะนวัตกรรมจะประกาศในวันมอบรางวัลนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. สรุปผลการดำเนินการ

จัดทำรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ แสดงถึงผลลัพธ์และผลผลิตอย่างเป็นรูปธรรม สะท้อนให้เห็นถึงการพัฒนาองค์กรโดยการสร้างและพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการให้บริการและผลักดันองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงต่อไป

จัดทำรายงานผลการดำเนินการโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งเป็นการเผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม รอบ ๑๒ เดือน เพื่อประเมินผลการนำนวัตกรรมไปปฏิบัติโดยนวัตกรรมที่ผลิตขึ้นเพื่อนำไปใช้ต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับอย่างชัดเจน ทั้งการพัฒนาคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตลอดจนการยกระดับคุณภาพของการดำเนินงานที่แตกต่างไปจาก



กระบวนการ/วิธีการเดิม ได้อย่างชัดเจน และดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของ การมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงข้อเสนอการพัฒนา นวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม	☒	เอกสารแนบ_๐๑_คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๒_คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ จัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
			☒	เอกสารแนบ_๐๓_แผนการดำเนินการของ คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๔_แผนการดำเนินการเพื่อ ขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๕_หลักเกณฑ์การประเมิน คุณภาพข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๖_แบบฟอร์มการส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๗_หนังสือเชิญส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๘_หนังสือขอความอนุเคราะห์ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๐๙_หนังสือขอความอนุเคราะห์ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๑๐_บันทึกเชิญส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๑๑_บันทึกการประชุม คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ ครั้งที่ ๑.๒๕๖๕
		☒ เอกสารแนบ_๑๒_บันทึกการประชุม คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ ครั้งที่ ๑.๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ_๑๓_หนังสือขออนุมัติในหลักการ เพื่อจัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ_๑๔_หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ ขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๑๕_ข้อมูลสรุปสาระสำคัญจาก การศึกษาดูงานด้านนวัตกรรม ๔ หน่วยงาน
		☒ เอกสารแนบ_๑๖_รายงานผลการดำเนินการ โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ กิจกรรมที่ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๑๗_ประมวลภาพกิจกรรมการจัด โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ กิจกรรมที่ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๑๘_รายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม ๒๕๖๖ (ข้อมูล ณ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖)
		☒ เอกสารแนบ_๑๙_ข้อเสนอนวัตกรรมสำนัก รายงานการประชุมและชวเลข
		☒ เอกสารแนบ_๒๐_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักกรรมาธิการ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๒๑_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักกรรมาธิการ ๓
		☒ เอกสารแนบ_๒๒_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๒๓_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักเลขานุการ ก.ร.
		☒ เอกสารแนบ_๒๔_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักการพิมพ์
		☒ เอกสารแนบ_๒๕_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักรักษาความปลอดภัย
		☒ เอกสารแนบ_๒๖_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักรักษาความปลอดภัยร่วมกับสำนัก สารสนเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๒๗_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักพัฒนาบุคลากร
		☒ เอกสารแนบ_๒๘_ข้อเสนอนวัตกรรม สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๒๙_ข้อเสนอนวัตกรรม ภัทรวดี ครองสิน



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรมและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ_๓๐_ข้อเสนอนวัตกรรมสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
			☒	เอกสารแนบ_๓๑_ข้อเสนอนวัตกรรมสำนักภาษาต่างประเทศ
			☒	เอกสารแนบ_๓๒_ข้อเสนอนวัตกรรมสำนักสารสนเทศ
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรมและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒	เอกสารแนบ_๓๓_สรุปภาพรวมการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน
			☒	เอกสารแนบ_๓๔_บันทึกการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๓๕_ประกาศรายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๓๖_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๑ โดยสำนักการพิมพ์
			☒	เอกสารแนบ_๓๗_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๑ โดยสำนักกรมการ ๑
			☒	เอกสารแนบ_๓๘_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ก.ร.
			☒	เอกสารแนบ_๓๙_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๓ โดยสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
			☒	เอกสารแนบ_๔๐_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๔ โดยสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
			☒	เอกสารแนบ_๔๑_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๕ โดยสำนักภาษาต่างประเทศ
			☒	เอกสารแนบ_๔๒_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๖ โดยสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
			☒	เอกสารแนบ_๔๓_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๗ โดยสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
			☒	เอกสารแนบ_๔๔_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๘ โดยสำนักการคลังและงบประมาณ
			☒	เอกสารแนบ_๔๕_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๒.๙ โดยสำนักนโยบายและแผน
			☒	เอกสารแนบ_๔๖_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๓.๑ โดยสำนักรายงานการประชุมและชวเลข
			☒	เอกสารแนบ_๔๗_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๓.๒ โดยสำนักกรมการ ๓
			☒	เอกสารแนบ_๔๘_สรุปข้อเสนอนวัตกรรมเรื่องที่ ๓.๓ โดยสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๔๙_สรุปข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๔ โดยสำนักรักษาความปลอดภัย ☒ เอกสารแนบ_๕๐_สรุปข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๕ โดยสำนักรักษาความปลอดภัย และสำนักสารสนเทศ ☒ เอกสารแนบ_๕๑_สรุปข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๖ โดยสำนักพัฒนาบุคลากร ☒ เอกสารแนบ_๕๒_สรุปข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๗ โดยนางสาวภัทรวดี ครองสิน ☒ เอกสารแนบ_๕๓_สรุปข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๘ โดยสำนักสารสนเทศ ☒ เอกสารแนบ_๕๔_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๑ โดยสำนักการพิมพ์ ☒ เอกสารแนบ_๕๕_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๑ โดยสำนักกรรมการ ๑ ☒ เอกสารแนบ_๕๖_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ก.ร. ☒ เอกสารแนบ_๕๗_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๓ โดยสำนักความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศ ☒ เอกสารแนบ_๕๘_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๔ โดยสำนักบริการทางการแพทย์ ประจำรัฐสภา ☒ เอกสารแนบ_๕๙_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๕ โดยสำนักภาษาต่างประเทศ ☒ เอกสารแนบ_๖๐_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๖ โดยสำนักงานประธานสภา ผู้แทนราษฎร ☒ เอกสารแนบ_๖๑_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๗ โดยสถานีวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ☒ เอกสารแนบ_๖๒_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๘ โดยสำนักการคลังและงบประมาณ ☒ เอกสารแนบ_๖๓_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๒.๙ โดยสำนักนโยบายและแผน ☒ เอกสารแนบ_๖๔_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๑ โดยสำนักรายงานการประชุม และชวเลข ☒ เอกสารแนบ_๖๕_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๒ โดยสำนักกรรมการ ๓ ☒ เอกสารแนบ_๖๖_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๓ โดยสำนักองค์การรัฐสภาระหว่าง ประเทศ ☒ เอกสารแนบ_๖๗_ข้อเสนอแนะวัฒนธรรม เรื่องที่ ๓.๔ โดยสำนักรักษาความปลอดภัย



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๖๘_ ข้อเสนอแนะวัตรกรรม เรื่องที่ ๓.๕ โดยสำนักรักษาความปลอดภัย และสำนักสารสนเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๖๙_ ข้อเสนอแนะวัตรกรรม เรื่องที่ ๓.๖ โดยสำนักพัฒนาบุคลากร
		☒ เอกสารแนบ_๗๐_ ข้อเสนอแนะวัตรกรรม เรื่องที่ ๓.๗ โดยนางสาวภัทรวดี ครองสิน
		☒ เอกสารแนบ_๗๑_ ข้อเสนอแนะวัตรกรรม เรื่องที่ ๓.๘ โดยสำนักสารสนเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๗๒_ ภาพรวมรายงานผลการ ดำเนินงานตามข้อเสนอวัตรกรรม ๑๘ เรื่อง รอบ ๙ เดือน
		☒ เอกสารแนบ_๗๓_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๑ โดยสำนักการพิมพ์
		☒ เอกสารแนบ_๗๔_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๑ โดยสำนัก การรวมการ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๗๕_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๒ โดยสำนักงาน เลขานุการ ก.ร.
		☒ เอกสารแนบ_๗๖_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๓ โดยสำนัก ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๗๗_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๔ โดยสำนักบริการ ทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๗๘_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๕ โดยสำนัก ภาษาต่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๗๙_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๖ โดยสำนักงาน ประธานสภาผู้แทนราษฎร
		☒ เอกสารแนบ_๘๐_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๗ โดยสถานี วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๘๑_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๘ โดยสำนักการคลัง และงบประมาณ
		☒ เอกสารแนบ_๘๒_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๒.๙ โดยสำนักนโยบาย และแผน
		☒ เอกสารแนบ_๘๓_ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๓.๑ โดยสำนักรายงาน การประชุมและชวเลข



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
			☒	เอกสารแนบ_๘๔_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๓.๒ โดยสำนัก กรรมการธิการ ๓
			☒	เอกสารแนบ_๘๕_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๓.๓ โดยสำนักองค์การ รัฐสภาระหว่างประเทศ
			☒	เอกสารแนบ_๘๖_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๓.๔ โดยสำนักรักษา ความปลอดภัย
			☒	เอกสารแนบ_๘๗_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๓.๕ โดยสำนักรักษา ความปลอดภัยและสำนักสารสนเทศ
			☒	เอกสารแนบ_๘๘_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๓.๖ โดยสำนักพัฒนา บุคลากร
			☒	เอกสารแนบ_๘๙_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๓.๗ โดยนางสาวภัทรวดี ครองสิน
			☒	เอกสารแนบ_๙๐_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน เรื่องที่ ๓.๘ โดยสำนักสารสนเทศ
			☒	เอกสารแนบ_๙๑_สรุปผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะวาระ ๓ ปีย้อนหลัง (ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๕)
			☒	เอกสารแนบ_๙๒_ติดตามผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะวาระ ปี ๒๕๖๕
			☒	เอกสารแนบ_๙๓_ติดตามผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะวาระ ปี ๒๕๖๔
๕	☒	เอกสารรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน	☒	เอกสารแนบ_๙๔_ตารางสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะวาระรอบ ๑๒ เดือน
			☒	เอกสารแนบ_๙๖_รายงานผลการดำเนินการ โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ ปี ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ_๙๗_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๑ โดยสำนักการพิมพ์
			☒	เอกสารแนบ_๙๘_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๑ โดยสำนัก กรรมการธิการ ๑
			☒	เอกสารแนบ_๙๙_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๒ โดยสำนักงาน เลขานุการ ก.ร.
			☒	เอกสารแนบ_๑๐๐_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๓ โดยสำนัก ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๑๐๑_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๔ โดยสำนักบริการ ทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ☒ เอกสารแนบ_๑๐๒_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๕ โดยสำนัก ภาษาต่างประเทศ ☒ เอกสารแนบ_๑๐๓_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๖ โดยสำนักงาน ประธานสภาผู้แทนราษฎร ☒ เอกสารแนบ_๑๐๔_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๗ โดยสถานี วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ☒ เอกสารแนบ_๑๐๕_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๘ โดยสำนักการคลัง และงบประมาณ ☒ เอกสารแนบ_๑๐๖_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๒.๙ โดยสำนักนโยบาย และแผน ☒ เอกสารแนบ_๑๐๗_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๓.๑ โดยสำนักรายงาน การประชุมและขวเลข ☒ เอกสารแนบ_๑๐๘_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๓.๒ โดยสำนัก กรรมธิการ ๓ ☒ เอกสารแนบ_๑๐๙_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๓.๓ โดยสำนักองค์การ รัฐสภาระหว่างประเทศ ☒ เอกสารแนบ_๑๑๐_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๓.๔ โดยสำนักรักษา ความปลอดภัย ☒ เอกสารแนบ_๑๑๑_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๓.๕ โดยสำนักรักษา ความปลอดภัยและสำนักสารสนเทศ ☒ เอกสารแนบ_๑๑๒_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๓.๖ โดยสำนักพัฒนา บุคลากร ☒ เอกสารแนบ_๑๑๓_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๓.๗ โดยนางสาวภัทรวดี ครองสิน ☒ เอกสารแนบ_๑๑๔_รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน เรื่องที่ ๓.๘ โดยสำนักสารสนเทศ



**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :**

๑. ภาพรวมนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล และพัฒนาต่อยอดโดยนำ Application หรือโปรแกรมสำเร็จรูปผ่านระบบออนไลน์ มาเป็นเครื่องมือช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น
๒. ควรระวังการพัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากส่วนราชการได้ใช้ซอฟต์แวร์แพลตฟอร์ม หรือแอปพลิเคชันภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงและปลอดภัยกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา การใช้แพลตฟอร์มของภาคเอกชน อาทิ Google Drive ซึ่งใช้ฟรี แต่ก็ถูกจำกัดสิทธิ์ในการใช้ในเรื่องต่าง ๆ อาทิ ความจุของข้อมูล ทั้งนี้ อาจจะมีการหารือเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศกลางของสำนักงานเพื่อพัฒนาเป็นแพลตฟอร์มให้หน่วยงานต่างๆ ใช้งานแทนการใช้งานจากภาคเอกชน
๓. นวัตกรรมทั้งหมดที่ส่วนราชการพัฒนาขึ้น ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ต้องแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ และตอบผลลัพธ์/การนำไปใช้ประโยชน์ได้ภายในปีงบประมาณ ทำให้เกิดข้อจำกัดในการพัฒนานวัตกรรมและไม่สามารถสร้างนวัตกรรมที่มีรูปแบบโดดเด่น มีผลกระทบในวงกว้าง หรือใช้ระบบเทคโนโลยีขั้นสูงในการพัฒนาได้ ส่วนราชการจึงควรเปิดโอกาสให้มีการนำเสนอนวัตกรรมที่มีความโดดเด่น จำเป็นต้องใช้งบประมาณ ระยะเวลา และการสนับสนุนจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะ นำเสนอเข้าสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนงบประมาณประจำปีของแต่ละวงรอบปี
๔. เพื่อให้มีการยกระดับนวัตกรรมได้อย่างก้าวกระโดด เสนอให้สำนักสารสนเทศ หรือส่วนงานอื่นที่รับผิดชอบพิจารณาว่า มีนวัตกรรมใดในต่างประเทศที่มีความเหมาะสมนำมาใช้ เช่น อาจดูจากข้อมูลการจัดงานเทคโนโลยีและนวัตกรรมระดับโลก หรือนิทรรศการสำคัญประจำปีต่างๆ ในต่างประเทศ นำมาศึกษาวิเคราะห์ว่ากระบวนการงานในส่วนสำนักงานของต่างประเทศ มีเทคนิคหรือวิธีใดในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่น่าสนใจ และสามารถนำมาปรับใช้ในองค์กรได้บ้าง ทั้งนี้ ควรผสมระหว่างชุดความรู้กับความรู้ต่างๆ ร่วมกับการวิเคราะห์ว่าจะเลือกกระบวนการ หรือภารกิจนี้มาดำเนินการ อาจนำลักษณะของนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็นมาโดยตรง อาทิ แพลตฟอร์ม โปรแกรมสมบูรณ์ นำมาใช้ หรือต้องนำมาปรับให้เหมาะสมกับลักษณะงานของรัฐสภา อาทิ โปรแกรมของภาคเอกชน หรือเป็นนวัตกรรมที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นมาใหม่
๕. สรุปปัญหาและอุปสรรคสำคัญในการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 - ๑) ด้านระยะเวลาในการสร้างและใช้นวัตกรรม เนื่องจากการทำนวัตกรรมเป็นการทำเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ดังนั้น ต้องใช้เวลาพอสมควรในการตกลงพูดคุย และการกำหนดแนวคิด (Concept) ของนวัตกรรมนี้ กับแต่ละสำนัก ทำให้ระยะเวลาในการส่ง การสร้างและพัฒนานวัตกรรม มีค่อนข้างที่จำกัด อีกทั้งต้องมีผลผลิต ภายในปีงบประมาณและเกิดผลลัพธ์ด้วย เช่น มีการติดตามความพึงพอใจ การใช้ประโยชน์ได้จริง เป็นต้น
 - ๒) ด้านงบประมาณ ข้อเสนอส่วนใหญ่มิได้ใช้งบประมาณในการจัดทำ แต่อย่างไรก็ดี เห็นว่านวัตกรรมของบางสำนักมีความสำคัญ และอาจจะต้องใช้ทั้งองค์กร ซึ่งองค์กรอาจจะต้องสนับสนุน งบประมาณด้วย โดยบางนวัตกรรมที่เสนออาจเสนอเป็นแนวคิด (Concept) เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจากภาคเอกชน นักวิชาการ หรือบุคคลอื่น ๆ จากหลายภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม ไม่เฉพาะบุคลากรในสำนักงานเท่านั้น ดังนั้น ในปีต่อไป อาจจะมีนวัตกรรมในระดับองค์กร ซึ่งให้แต่ละสำนักเสนอกรอบแนวคิด (Concept) มีการจัดทำข้อตกลงและขอบเขตการจ้าง หรือ TOR (Terms of Reference) เพื่อจัดทำในปีต่อไปก็ได้
 - ๓) ด้านบุคลากร เนื่องจากแต่ละสำนักไม่ได้เป็นผู้เชี่ยวชาญในเทคนิคที่นำมาใช้ เช่น โปรแกรมที่นำมาทำนวัตกรรม หรือฐานข้อมูลที่ใช้ Google Drive หรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่ใช้ LINE Official รวมทั้งเว็บไซต์ หรือเว็บไซต์ที่พัฒนาขึ้น เป็นต้น ซึ่งอาจถูกจำกัดด้วยความรู้ความสามารถที่มี จึงควรมีสานักอื่น ๆ มาเป็นพี่เลี้ยง เช่น ขอให้กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ มาเป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำปรึกษากับหน่วยงานที่ต้องการเสนอ หรือพัฒนานวัตกรรม นอกจากนี้ อาจต้องให้บุคลากรภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในภาคเอกชน ภาครัฐ และสถาบันการศึกษา มาช่วยระดมความเห็นเพื่อจัดทำนวัตกรรมในรูปแบบของคณะทำงาน ก็จะทำให้โครงการ มีความชัดเจนและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
๖. นวัตกรรมของสำนักงานอยู่ในช่วงเริ่มต้น ดังจะเห็นได้จากนวัตกรรมที่เป็นการจัดการข้อมูลเป็นหลัก ฐานข้อมูลนี้อาจจะมีอยู่อย่างกระจัดกระจาย หากนำมาจัดเก็บไว้ใน Tank เดียวกัน ที่สำนักงาน ใช้งบประมาณลงทุนไปเพื่อให้มี Server สำหรับจัดเก็บข้อมูลและเป็น On-cloud ได้ด้วย และหากลงทุนเกี่ยวกับ Cyber Security เพื่อดูแลรักษา





ความปลอดภัยข้อมูลของตนเอง แทนการไปเช่าสิทธิ์ หรือไปใช้สิทธิ์ของภายนอกฟรีที่มีความอันตรายในเรื่องของชุดข้อมูลซึ่งมีความสำคัญและเป็นความลับ เมื่อสำนักงานได้พัฒนาฐานข้อมูลของตัวเองแล้วจะนำไปสู่การใช้ระบบ Cloud การพัฒนาไปสู่ระบบ Cloud computing และไปถึงเป้าหมายสูงสุด คือ การพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ได้ อนึ่ง นวัตกรรมที่เคยเสนอมมาแล้วเห็นว่ายังสามารถใช้ได้ดีและมีการใช้งานอยู่ เสนอให้ผู้ดูแลนวัตกรรมติดตามการใช้งาน และควรมีการประชาสัมพันธ์ให้แก่สำนักต่าง ๆ ทราบด้วย





๓.๓ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

Strategic KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล
น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

Joint KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๕
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
น้ำหนัก : ร้อยละ ๕



๓.๔ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน
ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำหรับรายละเอียดของผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถแยกพิจารณาตามลำดับตัวชี้วัดได้ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)	หน่วยงานสนับสนุน
สำนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
คำอธิบาย : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีพันธกิจในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในการกิจของวุฒิสภาตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมุ่งหมายที่จะให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และการรับรู้หน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา และการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคงประเด็นการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาลเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้การบริหารจัดการบ้านเมืองและการปกครองประเทศตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สอดคล้องกับบริบทของไทย เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าได้อย่างยั่งยืนตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งได้ผู้นำและนักการเมืองที่เป็นคนดี คนเก่ง มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมสูง และกล้าตัดสินใจ โดยปลูกฝังให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมอย่างถูกต้องกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขในบริบทของไทย ส่งเสริมให้นักการเมืองมีคุณภาพ เป็นคนดีมีคุณธรรม มีความรู้ความสามารถ เห็นประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและของพรรคพวกเพื่อนพ้อง เสริมสร้างพรรคการเมืองและสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีนโยบาย แนวคิด และการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลสากล ไปจนถึงพัฒนาปรับปรุงระบบการเลือกตั้งให้มีประสิทธิภาพ สามารถจัดการเลือกตั้งได้อย่างสุจริตและเที่ยงธรรม มีกลไกแก้ไขปัญหาความขัดแย้งและสร้างความสามัคคีปรองดอง จนสามารถคัดกรองคนดี คนเก่ง มีความรู้ความสามารถ และกล้าตัดสินใจ เข้ามาบริหารประเทศให้มุ่งไปสู่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงและสอดคล้องเหมาะสมกับสังคมไทย และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๑ การส่งเสริมความรู้ทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขได้กำหนดเป้าหมาย คือ ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ในการนี้ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนพันธกิจ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในการกิจของวุฒิสภาตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมนั้น จึงได้กำหนดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้และทัศนคติที่ดีแก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนทั่วไปได้เข้าใจอย่างถูกต้องในการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้เรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมทางการเมือง เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา ส่งเสริมให้ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองและกิจกรรมของวุฒิสภา	



ทั้งนี้ โครงการดังกล่าว ได้ดำเนินการต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยเชิญบุคลากรในท้องถิ่นแต่ละพื้นที่ ประกอบด้วย นายก/สมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ปกครองท้องที่(กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) สื่อมวลชน ศิลปินพื้นบ้าน ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูสอนสังคมศึกษา และครู/บุคลากรทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าร่วมเป็นเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย โดยมีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา ยุทธศาสตร์ชาติกับการปฏิรูปประเทศ สถาบันพระมหากษัตริย์กับสังคมไทย ผู้นำนักประชาธิปไตยกับวิถีปกติใหม่ ชีวิตและการเมือง แนวทางการเผยแพร่ต่อยอด ขยายผลของเครือข่ายวุฒิสภา และอื่นๆ เพื่อให้เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยนำความรู้ที่ได้ไปขยายผลในลักษณะวิทยากรตัวคูณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และการรับรู้หน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา และการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง เป้าหมายที่ ๒ บ้านเมืองมีความมั่นคงในทุกมิติและทุกระดับ ประเด็นที่ ๔.๑ การรักษาความสงบภายในประเทศ ประเด็นย่อย ๔.๑.๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาลเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เนื่องจากโครงการนี้เป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยให้ประชาชนผ่านกิจกรรมต่าง ๆ และมีการสร้างเครือข่ายกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ และสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๑ การส่งเสริมความรู้ทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ในเป้าหมายประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

เกณฑ์การให้คะแนน :

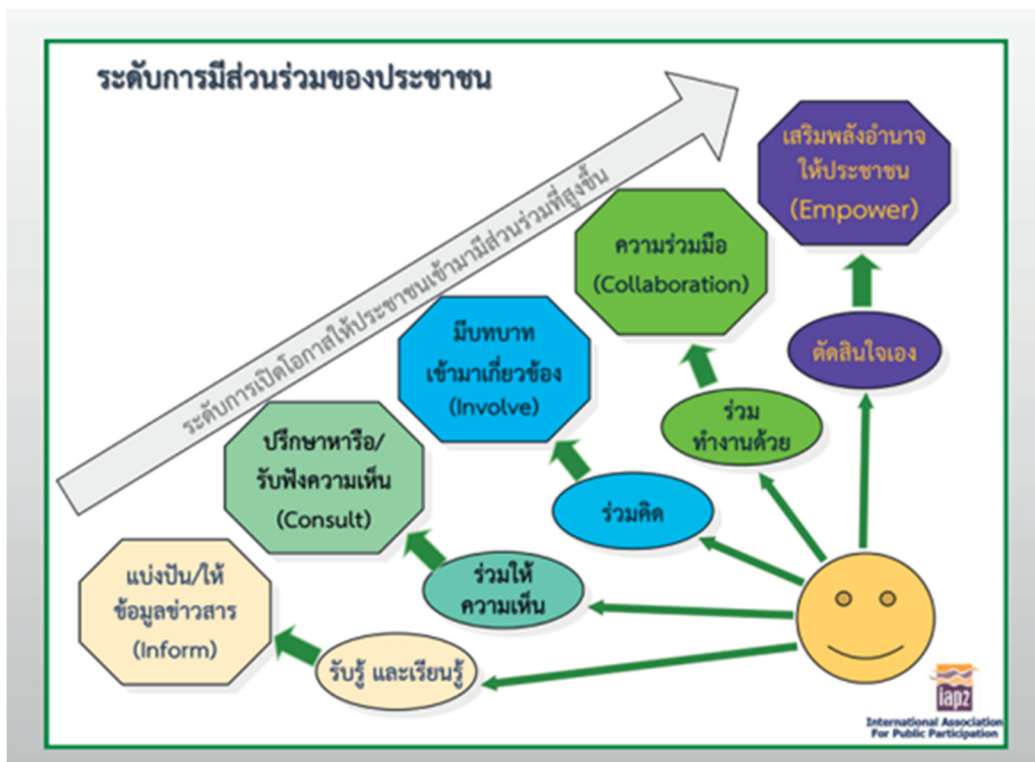
ระดับคะแนน ๑	มีแผนการจัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนการจัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๒ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนการจัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๓ คะแนน) - กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ หลังจากเข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๐.๕ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดขึ้นอยู่ในระดับที่ ๔ (๐.๘ คะแนน) - กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕๐ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ หรือ การจัดกิจกรรมในพื้นที่ (๐.๘ คะแนน) - รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๐.๔ คะแนน)



เงื่อนไข :

๑. ระดับคะแนนที่ ๕ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน ต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ตามแนวคิดและตัวแบบการมีส่วนร่วมของประชาชนของสมาคมการมีส่วนร่วมสากล (International Association for Public Participation - IAP2) มี ๕ ระดับ คือ

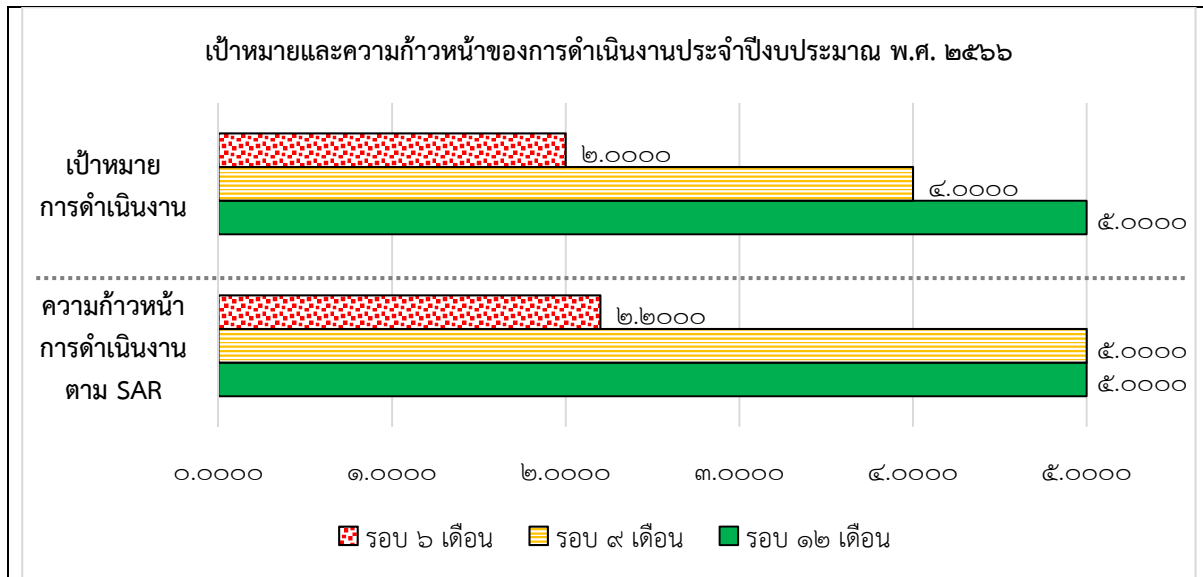
- ระดับที่ ๑ ระดับแบ่งปัน/ ให้ข้อมูลข่าวสาร (Inform)
- ระดับที่ ๒ ระดับการปรึกษาหารือ/ รับฟังความเห็น (Consult)
- ระดับที่ ๓ ระดับการเข้ามามีบทบาทเกี่ยวข้อง (Involve)
- ระดับที่ ๔ ระดับการเข้ามามีความร่วมมือ (Collaboration)
- ระดับที่ ๕ ระดับการเสริมอำนาจประชาชน (Empower)



ที่มา : ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยสมาคมการมีส่วนร่วมสากล

(International Association for Public Participation - IAP2)

จากคู่มือการบริหารราชการอย่างมีส่วนร่วม สำนักงาน ก.พ.ร.



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล : โครงการเสริมสร้างความพร้อมแกท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม”	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

๑. เลขาธิการวุฒิสภา เห็นชอบ โครงการเสริมสร้างความพร้อมแกท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” พร้อมแผนปฏิบัติการในการจัดโครงการ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดจัดกิจกรรมจำนวน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

๒. สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ จัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแกท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” ครั้งที่ ๑ ณ โรงแรมเลอ บาห์ลี รีสอร์ท แอนด์ สปา เมืองพัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ในระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑๒๒ คน



๒.๒ จัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” ครั้งที่ ๒ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์รีสอร์ท แอนด์ สปา อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑๒๐ คน

๓. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ หลักจากเข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- สรุปประเมินผล ครั้งที่ ๑ (จ.ชลบุรี) กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ ร้อยละ ๙๐.๖๐
- สรุปประเมินผล ครั้งที่ ๒ (จ.นครสวรรค์) กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ ร้อยละ ๙๐.๔๐

๔. สำนักงาน มีคำสั่งที่ ๔๘๘/๒๕๖๖ แต่งตั้ง คณะกรรมการเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกลไกให้ประชาชนเครือข่าย เข้ามามีส่วนร่วมมีอ้อม ตามแนวคิดการมีส่วนร่วมของประชาชน ระดับที่ ๔

๕. จัดโครงการสัมมนาเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยประจำภูมิภาค ในวันที่ ๒๗ -๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมต่อการจัดกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยฯ และสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่และขยายผลต่อยกสู่ประชาชนในพื้นที่นั้นๆ ได้

๖. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดขึ้น อยู่ในระดับที่ ๔ โดย

๑) สำนักงาน มีคำสั่งที่ ๔๘๘/๒๕๖๖ แต่งตั้ง คณะกรรมการเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกลไกให้ประชาชนเครือข่าย เข้ามามีส่วนร่วมมีอ้อม ตามแนวคิดการมีส่วนร่วมของประชาชน ระดับที่ ๔

๒) จัดโครงการสัมมนาเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยประจำภูมิภาค ในวันที่ ๒๗ -๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมต่อการจัดกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยฯ และสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่และขยายผลต่อยกสู่ประชาชนในพื้นที่นั้นๆ ได้

๓) ดำเนินการสรุปและรายงานผลการดำเนินการโครงการสัมมนาเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยประจำภูมิภาค โดยสรุปดังนี้

- ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นต่อการปรับชื่อโครงการ ดังนี้ เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๑๒ และ ไม่เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๘
- ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นต่อการปรับปรุงวัตถุประสงค์ ดังนี้ เห็นด้วยคิดเป็นร้อยละ ๙๐.๒๐ และ ไม่เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๐
- ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นต่อการปรับเพิ่มเติมเนื้อหาวิชาในโครงการ ดังนี้ เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๐๘ และ ไม่เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๓.๙๒



- ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นต่อการคงเดิมของห้วงเวลาในการจัดโครงการ (๓ วัน ๒ คืน) ดังนี้ เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๓๕ และ ไม่เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๙
- ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นต่อการปรับประเภทของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ดังนี้ เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นต่อการเพิ่มเติมรูปแบบการฝึกอบรมแบบมีส่วนร่วม ดังนี้ เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๐๘ และ ไม่เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๓.๙๒
- ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นต่อกิจกรรมอื่น ๆ ที่ควรมีเพิ่มเติมในการจัดโครงการ ดังนี้ เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๒ และ ไม่เห็นด้วย คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๘

ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมได้เข้ามามีบทบาทในการปรับปรุงและพัฒนา โครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่นฯ ตลอดจนเป็นกลไกช่วยสำนักงานในการเผยแพร่ความรู้และขยายผลไปสู่ประชาชนในแต่ละพื้นที่ โดยได้นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อรับทราบแล้วเมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

๗. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๖๘ คน ได้นำความรู้ไปเผยแพร่ และขยายผลต่อยอดไปสู่ประชาชนในพื้นที่ของตน ทั้งในรูปแบบการเป็นวิทยากรฝึกอบรมให้ความรู้ หรือจัดทำสื่อเผยแพร่ในพื้นที่ของตน
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ตามตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพ และมีธรรมาภิบาล : โครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” เสนอเลขาธิการวุฒิสภา โดยเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
๙. กิจกรรมที่ดำเนินการเพิ่มเติม (ทั้งนี้ได้สรุปผลและนำเรียนเลขาธิการวุฒิสภา ในรายงานผลตามเกณฑ์การให้คะแนนระดับที่ ๕ ด้วย)
 - ๑) ดำเนินการจัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” (เพิ่มเติม) จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ จังหวัดชัยนาท ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 - ครั้งที่ ๒ จังหวัดชลบุรี ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 - ครั้งที่ ๓ จังหวัดสกลนคร ในวันที่ ๑ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
 - ครั้งที่ ๔ จังหวัดสระบุรี ในวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
 - ๒) ดำเนินการจัดโครงการฯ ตามที่ได้รับอนุมัติและสรุปผล และนำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อทราบ





ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาและเสริมสร้างการเมือง ในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มี เสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล : โครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนัก ประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม”	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับ คะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนการจัดโครงการ เสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการ เสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม”	☒	เอกสารแนบ ๐๑ เลขาน อนุมัติการจัด โครงการ เสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการ เสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม”
			☒	เอกสารแนบ ๐๒ รายละเอียดแผนการ ดำเนินการ
			☒	เอกสารแนบ ๐๓ กำหนดการในการจัดกิจกรรม
			☒	เอกสารแนบ ๐๔ แผนการจัดกิจกรรม
			☒	เอกสารแนบ ๐๕ อนุมัติจัดโครงการเสริมสร้างฯ
			☒	เอกสารแนบ ๐๖ รายละเอียดโครงการ เสริมสร้างฯ
			☒	เอกสารแนบ ๐๗ กำหนดการโครงการ เสริมสร้างฯ
			☒	เอกสารแนบ ๐๘ แผนโครงการเสริมสร้างฯ
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนการจัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนัก ประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๐๘ แผนโครงการเสริมสร้างฯ
			☒	เอกสารแนบ ๐๙ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ เครือข่าย ๖๖
			☒	เอกสารแนบ ๑๐ บันทึกข้อตกลงคณะกรรมการ เครือข่าย ๖๖
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนการจัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนัก ประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒	เอกสารแนบ ๑๑ รายงานตัวชี้วัด ๑.๑ ระดับคะแนน ๓
			☒	เอกสารแนบ ๑๒ สแกน อนุมัติ ค่าใช้จ่าย การจัดโครงการ
			☒	เอกสารแนบ ๑๕ เอกสารแนบ ค่าใช้จ่าย



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๕	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดขึ้น อยู่ในระดับที่ ๔	☒ เอกสารแนบ ๑๖ บันทึกเสนอรายงาน ผลการมีส่วนร่วมระดับ ๔
	☒ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕๐ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ หรือการจัดกิจกรรมในพื้นที่	☒ เอกสารแนบ ๑๗ รายงานผลการมีส่วนร่วมระดับ ๔
		☒ เอกสารแนบ ๑๘ รายงานผลการมีส่วนร่วมระดับ ๔ (เพิ่มเติม)
		☒ เอกสารแนบ ๒๐ เลขานุการวุฒิสภาอนุมัติ ๔ ครั้ง (๑)
		☒ เอกสารแนบ ๒๑ เลขานุการวุฒิสภาอนุมัติ ๔ ครั้ง (๒)
		☒ เอกสารแนบ ๒๒ รายงานผลเลขานุการวุฒิสภาโครงการเพิ่มเติม ๔ ครั้ง ๑
		☒ เอกสารแนบ ๒๓ รายงานผลเลขานุการวุฒิสภาโครงการเพิ่มเติม ๔ ครั้ง ๒
		☒ เอกสารแนบ ๒๔ รายงานผลเลขานุการวุฒิสภาโครงการเพิ่มเติม ๔ ครั้ง ๓
	☒ เอกสารแนบ ๒๕ รายงานผลเลขานุการวุฒิสภาโครงการเพิ่มเติม ๔ ครั้ง ๔	
	☒ เอกสารแนบ ๑๖ รายงานผลเลขานุการวุฒิสภาโครงการเพิ่มเติม ๔ ครั้ง ๕	
☒ เอกสารรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม” พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒ เอกสารแนบ ๑๙ รายงานสรุปผล พร้อมปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เลขานุการ	

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ส่วนราชการมีการขับเคลื่อนการพัฒนาและกระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ตลอดหลายปีที่ผ่านมา ส่วนราชการควรกำหนดเป้าหมายความสำเร็จระยะยาว และพิจารณาปัจจัยที่ต้องบรรลุเพื่อไปถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวเป็นส่วนราชการควรนำมากำหนดแนวทางการพัฒนาร่วมกับเครือข่ายและภาคส่วนต่างๆ ให้มีความชัดเจน และนำมาเปรียบเทียบกับการทำงานในปัจจุบัน เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนางานให้สอดคล้องในระยะต่อไป



ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) ๑. สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน) ๒. สำนักนโยบายและแผน ๓. สำนักประชาสัมพันธ์ ๔. สำนักการคลังและงบประมาณ ๕. สำนักการต่างประเทศ ๖. สำนักการรวมการ ๑ ๗. สำนักการพิมพ์	หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานวุฒิสภา ๒. สำนักวิชาการ ๓. สำนักการประชุม ๔. สำนักกำกับและตรวจสอบ ๕. สำนักการรวมการ ๒ ๖. สำนักการรวมการ ๓ ๗. สำนักกฎหมาย ๘. สำนักภาษาต่างประเทศ ๙. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑๐. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑๑. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน
คำอธิบาย : ด้วยปัจจุบันประเทศทั่วโลก รวมถึงประเทศไทย กำลังประสบกับสภาวะปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรุนแรง อาทิ ปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสภาวะภูมิอากาศโลก ปัญหาการบริหารจัดการขยะ ปัญหาการใช้พลังงาน ปัญหาการจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ดินและน้ำ เป็นต้น ประธานวุฒิสภามีเจตจำนงในการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และมีความมุ่งมั่นให้เป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสำเร็จ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. จัดทำทะเบียนและระบุปัญหาสิ่งแวดล้อม เพื่อประกอบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓. กำหนดแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ๔. การสื่อสารของสำนักงานได้รับการทบทวนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน อาทิ การรณรงค์ให้มีการจัดการประชุมในรูปแบบ Green Meeting การรณรงค์การใช้ถุงผ้า และการสื่อสารข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ ๕. มีการจัดอบรม และจัดนิทรรศการด้านสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรได้รับรู้ ตระหนัก เข้าใจนโยบายและปัญหาสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยกันดำเนินกิจกรรมสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ๖. มีการประกาศมาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมถึงการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๗. มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมทั้งเปรียบเทียบการใช้ทรัพยากรและพลังงานก่อนและหลังการดำเนินงานกิจกรรมสำนักงานสีเขียว ๘. มีการจัดการของเสีย โดยได้ดำเนินการบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพก่อนปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรณรงค์ให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ทั้งขยะถูกต้องตามประเภท ๙. ดำเนินการด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย อาทิ การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับอากาศ แสงสว่าง และเสียง การเพิ่มพื้นที่สีเขียว ให้มีความน่าอยู่ และความปลอดภัย รวมถึงให้มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินด้วย	

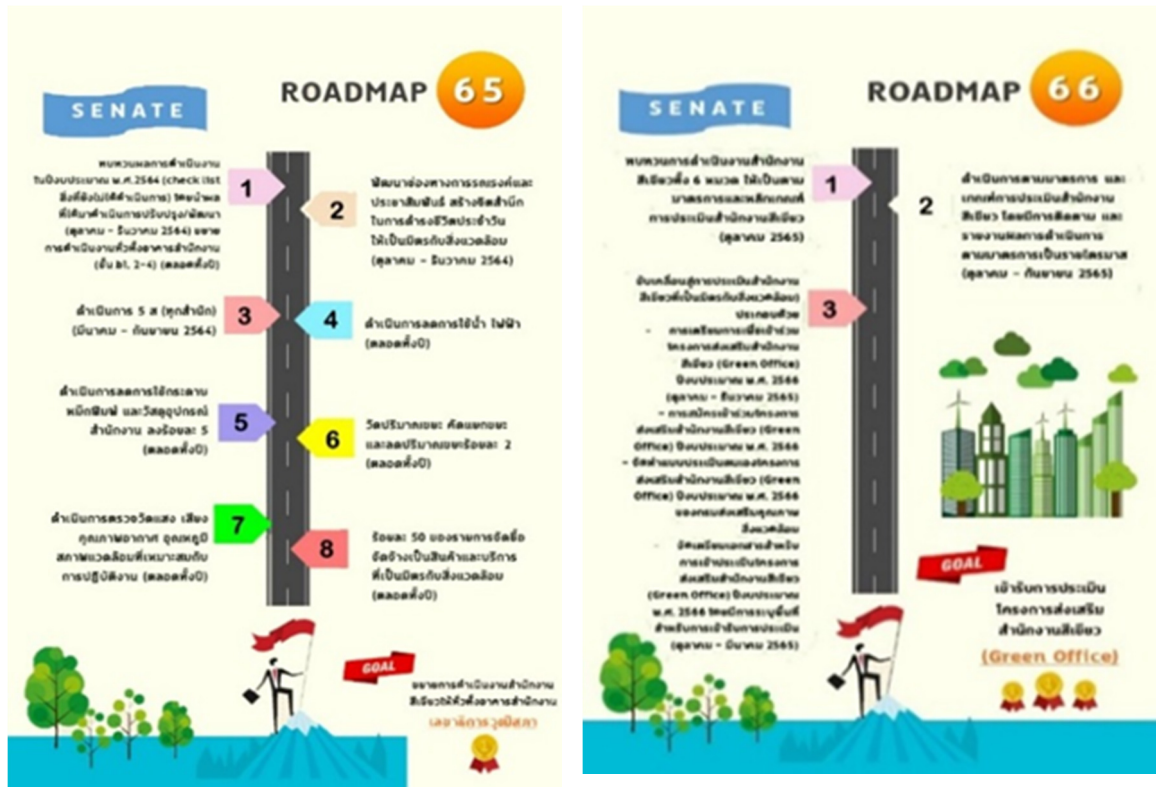




๑๐. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นตามนโยบายที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม บุคลากรมีความรู้เรื่องสินค้าและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสำนักงานได้เลือกใช้วัสดุ/การบริการที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แผนที่เป้าหมาย (Road Map)

การจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกำหนดแผนงานในการดำเนินการของแต่ละปีงบประมาณ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖) ดังนี้



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/เร่งด่วน ดังนี้

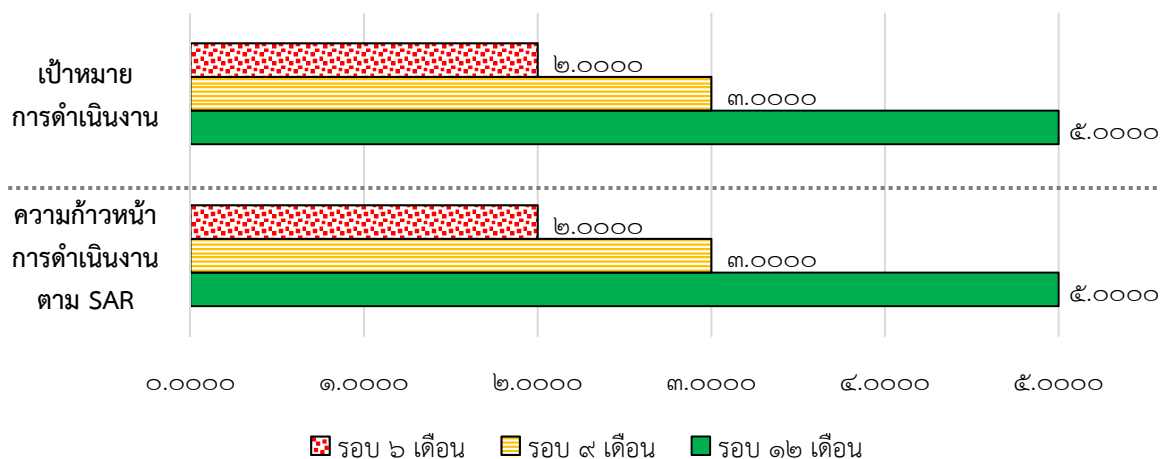
1. สำนักงานให้ความสำคัญโดยกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม และแสดงถึงทัศนวิสัย ความมุ่งมั่นตั้งใจในการดำเนินการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สามารถขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว
2. ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และพัฒนาแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้สามารถลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
3. การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
 - 3.๑ ปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน ให้มีการสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม การจัดประชุมและนิทรรศการ การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบ และการให้ความสำคัญการจัดการก๊าซเรือนกระจก
 - 3.๒ การจัดการของเสีย โดยมุ่งเน้นการจัดการของเสีย และจัดการน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - 3.๓ ให้มีสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่สอดคล้องตามเกณฑ์ ประกอบด้วย อากาศ แสง เสียง และความน่าอยู่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 - 3.๔ ให้มีการการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และการจัดจ้างในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



๓.๕ ให้มีการปรับปรุงการดำเนินงาน โครงการและกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๔. เข้ารับการตรวจประเมินและรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในโครงการสำนักงานสีเขียว เกณฑ์การประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● มีรายงานผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน) ● มีรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๑ คะแนน)

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :**

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐



รายงานผลการดำเนินงาน :

๑. วันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๕ เลขาธิการวุฒิสภา ให้ความเห็นชอบ

- บริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้างด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๓๐๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖)

๒. สำนักบริหารงานกลาง ได้แจ้งเวียน แผนปฏิบัติการฯ คณะทำงาน และมาตรการ ตามข้อ ๑ ให้บุคลากรทุกคนทราบ ตามหนังสือ ที่ สว ๐๐๓.๐๓/ว๑๘๗๐ ลงวันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๕

๓. จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้และความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green office) ให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในสำนักงาน ในระหว่าง วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ (ข้อ ๒.๑ ตามแผน)

๔. ประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา) และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom เพื่อพิจารณาผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน ในหมวดที่ ๓ - ๖

๕. ประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข ๓๐๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา) และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom เพื่อพิจารณาผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน ในหมวดที่ ๑ - ๒

๖. เลขาธิการวุฒิสภา ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการในรอบ ๑๒ เดือน สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย

- มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม / มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม / มีการระบุปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม / มีการรวบรวมและประเมินความสอดคล้องของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม / ติดตามข้อมูลก๊าซเรือนกระจก



หมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

- มีการอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ / มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรเป็นประจำทุกเดือน

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- มีการกำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและพลังงาน / มีการติดตามผลการใช้ทรัพยากรและพลังงานเป็นประจำทุกเดือน ในเรื่อง การใช้น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

- มีการกำหนดมาตรการในการจัดการของเสีย / มีการติดตามผลการจัดการน้ำเสียและขยะเป็นประจำทุกเดือน

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- มีการกำหนดมาตรการในการควบคุมคุณภาพอากาศ ความเข้มของแสงสว่าง มลพิษทางเสียง ความน่าอยู่ของสำนักงาน สัตว์พาหะนำโรคและการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน และมีการติดตามผลเป็นประจำทุกเดือน
- มีการเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน โดยจัดการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

- มีการกำหนดมาตรการในการจัดซื้อและจัดจ้างสินค้า/บริการ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีการติดตามผลเป็นประจำทุกเดือน

๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม) โดยประธานวุฒิสภาลงนามทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	☒ เอกสารแนบ ๑ แผนปฏิบัติการฯ คณะทำงานและมาตรการ ในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๒ บันทึกแจ้งเวียนแผนปฏิบัติการฯ คณะทำงาน และมาตรการ ในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๖



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนปฏิบัติการ ดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	☒	เอกสารแนบ ๑ แผนปฏิบัติการฯ คณะทำงาน และมาตรการ ในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	เอกสารแนบ ๒ บันทึกแจ้งเวียนแผนปฏิบัติการฯ คณะทำงาน และมาตรการ ในการขับเคลื่อน สำนักงานสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่ การเป็นสำนักงานสีเขียวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๓ ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน หมวด ๑-๒
			☒	เอกสารแนบ ๔ ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน หมวด ๓
			☒	เอกสารแนบ ๕ ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน หมวด ๔
			☒	เอกสารแนบ ๖ ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน หมวด ๕
			☒	เอกสารแนบ ๗ ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน หมวด ๖
			☒	เอกสารแนบ ๘ คำนวณสำนักงาน๖๕ ๖๖(๑)
			☒	เอกสารแนบ ๙ ค่าไฟฟ้าสำนักงาน มค กพ มีค
			☒	เอกสารแนบ ๑๐ น้ำมันสำนักงาน
			☒	เอกสารแนบ ๑๑ กระดาษสำนักงาน
			☒	เอกสารแนบ ๑๒ โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ และความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการ ขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็น สำนักงาน สีเขียว (Green office)
		เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่ การเป็นสำนักงานสีเขียวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒	เอกสารแนบ ๑๓ รายงานผล หมวด ๑ และ ๒ รอบ ๙ เดือน
			☒	เอกสารแนบ ๑๔ รายงานผล หมวด ๓ - ๖ รอบ ๙ เดือน
			☒	เอกสารแนบ ๑๕ สรุปผล รอบ ๙ เดือน รวม ๖ หมวด
			☒	เอกสารแนบ ๑๖ สรุปผลสำเร็จ รอบ ๙ เดือน หมวด ๑ และ ๒
			☒	เอกสารแนบ ๑๗ รายงานผลการดำเนินการ แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็น สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕	☒	เอกสารรายงานผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการ ดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒	เอกสารแนบ ๑๗ รายงานผลการดำเนินการ แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็น สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
	☒ เอกสารรายงานผลการประเมินตนเองตาม เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	☒ เอกสารแนบ ๑๘ รายงานสรุปผลการดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียวของ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา : ๑. ปัญหา/อุปสรรค ข้อมูลการใช้น้ำและการใช้ไฟฟ้า รวมทั้งข้อมูลการใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่ต้องดำเนินการร่วมกับ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ต้องรอเอกสารและข้อมูลจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๒. เนื่องจากเป้าหมายในระยะ ๕ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ตามระยะเวลาเดียวกับแผนยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ ได้แบ่งส่วนราชการภายในสังกัดและกำหนดเป็นจำนวนที่จะดำเนินการในแต่ละปี จนบรรลุผลครบทุก สำนัก/กอง อย่างไรก็ตามพบว่า สำนัก/กองที่มีความพร้อมจะถูกคัดเลือกในช่วงปีแรกๆ ทำให้ช่วงปีหลังจะเป็นสำนัก/ กองที่มีความพร้อมน้อยลงไปตามลำดับ ซึ่งเกิดความยากและท้าทายต่อเป้าหมายการดำเนินการ จากรูปแบบหรือ ข้อจำกัดบางประการที่อาจเกิดขึ้น ดังนั้นส่วนราชการควรสร้างการรับรู้ให้เกิดขึ้นกับสำนัก/กองทั้งหมด เพื่อทบทวน และเตรียมความพร้อมในการเป็นสำนักงานสีเขียวไปพร้อมๆ กัน ๓. ณ ปัจจุบัน ยังขาดความชัดเจนในการดำเนินการสำนักงานสีเขียวในพื้นที่ร่วม/พื้นที่ส่วนกลางของสองส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา		



**ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจในการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา****หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)**

๑. สำนักงานประธานวุฒิสภา (ผู้รายงาน)
๒. สำนักประชาสัมพันธ์
๓. สำนักวิชาการ
๔. สำนักการประชุม
๕. สำนักกรรมการ ๑
๖. สำนักกรรมการ ๒
๗. สำนักกรรมการ ๓

หน่วยงานสนับสนุน

- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำอธิบาย :

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้วุฒิสภามีหน้าที่และอำนาจในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน อาทิ การตั้งกระทู้ถาม การเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมวุฒิสภาเพื่อให้คณะรัฐมนตรีแถลงข้อเท็จจริงหรือชี้แจงปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดินโดยไม่มีการลงมติการเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาเพื่อฟังความคิดเห็นของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาโดยไม่มีการลงมติการตั้งกรรมการเพื่อกระทำการพิจารณาข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ รวมถึงการปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนมาหารือในที่ประชุมวุฒิสภา ถือเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่จะทำให้สมาชิกวุฒิสภาสามารถทำหน้าที่ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ การเข้าถึงปัญหาของประชาชน ผ่านโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะทำหน้าที่สนับสนุนสมาชิกวุฒิสภาในการปฏิบัติหน้าที่ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ผ่านมาตรการในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ต่าง ๆ ของประเทศ โดยการลงพื้นที่พบปะกับประชาชน รับฟังปัญหา รับฟังความคิดเห็น และความต้องการของประชาชนที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจากการบังคับกฎหมาย การดำเนินโครงการตามนโยบายของฝ่ายบริหาร และการรับฟังปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ ของประชาชน เพื่อนำไปสื่อสารและสะท้อนปัญหาไปสู่ฝ่ายบริหารและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนที่ได้รับฟังและสะท้อนปัญหาของประชาชนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน โดยผ่านกลไกหรือเครื่องมือการปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของสมาชิกวุฒิสภา และนำไปสู่กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน ซึ่งสิ่งที่จะขาดไปไม่ได้ คือ ข้อมูลสภาพปัญหาของประชาชนในแต่ละพื้นที่ ซึ่งที่ผ่านมาสำนักงานฯ ได้รวบรวมข้อมูลที่พบจากโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนในลักษณะรูปเล่มรายงาน ต่อมาสำนักงานฯ ได้จัดทำแผนที่การลงพื้นที่ ซึ่งแสดงข้อมูลสถิติการลงพื้นที่ของโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนในแต่ละพื้นที่ กิจกรรมที่ได้ดำเนินการในการลงพื้นที่ในแต่ละครั้ง โดยแสดงผลผ่านระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาพบประชาชน





ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานฯ ต้องการพัฒนาระบบสนับสนุนข้อมูลสมาชิกวุฒิสภา ในการทำหน้าที่ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจะจัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรวบรวม ข้อมูลจากการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน (ฐานข้อมูลสารสนเทศ) โดยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าว จะเป็นเครื่องมือรวบรวมปัญหาที่พบจากการลงพื้นที่ตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนในแต่ละครั้ง โดยจำแนก ตามสภาพปัญหา ๗ ด้าน คือ ปัญหาด้านที่ดิน ปัญหาด้านน้ำ ปัญหาด้านการเกษตร ปัญหาด้านการคมนาคม ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และปัญหาด้านสังคมและอื่น ๆ และแยกย่อยในแต่ละพื้นที่/ภูมิภาค ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงสภาพปัญหาของแต่ละพื้นที่ว่าในแต่ละพื้นที่ได้อย่างชัดเจน และเพื่อให้เป็นศูนย์กลางด้านข้อมูลในการ สนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน จึงควรจัดทำระบบสำหรับการบริการประชาชนควบคู่ไปด้วย อันได้แก่ ระบบยื่นข้อเสนอแนะ/ร้องเรียนของประชาชน โดยเป็นระบบที่เปิดให้ประชาชนเข้ามายื่นข้อเสนอแนะ/เรื่อง ร้องเรียน ต่อสมาชิกวุฒิสภาทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการลงพื้นที่ตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน และระบบ สืบค้นเรื่องร้องเรียนของประชาชน โดยเป็นระบบที่เปิดให้ประชาชนเข้ามาติดตามเรื่องที่ตนยื่นข้อเสนอแนะ/เรื่องร้องเรียน ต่อสมาชิกวุฒิสภาว่าดำเนินการไปถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ และเชื่อมโยงกับระบบทั้ง ๒ ระบบ รวมกับฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้เป็น “ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบ ประชาชน” ที่สามารถทำงานได้อย่างครอบคลุมเป็นการให้บริการแบบจุดเดียวอย่างเบ็ดเสร็จ One-Stop Service ของภารกิจสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน โดยจะออกแบบให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึง ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประหยัดเวลาในการเข้าถึงข้อมูล ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านทางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล อาทิ แท็บเล็ต โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต โทรศัพท์มือถือ



ด้วยเหตุข้างต้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงจะจัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการ สมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน เพื่อเป็นฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน และเพื่อให้สมาชิก วุฒิสภารับรู้ รับทราบ ถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่ เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาถ้อยแถลงกฎหมาย ประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ตลอดจนเป็นแหล่งข้อมูลในการสนับสนุนให้กับสมาชิกวุฒิสภาในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุม การบริหารราชการแผ่นดิน นำไปสู่การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านต่าง ๆ ตามที่ได้สมาชิกวุฒิสภาได้รับเรื่องจาก โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน อันเป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามจุดมุ่งหมายที่เป็นการพัฒนาและการบริหารจัดการให้บริการระบบดิจิทัล จึงได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคาดว่าจะสามารถได้ผลผลิต คือ มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัล



สนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนที่มีประสิทธิภาพ โดยผลลัพธ์ที่ได้จากการขับเคลื่อนคือ ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนดังกล่าวสามารถสนับสนุนข้อมูลให้กับสมาชิกวุฒิสภา เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	- มีแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๐.๓ คะแนน) - พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชนสนับสนุนการลงพื้นที่ โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน (๐.๗ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๒ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๓ คะแนน) - มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชน สนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน สามารถเข้าถึง ได้สะดวก ทุกที่ ทุกเวลา (๐.๕ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	- สมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ (๑ คะแนน) - รายงานการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

เงื่อนไข :

ระดับคะแนน ๓

ข้อมูลในแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

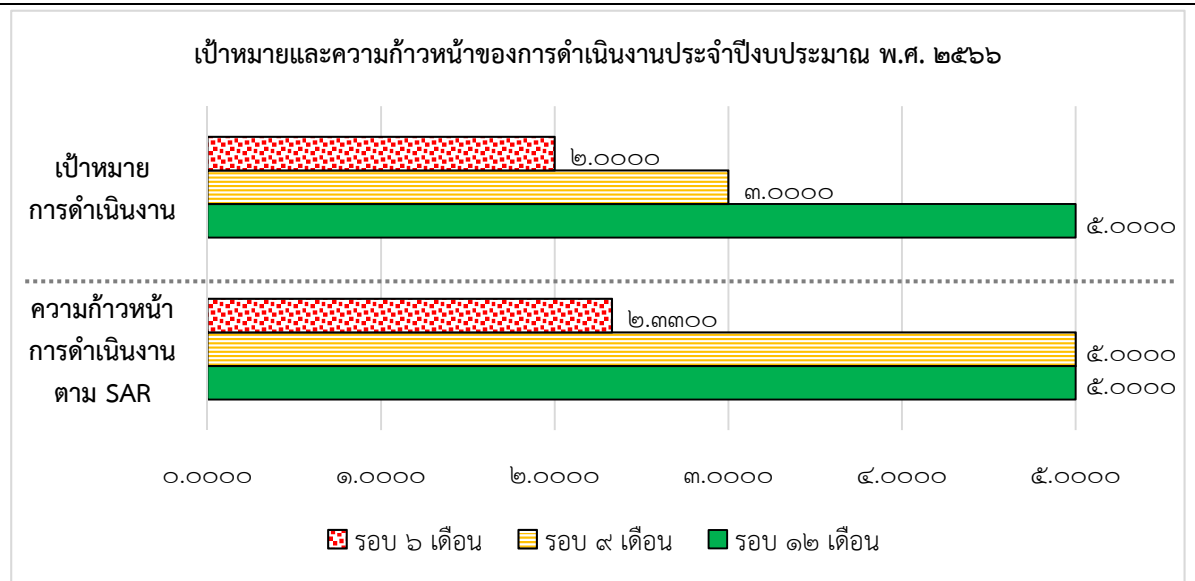
๑. แผนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน
๒. ช่องทางในการยื่นข้อเสนอแนะ/ร้องเรียนของประชาชน
๓. ช่องทางในการติดตาม/สืบค้นเรื่องราวร้องเรียนของประชาชน และมีแนวทางในการแจ้งผลไปยังประชาชนโดยประชาชนไม่ต้องร้องขอ
๔. ผลการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน
๕. สรุปปัญหาที่พบจากการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน โดยมีการจำแนกเป็น ปัญหาด้านที่ดิน ปัญหาด้านน้ำ ปัญหาด้านการเกษตร ปัญหาด้านการคมนาคม ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และปัญหาด้านสังคมและอื่นๆ
๖. รายงานผลการดำเนินการโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน

ระดับคะแนน ๕

รายงานการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา คือ เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าสมาชิกวุฒิสภาได้นำข้อมูลจากระบบเทคโนโลยีดิจิทัลฯ ไปใช้ประโยชน์ในเชิงที่จะส่งผลต่อคุณภาพชีวิตประชาชนและการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน อาทิ นำข้อมูลไปประกอบการตั้งกระทู้ถาม ส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา ดำเนินการส่งเรื่องไปยังหน่วยงาน



ที่เกี่ยวข้องพิจารณา และให้รวมทั้งรายงานผลการแก้ไขปัญหาที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ได้รับ การร้องเรียนและรายงานมายังวุฒิสภาหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการกิจการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

- เลขาธิการวุฒิสภา เห็นชอบแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการกิจการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕
- มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการกิจการแก้ปัญหาประชาชน สนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนแล้วเสร็จ โดยสามารถเข้าถึงได้จาก <https://www.senate.go.th/view/๑/MeetTheSenator/TH-TH>
- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ได้ร้อยละ ๑๐๐ โดย
 - จัดทำระบบสารสนเทศสนับสนุนการกิจการแก้ปัญหาประชาชน สนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน
 - ประชาสัมพันธ์ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนผ่านช่องทาง Line ของสำนักงาน
 - มี LINE OFFICIAL ส.ว. พบประชาชน
 - นำเข้าข้อมูลเรื่องร้องทุกข์เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนให้เป็นปัจจุบัน
 - สำรวจความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศสนับสนุนการกิจการแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา



๔. ระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ไขปัญหาประชาชน สนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน สามารถเข้าถึง ได้สะดวก ทุกที่ ทุกเวลา ทั้งจากหน้าเว็บไซต์และผ่าน LINE OFFICIAL ส.ว. พบประชาชน
๕. สมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ไขปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ร้อยละ ๙๔.๒๑ (จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๑ คน)
๖. มีรายงานผลการดำเนินการ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเลขาธิการ ลงนามเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๖
๗. สรุปผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	เป้าหมาย (ผลผลิต)	ผลการ ดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละ ความสำเร็จ
๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ไขปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ธ.ค. ๒๕๖๕	๑ ฉบับ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	(ประเมินผลใน คะแนนระดับ ๑)
๒. จัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน	ม.ค. ๒๕๖๖	๑ ระบบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ร้อยละ ๓๐
๓. นำเข้าข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน	มี.ค. ๒๕๖๖	ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ณ เดือน มี.ค. ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ร้อยละ ๓๕
๔. ประชาสัมพันธ์ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน	มี.ค. ๒๕๖๖	ผ่านช่องทาง LINE สำนักงาน	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ร้อยละ ๔๕
๕. พัฒนา LINE OFFICIAL ส.ว. พบประชาชน เพื่อให้สามารถเข้าถึง ได้สะดวก ทุกที่ ทุกเวลา	เม.ย. ๒๕๖๖	๑ บัญชี (Account)	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ร้อยละ ๘๕
๖. นำเข้าข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน	มิ.ย. ๒๕๖๖	ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ณ เดือน มิ.ย. ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ร้อยละ ๑๐๐
๗. สสำรวจความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ไขปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา	ก.ค. ๒๕๖๖	ค่าความพึงพอใจไม่ น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	ค่าความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๔.๒๑	(ประเมินผลใน คะแนนระดับ ๕)
๘. จัดทำรายงานการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ไขปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	ส.ค. ๒๕๖๖	๑ ฉบับ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	(ประเมินผลใน คะแนนระดับ ๕)

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริการแก้ไขปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	☒	เอกสารแนบ ๐๑ เลขาเห็นชอบ
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน	☒	เอกสารแนบ ๐๒ แผนการดำเนินงาน
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๐๓ LINE OFFICIAL ส.ว. พบประชาชน
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๐๔ รายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒	เอกสารแนบ ๐๖ เล่มรายงานสรุปผลตัวชี้วัด ๒.๑
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมีระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนสนับสนุนการลงพื้นที่โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน สามารถเข้าถึงได้สะดวกทุกที่ ทุกเวลา	☒	เอกสารแนบ ๐๖ เล่มรายงานสรุปผลตัวชี้วัด ๒.๑
๕	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงสมาชิกวุฒิสภา มีความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	☒	เอกสารแนบ ๐๖ เล่มรายงานสรุปผลตัวชี้วัด ๒.๑
	☒	เอกสารรายงานการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจ การแก้ปัญหาประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	☒	เอกสารแนบ ๐๕ รายงานสรุปผลตัวชี้วัด ๒.๑ เสนอเลขาธิการวุฒิสภา
	☒	เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒	เอกสารแนบ ๐๖ เล่มรายงานสรุปผลตัวชี้วัด ๒.๑





ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)

๑. สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
๒. สำนักงานประธานวุฒิสภา
๓. สำนักประชาสัมพันธ์
๔. สำนักบริหารงานกลาง
๕. สำนักการคลังและงบประมาณ
๖. สำนักการต่างประเทศ
๗. สำนักวิชาการ
๘. สำนักการประชุม
๙. สำนักกำกับและตรวจสอบ
๑๐. สำนักกรรมการ ๑
๑๑. สำนักกรรมการ ๒
๑๒. สำนักกรรมการ ๓
๑๓. สำนักกฎหมาย
๑๔. สำนักภาษาต่างประเทศ
๑๕. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๖. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๗. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
๑๘. สำนักการพิมพ์
๑๙. กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย :

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มีการประเมินสถานะองค์กรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA 4.0 เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินเพื่อตอบสนองพันธกิจตามหน้าที่ของส่วนราชการและการเชื่อมโยงสู่ยุทธศาสตร์และผลลัพธ์ด้านการพัฒนาของประเทศ โดยกรอบการประเมิน PMQA 4.0 มีทั้งหมด ๗ หมวด ได้แก่

หมวดที่ ๑ การนำองค์กร

หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

หมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

หมวดที่ ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

สำหรับขั้นตอนการประเมิน PMQA 4.0 เป็นดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจพิจารณาจากเอกสารการสมัครเบื้องต้น (หากได้ ๔๐๐ คะแนนขึ้นไป จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ ๒)
- ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจเอกสารรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐ (Application Report)





■ ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจประเมินในพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อยืนยันผลการตรวจ Application Report

โดยเกณฑ์การประเมินจะพิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะความเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการมีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดีขึ้นจากผลคะแนนในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจัดกลุ่มส่วนราชการตามคะแนนผลการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดเกณฑ์การประเมิน (เป้าหมายการเพิ่มคะแนนผลการประเมิน) ให้สอดคล้องกับแต่ละกลุ่ม เป็นดังนี้

เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐

กลุ่มที่ ๑ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ำกว่า ๓๕๐ คะแนน

เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)
๒๗๕ (ค่าเฉลี่ยคะแนนกลุ่มที่ ๑ ๒๐๐ - ๒๙๙)	-	๓๕๐

กลุ่มที่ ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน

เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)
๓๓๐ (ค่าเฉลี่ยคะแนนกลุ่มที่ ๒ ๓๐๐ - ๓๕๐)	คะแนนปี ๖๔	คะแนนปี ๖๔ + ๑๐%

กลุ่มที่ ๓ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๔๐๐ คะแนน ขึ้นไป

เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)
๓๘๐ (ค่าเฉลี่ยคะแนนกลุ่มที่ ๒ ๓๕๑ - ๓๙๙)	คะแนนปี ๖๔	คะแนนปี ๖๔ + ๒%



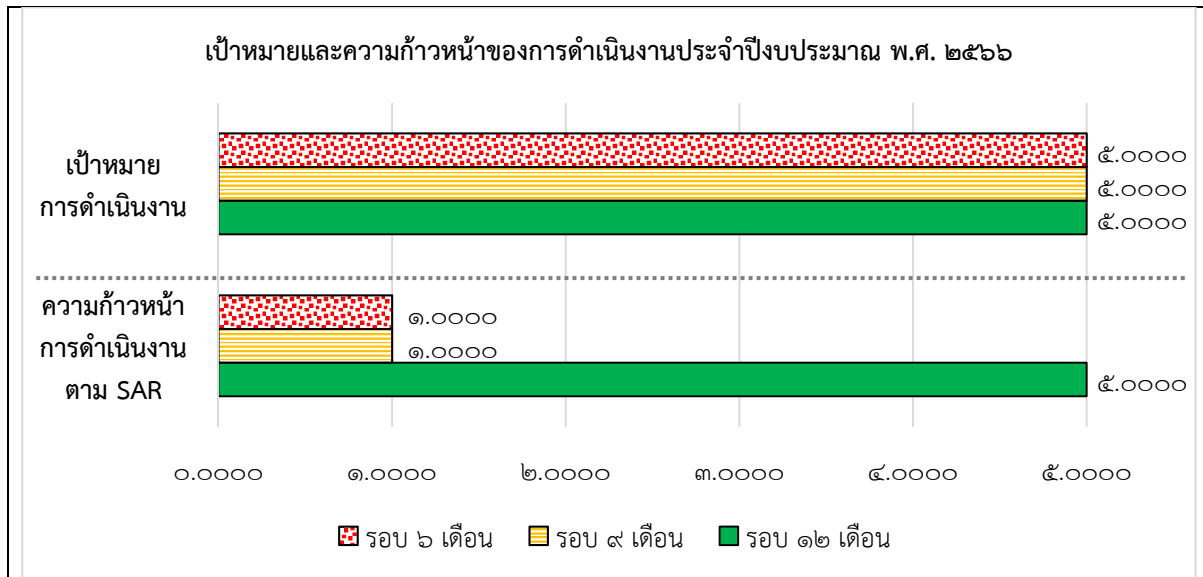
ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ดังนี้

หมวด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		เพิ่ม/ลด
	ผลการ ประเมิน ตนเองจาก หน่วยงาน	ผลการ ประเมิน จาก ผู้ตรวจ	ผลการ ประเมิน ตนเองจาก หน่วยงาน	ผลการ ประเมิน จาก ผู้ตรวจ	ผลการ ประเมิน ตนเองจาก หน่วยงาน	ผลการ ประเมิน จาก ผู้ตรวจ	
หมวด ๑ การนำองค์การ	๕๐๐	๓๙๕.๘๓	๕๐๐	๓๙๕.๘๓	๕๐๐	๓๖๔.๕๘	↓ ๓๑.๒๕
หมวด ๒ การวางแผนเชิง ยุทธศาสตร์	๕๐๐	๓๙๕.๘๓	๕๐๐	๔๗๓.๙๖	๕๐๐	๓๗๕	↓ ๙๘.๙๖
หมวด ๓ การให้ความสำคัญ กับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๕๐๐	๔๔๗.๙๒	๕๐๐	๔๒๗.๐๘	๕๐๐	๔๐๖.๒๕	↓ ๒๐.๘๓
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	๕๐๐	๔๕๓.๑๓	๕๐๐	๔๑๖.๖๗	๕๐๐	๓๗๖.๗๔	↓ ๓๙.๙๓
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๗๕	๓๖๔.๕๘	๕๐๐	๔๐๑.๐๔	๕๐๐	๓๓๘.๕๔	↓ ๖๒.๕๐
หมวด ๖ การมุ่งเน้น ระบบปฏิบัติการ	๔๗๙.๑๗	๔๓๗.๕	๕๐๐	๔๐๗.๙๙	๕๐๐	๓๙๒.๓๖	↓ ๑๕.๖๓
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การ ดำเนินการ	๔๑๓	๓๔๐	๔๕๓.๓๓	๓๙๐	๔๐๓.๓๓	๒๘๐	↓ ๑๑๐
คะแนนรวม ๕๐๐ คะแนน	๔๖๖.๗๔	๔๐๔.๙๗	๔๕๓.๓๓	๔๑๖.๐๘	๔๘๖.๑๙	๓๖๑.๙๒	↓ ๕๔.๑๖
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นระบบราชการ ๔.๐	๓.๗๓	๓.๒๔	๓.๙๕	๓.๓๓	๓.๘๙	๒.๙๐	

ผลการประเมิน PMQA สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		
ปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๔๐๔.๙๗	๔๑๖.๐๘	๓๖๑.๙๒

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๖๑.๙๒ (คะแนนน้อยที่สุดในรอบ ๓ ปีย้อนหลัง) (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๖๙.๑๕ (คะแนนตามระดับคะแนน ๑ บวกเพิ่ม ๒%) (๒ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๗๖.๕๓ (คะแนนตามระดับคะแนนที่ ๓ บวกเพิ่ม ๒%) (๑ คะแนน) ● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ในระดับคะแนนตั้งแต่ ๔๐๐ ขึ้นไป (๑ คะแนน)



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะ ของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๓๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมี นายสมเิฒ มุลจันทร์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นประธานกรรมการ

๒. คณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบรายละเอียดเอกสารในการสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. เลขาธิการวุฒิสภา เห็นชอบ รายละเอียดตามเอกสารในการสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้ ประกอบในการสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ ขั้นตอนที่ ๑ ทั้ง ๒ สาขา คือ สาขาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA 4.0) และสาขารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐรายหมวด (หมวด ๑ และหมวด ๓) ตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ เสนอ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

๔. สำนักนโยบายและแผนนำส่งข้อมูลเอกสารการสมัครรับรางวัลเลิศรัฐ ตามข้อ ๓ ในระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะประกาศผลคะแนนภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๕. ผลการประเมิน สำนักงานได้ระดับคะแนน ๒๘๖.๖๗

๖. มีหนังสือ ที่ สว ๐๐๒๐/๑๗๐๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อขออุทธรณ์ตัวชี้วัด รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารหนังสือ แจ้งไปยัง คกก. เพื่อขออุทธรณ์ตัวชี้วัด



๗. คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๘. สรุปผลการตรวจประเมิน รางวัลคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ขั้นตอนที่ ๑

ตารางสรุปผลการประเมินตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (แบบฟอร์ม ๓)

มิติ	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินจากผู้ตรวจ	ค่าเฉลี่ยของหน่วยงานที่ประเมินทั้งหมด
๗.๑ ตัวชี้วัดการบรรลุผลลัพธ์ของตัวชี้วัดตามพันธกิจ	๕๐๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๒๙๗.๖๔
๗.๒ ตัวชี้วัดด้านผู้รับบริการ และประชาชน	๔๒๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๒๖๓.๘๒
๗.๓ ตัวชี้วัดด้านบุคลากร	๕๐๐.๐๐	๔๖๐.๐๐	๒๘๑.๙๑
๗.๔ ตัวชี้วัดด้านการเป็นต้นแบบ	๔๔๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๓๐๖.๔๒
๗.๕ ตัวชี้วัดด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๔๘๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๓๑๙.๐๙
๗.๖ ตัวชี้วัดด้านประสิทธิผลและการจัดการกระบวนการ	๔๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๕๐.๕๗
คะแนนรวม (๕๐๐ คะแนน)	๔๖๖.๖๗	๒๘๖.๖๗	๒๘๕.๓๗

๙. ผลการดำเนินงานในรอบ ๙ เดือน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอยู่ระหว่างเข้ารับการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ มีการประชุมผู้บริหาร เพื่อพิจารณารายละเอียดเอกสารในการส่งการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ จำนวน ๖ ครั้ง และวันที่ ๑๗ และ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้นำข้อมูลในระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งผลการประเมินวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๐. ผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการประเมินผ่านระบบออนไลน์ ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีผลการประเมินอยู่ที่ ๔๗๑.๐๑ คะแนน มีรายละเอียดเป็นดังนี้

ตารางสรุปผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบการประเมินตัวชี้วัด

หมวด	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินจากผู้ตรวจ
หมวด ๑ การนำองค์กร	๕๐๐.๐๐	๔๙๔.๗๙
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๕๐๐.๐๐	๔๔๗.๙๒
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๕๐๐.๐๐	๔๖๘.๗๕
หมวด ๔ การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๕๐๐.๐๐	๔๘๙.๕๘
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๕๐๐.๐๐	๔๕๓.๑๓
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๕๐๐.๐๐	๔๘๙.๕๘
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๔๕๓.๓๓	๔๕๓.๓๓
คะแนนรวม (๕๐๐ คะแนน)	๔๙๓.๓๓	๔๗๑.๐๑
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นระบบราชการ	๓.๙๕	๓.๗๗



ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะ ของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมิน สถานะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๖๑.๙๒ (คะแนนน้อยที่สุดในรอบ ๓ ปีย้อนหลัง)	☒ เอกสารแนบ ๐๑ ๒๕๖๖ - feedback แบบฟอร์ม ๓ - ๔.๐ ☒ เอกสารแนบ ๐๒ บันทึก เลขหาเห็นชอบการส่งเข้า ประกวดรางวัล ☒ เอกสารแนบ ๐๓ สรุปผลการประเมิน-สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ☒ เอกสารแนบ ๐๔ หนังสือ แจ้งไปยัง คกก. เพื่อขออุทธรณ์ตัวชี้วัด ☒ เอกสารแนบ ๐๕ บันทึกนำเรียนเลขา รายงาน การลงข้อมูลในระบบ ☒ เอกสารแนบ ๐๖ ลักษณะสำคัญ ☒ เอกสารแนบ ๐๗ แบบฟอร์มที่-๓ ☒ เอกสารแนบ ๐๘ แบบฟอร์มที่-๔
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมิน สถานะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๖๙.๑๕ (คะแนนตามระดับคะแนน ๑ บวกเพิ่ม ๒%)	☒ เอกสารแนบ ๐๙ Feedback ผลการประเมิน หมวด ๑ - ๖ ตามแบบฟอร์ม ๓ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ☒ เอกสารแนบ ๑๐ Feedback ผลการประเมิน หมวด ๗ ตามแบบฟอร์ม ๓ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ☒ เอกสารแนบ ๑๑ สรุปผลการประเมิน PMQA4.0
๕	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมิน สถานะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๗๖.๕๓ (คะแนนตามระดับคะแนนที่ ๓ บวกเพิ่ม ๒%)	☒ เอกสารแนบ ๐๙ Feedback ผลการประเมิน หมวด ๑ - ๖ ตามแบบฟอร์ม ๓ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ☒ เอกสารแนบ ๑๐ Feedback ผลการประเมิน หมวด ๗ ตามแบบฟอร์ม ๓ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ☒ เอกสารแนบ ๑๑ สรุปผลการประเมิน PMQA4.0



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมิน สถานะของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ ๔๐๐ ขึ้นไป	☒	เอกสารแนบ ๐๙ Feedback ผลการประเมิน หมวด ๑ – ๖ ตามแบบฟอร์ม ๓ ของสำนักงาน ก.พ.ร.
			☒	เอกสารแนบ ๑๐ Feedback ผลการประเมิน หมวด ๗ ตามแบบฟอร์ม ๓ ของสำนักงาน ก.พ.ร.
			☒	เอกสารแนบ ๑๑ สรุปผลการประเมิน PMQA4.0





ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา							
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) • สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน) • สำนักที่เป็นเจ้าของนวัตกรรม	หน่วยงานสนับสนุน -						
คำอธิบาย : นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม (นิยามของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ) โดยผ่านการทดลองหรือได้รับการพัฒนามาเป็นขั้น ๆ แล้ว โดยเริ่มมาตั้งแต่การคิดค้น (Invention) พัฒนาการ (Development) ซึ่งอาจจะเป็นไปในรูปของโครงการทดลองปฏิบัติ ก่อน (Pilot Project) แล้วจึงนำไปปฏิบัติจริง ซึ่งมีความแตกต่างไปจากการปฏิบัติเดิมที่เคยปฏิบัติมา นวัตกรรมจึงเป็น แนวความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อนหรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรได้อีกด้วย นวัตกรรมภาครัฐ หมายถึง งานของภาครัฐที่เกิดขึ้นใหม่จากการใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความคิด สร้างสรรค์ในการพัฒนา ที่สร้างขึ้นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างคุณค่า (Public Value) หรือประโยชน์ ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นนโยบายใหม่ บริการใหม่ กระบวนการใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ นวัตกรรมจำแนกเป็น ๑) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งให้มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ ๒) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าในงานบริการ ภาครัฐ การปรับปรุงบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการ เคลื่อนที่ การจดทะเบียนนิติบุคคลออนไลน์ เป็นต้น ๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ (Administrative or Organizational Innovation) เป็นการสร้างหรือ ปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานของภาครัฐ กระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล							
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"><tr><td>ระดับคะแนน ๑</td><td>• มีข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม (๑ คะแนน)</td></tr><tr><td>ระดับคะแนน ๓</td><td>• ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) • ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)</td></tr><tr><td>ระดับคะแนน ๕</td><td>• มีรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน (๒ คะแนน)</td></tr></table>		ระดับคะแนน ๑	• มีข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม (๑ คะแนน)	ระดับคะแนน ๓	• ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) • ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)	ระดับคะแนน ๕	• มีรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน (๒ คะแนน)
ระดับคะแนน ๑	• มีข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม (๑ คะแนน)						
ระดับคะแนน ๓	• ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) • ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)						
ระดับคะแนน ๕	• มีรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน (๒ คะแนน)						



เงื่อนไข :

๑. ข้อเสนอแนะนวัตกรรม

- ๑.๔ ข้อเสนอต้องมีลักษณะเป็นนวัตกรรม โดยนวัตกรรมที่นำเสนอต้องเป็นแนวคิด วิธีการ และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๑.๕ ต้องเป็นเรื่องที่หน่วยงานยังไม่เคยเสนอขอรับการประเมินมาก่อน หรือถ้าเป็นเรื่องเดิมต้องมีลักษณะที่มีผลการดำเนินงานที่แตกต่างไปจากเดิม อย่างเห็นผลชัดเจน
- ๑.๖ ต้องเป็นนวัตกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จได้ในรอบการประเมินนั้น

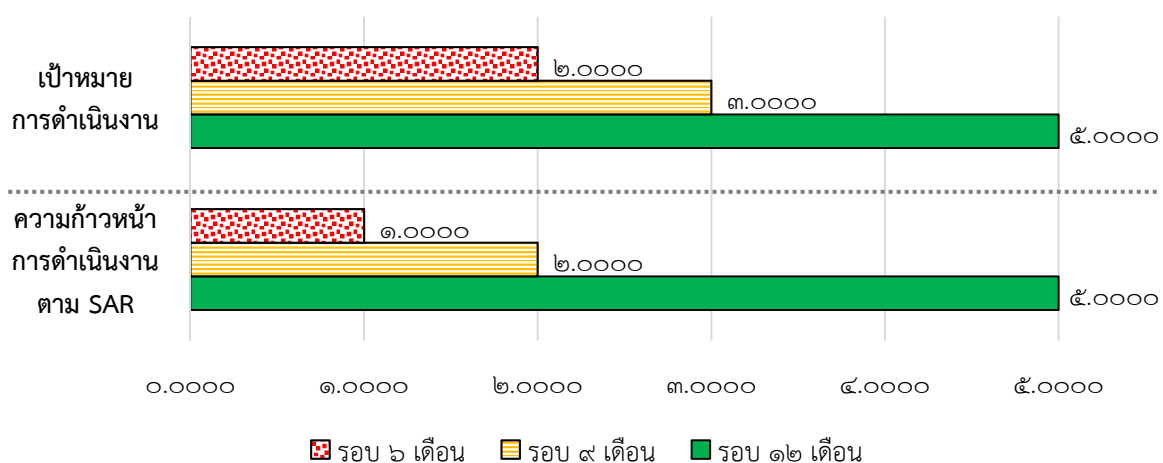
๒. สารสำคัญของนวัตกรรม ประกอบด้วย ชื่อนวัตกรรม หลักการ เหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓. เกณฑ์การประเมินคุณภาพตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม แบ่งเป็น

- ๓.๔ พิจารณาจากความครบถ้วนของเนื้อหาข้อเสนอแนะนวัตกรรม
- ๓.๕ การดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามข้อเสนอที่กำหนด
- ๓.๖ คุณภาพของนวัตกรรม โดยพิจารณาจากนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้นได้แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่เกิดเป็นประเด็นปัญหา และความต้องการที่จะปรับปรุง เพื่อแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และแสดงให้เห็นความแตกต่างจากกิจกรรม/งานปกติอย่างชัดเจน มีผลลัพธ์ที่แสดงถึงประโยชน์ได้อย่างชัดเจน มีหลักฐานการดำเนินการจริง และมีข้อมูลอ้างอิงที่ชัดเจน โดยอาจจัดทำแบบ Checklist เพื่อประกอบการตรวจสอบคุณภาพของนวัตกรรมด้วยก็ได้ เช่น
 - มิติคุณภาพ/ประสิทธิภาพ ประเมินจากความคล่องตัว ความรวดเร็ว การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริการ
 - มิติการให้บริการ/การดำเนินงาน ประเมินจากความสะดวกในการเข้าถึงบริการ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน ฯลฯ
 - มิติความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๔. วิธีการประเมิน ให้ใช้เป็นแนวทางการตรวจนวัตกรรม ซึ่งอาจมีการแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ เพื่อพิจารณาและตรวจสอบข้อเสนอแนะนวัตกรรมเป็นการเฉพาะ

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของ การมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๒๗๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมี นายคมวัฒน์ วงศ์แก้ว ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นประธานกรรมการ
- มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๔ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (สว.) เพื่อพิจารณาแนวทางและแผนการดำเนินงานการขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการฯ ได้ศึกษาทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ นโยบายเลขาธิการวุฒิสภา กรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และเกณฑ์การพัฒนาคูณาการบริหารจัดการภาครัฐ สู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยมีกรอบคิดในการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรม คือ อาศัยองค์ความรู้ (Knowledge) บุคลากร (People) ที่มีความสามารถหรือทักษะการประยุกต์ใช้ความรู้ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมจากบุคลากรในองค์กร (Collaboration) และกระบวนการ (Process) ที่ส่งเสริมการสร้าง จัดเก็บ ขยายผลความรู้ไปสร้างนวัตกรรม และนำไปใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน พัฒนาการให้บริการ ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร นำไปสู่การกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน สรุปดังนี้
 - ส่งเสริมการคิดค้น/พัฒนานวัตกรรม และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการ กระบวนการทำงาน นโยบายหรือรูปแบบการทำงานใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน สนับสนุนทิศทางและเป้าหมายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 - สร้างหรือพัฒนานวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร ทั้งในระดับองค์กรที่สอดคล้องกับพันธกิจหลัก ความต้องการของผู้รับบริการ และเปิดกว้าง เชื่อมโยงกับภายนอก/ประชาชน พร้อมทั้ง พัฒนานวัตกรรมในระดับสำนัก เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพครอบคลุมทุกกระบวนการทำงาน
 - จัดทำข้อเสนอนวัตกรรม และประเมินคุณภาพตามข้อเสนอนวัตกรรมตามแนวทางและเงื่อนไขที่กำหนดตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ
 - ใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นกระบวนการในการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้สำคัญและต่อยอดสู่การสร้างนวัตกรรม
 - ส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถ ทักษะ ความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อปรับปรุงการทำงาน และสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน





- ๖) สร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นการเรียนรู้และความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจน เสริมสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อม และสร้างแรงจูงใจ ที่เอื้อต่อการสร้างและพัฒนานวัตกรรม

พร้อมทั้ง เห็นชอบแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินกิจกรรมในแต่ละไตรมาส เช่น การจัดทำ แผนปฏิบัติการ ๒๕๖๖ การฝึกอบรมการสร้างสรรค์นวัตกรรม การจัดทำข้อเสนอนวัตกรรม การดำเนินการจัดทำ นวัตกรรมตามข้อเสนอ พร้อมทั้ง กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดทำนวัตกรรมให้แล้วเสร็จในช่วงเดือน ก.ค. ตลอดจน กิจกรรมการประเมินผลนวัตกรรมไปใช้ในการทำงาน การนำเสนอนวัตกรรมเพื่อตัดสินรางวัล (Innovation Pitch) การมอบรางวัลนวัตกรรม และกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม

๓. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำนวัตกรรม มีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ตัวแทนบุคลากร ที่ทำหน้าที่ผู้ขับเคลื่อนและประสานงานการจัดทำนวัตกรรมของแต่ละสำนัก โดยกำหนดการจัดฝึกอบรมในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖
๔. จัดโครงการพัฒนาการจัดการความรู้และนวัตกรรมเพื่อรองรับความเป็นองค์กรอัจฉริยะ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม พัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนนวัตกรรม เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๔๐๕ อาคารรัฐสภา (ฝั่ง สว)
๕. แจ้งเวียนให้สำนัก/กลุ่มงาน เสนอนวัตกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแจ้งเวียน สำนักส่งนวัตกรรม
๖. ประชุมคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (สว.)
๗. คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (สว.) ได้พิจารณาเห็นชอบข้อเสนอนวัตกรรมของแต่ละสำนัก รวม ๑๗ นวัตกรรม
๘. เลขาธิการวุฒิสภา ให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เล่มแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรม ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๖ (บันทึก แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ) และได้มีหนังสือแจ้งเวียนภายในสำนักงาน (บันทึกแจ้งเวียน แผนขับเคลื่อน นวัตกรรมฯ ปี ๒๕๖๖)
๙. คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานฯ ได้มีหนังสือที่ สว ๐๐๕.๐๕/ว๕๕ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการจัดทำนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมแต่ละนวัตกรรม ในรอบ ๖ เดือน (บันทึกแจ้งเวียน ติดตามนวัตกรรม รอบ ๖ เดือน)
๑๐. จากการติดตามผลความก้าวหน้าในการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมแต่ละนวัตกรรม ในรอบ ๖ เดือน พบว่า มี สำนักงานมีนวัตกรรมที่จัดทำเสร็จแล้ว และอยู่ระหว่างการนำไปใช้ จำนวน ๘ นวัตกรรม คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๐๖ และ อยู่ระหว่างจัดทำนวัตกรรม จำนวน ๙ นวัตกรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๙๔ (ผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน)
๑๑. ผลการประเมินตนเอง รอบ ๙ เดือน อยู่ในระดับ ๒.๑๗๖๐

- ๑๑.๑ ที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๐๒ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา (สว.) ได้รับทราบความก้าวหน้าการดำเนินการข้อเสนอแนะนวัตกรรมสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี





งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน ซึ่งพบว่ามีนวัตกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๐ นวัตกรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๘ และอยู่ระหว่างจัดทำนวัตกรรม จำนวน ๗ นวัตกรรม คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๒

๑๑.๒ คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินรางวัลนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๒. ผลการประเมินตนเอง รอบ ๑๒ เดือน อยู่ในระดับ ๕.๐๐๐๐

๑๒.๑ คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบข้อเสนอ นวัตกรรม จำนวน ๑๗ นวัตกรรม

๑๒.๒ ดำเนินการจัดทำและนำนวัตกรรมไปใช้ โดยมีการสรุปผลการดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๗ นวัตกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑๒.๓ รายงานผลสัมฤทธิ์ผลการนำนวัตกรรมไปใช้แจ้งไปยังคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ทั้งนี้ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ ได้สรุปผลและรายงานผลการจัดทำนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภา โดยเลขาธิการวุฒิสภาได้ลงนามเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๓. รายละเอียดของข้อเสนอวัตกรรมการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อนวัตกรรม	ประเภทนวัตกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. ระบบแจ้งซ่อมบำรุงสาธารณูปโภคของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Smart Service)	การบริการ	สำนักบริหารงานกลาง
๒. Policy Senate's Multiverse	เชิงนโยบาย	สำนักนโยบายและแผน
๓. การจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูล การซื้อหมึกพิมพ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	การบริการ	สำนักการคลังและงบประมาณ
๔. ระบบติดตามเรื่องร้องเรียนโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชนผ่าน Line Official Account	การบริการ	สำนักงานประธานวุฒิสภา
๕. Law Senate Podcast : Law ฟัง Law ดูวุฒิสภา	การบริการ	สำนักกฎหมาย
๖. BFL SMART Services	การบริการ	สำนักภาษาต่างประเทศ
๗. การจัดทำสื่อเผยแพร่งานวิชาการ ในรูปแบบ "พอดแคสต์ (Podcast)"	การบริการ	สำนักวิชาการ
๘. การลดกระดาษในกระบวนการประชุมวุฒิสภา (The Senate Sitting Go Paperless)	การบริการ	สำนักการประชุม
๙. การจัดทำแอปพลิเคชันดิจิทัล คำทับศัพท์ภาษาอังกฤษและเว็บไซต์สืบค้นข้อมูล	การบริการ	สำนักรายงาน การประชุมและตัวเลข
๑๐. HRD Senate Online Learning Course (HOOC)	การบริการ	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๑. ใบสมัครออนไลน์เพื่อเข้ารับการสรรหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและกฎหมาย (E - Application Form)	การบริหาร/องค์การ	สำนักกำกับและตรวจสอบ





ชื่อนวัตกรรม	ประเภทนวัตกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑๒. คลินิกให้คำปรึกษาอัจฉริยะ ด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	การบริการ	สำนักงานการพิมพ์
๑๓. e-Approve+ (e-Approve Plus)	การบริหาร/องค์การ	สำนักการรวมาธิการ ๑ ๒ ๓
๑๔. Ask Me ถามสิ..อยากตอบ by Audit	การบริการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๕. Senate Smart Guide (เครื่องมือนำชมวุฒิสภาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ)	การบริการ	สำนักประชาสัมพันธ์
๑๖. ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของวุฒิสภา	การบริการ	สำนักการต่างประเทศ
๑๗. ระบบ Chatbot แบบ Conversational AI (Artificial Intelligence) สำหรับการสืบค้นข้อมูลกระบวนการนิติบัญญัติ จำนวน ๑ ระบบ	การบริการ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน

☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงข้อเสนอการพัฒนา นวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม	☒	เอกสารแนบ ๐๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
			☒	เอกสารแนบ ๐๒ บันทึกเชิญประชุม คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
			☒	เอกสารแนบ ๐๓ มติย่อ การประชุม คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
			☒	เอกสารแนบ ๐๔ ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
			☒	เอกสารแนบ ๐๕ เอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ ๐๖ รายชื่อนวัตกรรม ๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๑ ข้อเสนอวัตกรรมการกลุ่ม ตรวจสอบภายใน
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๒ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนักงาน ประธานวุฒิสภา
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๓ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก ประชาสัมพันธ์
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๔ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก บริหารงานกลาง
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๕ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนักการ คลัง
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๖ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนักการ ต่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๗ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก วิชาการ
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๘ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนักการ ประชุม
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๙ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก กำกับและตรวจสอบ
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๑๐ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก กรรมาธิการ ๑ ๒ ๓
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๑๑ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก กฎหมาย
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๑๒.๑๓ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักภาษาต่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๑๔ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก เทคโนโลยีสารสนเทศ
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๑๕ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก รายงานการประชุมและขวเลข
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๑๖ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก การพิมพ์
		☒ เอกสารแนบ ๐๗.๑๗ ข้อเสนอวัตกรรมการสำนัก นโยบายและแผน
		☒ เอกสารแนบ ๐๘ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)
		☒ เอกสารแนบ ๐๙ โครงการพัฒนาการจัดความรู้ และนวัตกรรมเพื่อรองรับการเป็นองค์กร อัจฉริยะ
		☒ เอกสารแนบ ๑๐ แจ้งเวียนสำนักส่งนวัตกรรม





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรมและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐	☒ เอกสารแนบ ๑๑ บันทึก แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ
		☒ เอกสารแนบ ๑๒ บันทึกแจ้งเวียน ติดตามนวัตกรรม รอบ ๖ เดือน
		☒ เอกสารแนบ ๑๓ บันทึกแจ้งเวียน แผนขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ ปี ๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๑๔ บันทึกเชิญประชุม คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๑๕ ผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน
		☒ เอกสารแนบ ๑๖ มติการประชุม คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๑๗ ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๑๘ เล่มแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรม ๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๑๙ เอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๒๐ การดำเนินการจัดทำนวัตกรรมสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๕	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรมและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒ เอกสารแนบ ๒๑ ใช้นำเสนอคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรม ๒-๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ ๒๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตัดสินรางวัลนวัตกรรม
		☒ เอกสารแนบ ๒๓ รายงานการจัดทำนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี ๒๕๖๖
๕	☒ เอกสารรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน	☒ เอกสารแนบ ๒๔ บันทึกข้อความ รายงานผลจัดทำนวัตกรรม ประจำปี ๒๕๖๖ เรียนเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ควรระงับการพัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากส่วนราชการได้ใช้ซอฟต์แวร์แพลตฟอร์ม หรือแอปพลิเคชันภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงและปลอดภัยกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา
- นวัตกรรมทั้งหมดที่ส่วนราชการพัฒนาขึ้น ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ต้องแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ และตอบผลลัพธ์/การนำไปใช้ประโยชน์ได้ภายในปีงบประมาณ ทำให้เกิดข้อจำกัดในการพัฒนานวัตกรรมและไม่สามารถสร้างนวัตกรรมที่มีรูปแบบโดดเด่น มีผลกระทบในวงกว้าง หรือใช้ระบบเทคโนโลยีขั้นสูงในการพัฒนาได้ ส่วนราชการจึงควรเปิดโอกาสให้มีการนำเสนอนวัตกรรมที่มีความโดดเด่น จำเป็นต้องใช้งบประมาณ ระยะเวลา และการสนับสนุนจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะ นำเสนอเข้าสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนงบประมาณประจำปีของแต่ละวงรอบปี



๓.๕ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)

Functional KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของผู้บริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

Joint KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐



๓.๖ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำหรับรายละเอียดของผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สรุปผลการพิจารณาแยกตามลำดับตัวชี้วัดได้ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) • สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน) หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ๒. สำนักบริหารงานกลาง ๓. สำนักการคลังและงบประมาณ ๔. สำนักการประชุม ๕. สำนักกฤษฎาธิการ ๑ ๖. สำนักกฤษฎาธิการ ๒ ๗. สำนักกฤษฎาธิการ ๓ ๘. กลุ่มงานประธานรัฐสภา ๙. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ๑๐. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) • สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้รายงาน) หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานวุฒิสภา ๒. สำนักประชาสัมพันธ์ ๓. สำนักบริหารงานกลาง ๔. สำนักการคลังและงบประมาณ ๕. สำนักการประชุม ๖. สำนักกฤษฎาธิการ ๑ ๗. สำนักกฤษฎาธิการ ๒ ๘. สำนักกฤษฎาธิการ ๓ ๙. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
คำอธิบาย : ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ระบบซึ่งสามารถรองรับการใช้งาน อาทิ การกำหนดสิทธิ์ผู้ควบคุมการประชุม การกำหนดวิธีการยืนยันตัวตน การพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Authentication) ของผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละประเภท (สมาชิกฯ บุคลากรของสำนักงานฯ บุคลากรหน่วยงานภายนอก) การลงทะเบียนเข้าใช้งาน การสร้างการนัดหมายการประชุม การควบคุมการประชุม (การแจ้งเตือนเมื่อถึงลำดับคิว การเชิญผู้เข้าร่วมประชุมจากห้องพักคอยเข้าสู่ห้องประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การแสดงข้อมูล (ระเบียบวาระการประชุม ภาพ/เสียง/สื่อประกอบ ลามภาษามือ และผลการจับเวลา) กรณีมีการลงมติ (บันทึกชื่อสกุล การออกเสียงลงมติ และรายงานผลการลงมติ) การบันทึกภาพและเสียง รายงานผลการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การรับแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม เป็นต้น และเป็นระบบที่มีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอ โดยมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าระบบที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ (ETDA) ประกาศรับรองให้จัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องที่มีชั้นความลับได้ และเป็นระบบที่ติดตั้งและให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งต้องไม่จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานส่วนหนึ่งส่วนใดไว้ นอกราชอาณาจักร	

**สถานภาพระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**

ปัจจุบันสำนักงานฯ ได้นำระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ (ETDA) รับรอง ได้แก่ ระบบ One Conference ที่เป็นลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จำนวน ๑ License รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๕๐ คน เพื่อใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) และคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (อ.ก.ร.) อุตสาหกรรมและร้องทุกข์ เนื่องจากในการพิจารณาบางวาระมีความจำเป็นจะต้องประชุมแบบลับ และระบบติดตั้งและให้บริการในราชอาณาจักรแบบ On-Cloud แต่ระบบดังกล่าวยังไม่รองรับการพิสูจน์และการตรวจสอบว่าตลอดระยะเวลาการประชุมจะไม่มีบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมสามารถรับรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมได้อาศัยเพียงแต่ความเชื่อมั่นที่มีต่อคณะกรรมการฯ เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้วยกันทั้งสิ้น

นอกจากนี้ ยังมีระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ให้บริการประเมินความสอดคล้องด้วยตนเอง เพื่อนำมาใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการธิการ/อบรม/สัมมนา/ประชุมอื่น ๆ ได้แก่

- ระบบ Zoom Video Conference ที่เป็นลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทั้งหมด ๓๕ License แบ่งออกดังนี้
 ๒. รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๑๐๐ คน จำนวน ๓๓ License
 ๓. รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๕๐๐ คน จำนวน ๑ License
 ๔. รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๒,๐๐๐ คน จำนวน ๑ License
- ชุดระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบเคลื่อนที่ จำนวน ๖ ชุด

สถานภาพระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ปัจจุบันสำนักงานฯ ได้นำระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ (ETDA) รับรอง ได้แก่ ระบบ One Conference ที่เป็นลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป จำนวน ๑ License รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๕๐ คน เพื่อใช้สำหรับการประชุมเพื่อพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ เนื่องจากในการพิจารณาบางวาระมีความจำเป็นจะต้องประชุมแบบลับและระบบติดตั้งและให้บริการในราชอาณาจักรแบบ On-Cloud แต่ระบบดังกล่าวยังไม่รองรับการพิสูจน์และการตรวจสอบว่าตลอดระยะเวลาการประชุมจะไม่มีบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมสามารถรับรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมได้ อาศัยเพียงแต่ความเชื่อมั่นที่มีต่อคณะกรรมการฯ เนื่องจากเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้วยกันทั้งสิ้น

นอกจากนี้ ยังมีระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ให้บริการประเมินความสอดคล้องด้วยตนเอง เพื่อนำมาใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการธิการ/อบรม/สัมมนา/ประชุมอื่น ๆ ได้แก่

- ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ Cisco Webex Meetings จำนวน ๓๐ Licenses รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๑,๐๐๐ คน
- ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ZOOM Cloud Meetings จำนวน ๕ Licenses รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๑๐๐ คน

การบริหารจัดการระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนการให้บริการดังนี้



ขอบเขตการพัฒนากระบวนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ในการพัฒนาระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ใช้หลักวิชาการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ (System Development Life cycle : SDLC) ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ขั้นตอนการวางแผน (Planning Phase)
๒. ขั้นตอนการวิเคราะห์ (Analysis Phase)
๓. ขั้นตอนการออกแบบ (Design Phase)
๔. ขั้นตอนการพัฒนาและทดสอบ (Development & Testing Phase)
๕. ขั้นตอนการนำไปใช้ (Implementation Phase)

ทั้งนี้ การพัฒนาระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องออกแบบภายใต้มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุมที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ (ETDA) กำหนด ดังนี้

มาตรฐานการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เรื่องทั่วไป)

๑. อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๗ กระบวนการสำคัญ ดังนี้

๑.๑ การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุมโดยให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนด ซึ่งอาจใช้เทคโนโลยีช่วยในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ร่วมประชุม หรืออาจให้ผู้เข้าร่วมประชุมอื่นรับรองการแสดงตัวตนก็ได้ ทั้งนี้ การเลือกใช้วิธีการแสดงตนให้เลือกใช้วิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยและรัดกุมตามความเหมาะสมกับการประชุม



๑.๒ การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพโดยให้ดำเนินการด้วยช่องทางสัญญาณที่เพียงพอ รองรับการถ่ายทอดเสียง หรือทั้งเสียงและภาพได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง และมีช่องทางสำรองในกรณีมีเหตุขัดข้อง รวมถึงมีวิธีการในการจัดการสิทธิของผู้ร่วมประชุม

๑.๓ การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุม โดยต้องจัดส่งและแจ้งวิธีการที่ทำให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้

๑.๔ การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ โดยการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม หากเป็นการลงคะแนนทั่วไป ให้มีวิธีการที่สามารถระบุตัวผู้ลงคะแนนและเจตนาของผู้ลงคะแนน ส่วนการลงคะแนนลับ ให้มีวิธีการที่สามารถทราบจำนวนของผู้ลงคะแนนและผลรวมของคะแนน โดยไม่ระบุตัวของผู้ลงคะแนน

๑.๕ การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ โดยให้จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่จำเป็น ได้แก่

(๑) วิธีการแสดงตน จำนวนผู้ร่วมประชุมและรายชื่อผู้ร่วมประชุมที่มีการแสดงตน

(๒) วิธีการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม พร้อมผลการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม

(๓) ข้อมูลบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุม

(๔) เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างการประชุม

๑.๖ การจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน โดยข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมที่อิงกับเวลามาตรฐาน

๑.๗ การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม โดยให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเตรียมช่องทางการแจ้งเหตุขัดข้อง เพื่อรองรับการแก้ไขเหตุขัดข้องแก่ผู้ร่วมประชุม

อย่างไรก็ตาม เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้น หากไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ก็ไม่เป็นการทำให้การประชุมต้องเสียไป แต่ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมอาจกำหนดแนวทาง การแก้ไขเหตุขัดข้องและผลกระทบของเหตุขัดข้องตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานหรือองค์กรได้

๒. การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เก็บรักษาด้วยวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยและด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้

๓. การทำลายข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม ให้ทำลายด้วยเทคโนโลยีและวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยในการลบหรือทำลาย



มาตรฐานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ

๑. ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับ

๒. ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องรับรองต่อที่ประชุมว่าไม่มีบุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมสามารถรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับ

๓. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องที่มีชั้นความลับ ให้ใช้ระบบควบคุมการประชุมที่มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ (ETDA) กำหนด โดยกรณีการประชุมในเรื่องที่มีชั้นความลับของหน่วยงานของรัฐต้องใช้ระบบควบคุมการประชุมที่ติดตั้งและให้บริการในราชอาณาจักร นอกจากนี้ ห้ามมิให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในเรื่องลับ

มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีมาตรฐานในเรื่องดังนี้ เป็นอย่างน้อย

การรักษาความลับ (Confidentiality) เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลโดยผู้ไม่มีสิทธิ

การรักษาความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) เพื่อป้องกันข้อมูลไม่ให้ถูกแก้ไข สูญหาย เสียหาย หรือถูกทำลายโดยไม่ได้รับอนุญาต

การรักษาสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) เพื่อให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำงาน เข้าถึง หรือใช้งานได้ ในเวลาที่ต้องการ

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง (Authenticity) ความรับผิดชอบ (Accountability) การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ (Non-Repudiation) และความน่าเชื่อถือ (Reliability) ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องหรือเกิดจากการประชุม

มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม

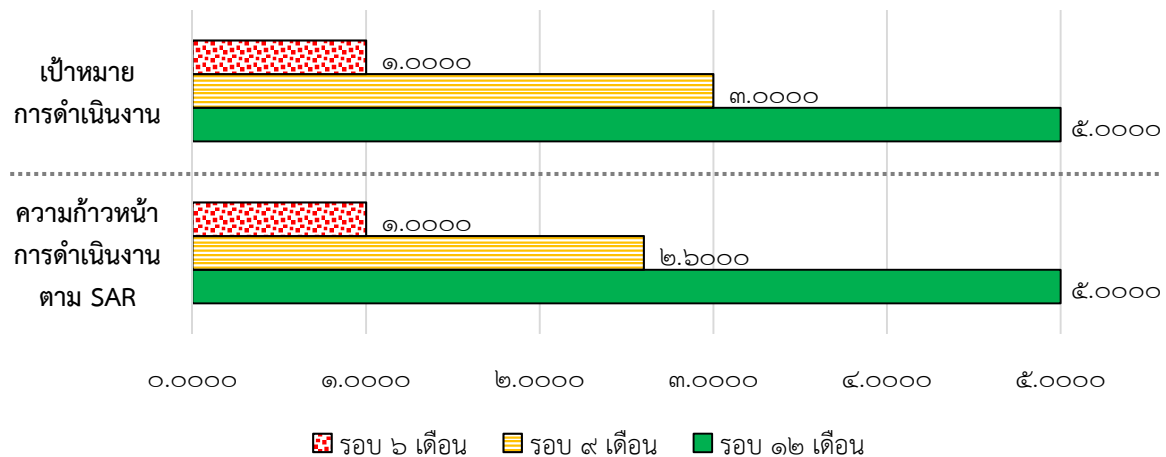
เป็นมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม ซึ่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ (ETDA) กำหนดขึ้นภายใต้ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อประโยชน์ในการใช้งานระบบควบคุมการประชุม ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ สพธอ. หรือหน่วยงานอื่นที่ สพธอ. กำหนด อาจจัดให้มีการตรวจประเมินและรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมตามมาตรฐานที่กำหนด ในประกาศฉบับนี้ รวมถึงกำหนดให้การได้รับการตรวจประเมินหรือการรับรองระบบควบคุมการประชุมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนตามมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่ สพธอ. กำหนด โดยหน่วยงานอื่นทั้งในประเทศหรือต่างประเทศให้ถือว่าได้รับการรับรองความสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนดในประกาศฉบับนี้เช่นกัน



เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๒ คะแนน)

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

คณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านแผนรัฐสภาดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและข้าราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของทั้งสองส่วนราชการ รวม ๑๔ คน ได้ร่วมกันพิจารณา และจัดทำแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ ซึ่งมีรายละเอียดกิจกรรมตามแผนฯ ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (การดำเนินงานในระยะที่ ๑) ดังนี้

ระยะที่ ๑ การวางแผนดำเนินงาน

เป็นการดำเนินงานเพื่อศึกษา จัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์สถานการณ์ระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลสำหรับการพัฒนาระบบในระยะถัดไป ขั้นตอนประกอบด้วย

๑. การศึกษาและทดสอบระบบการประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๒. การศึกษาและทดสอบระบบการประชุมวุฒิสภาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๓. การจัดทำขอบเขตของงานการพัฒนาระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมวุฒิสภา
๔. กระบวนการจัดหาผู้รับจ้างดำเนินงานพัฒนาระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



แผนการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ระยะที่ ๑ แผนดำเนินงาน

กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ ของงาน ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖									
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔	
		ต.ค.-ธ.ค.๖๕	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การศึกษาและทดสอบระบบการ ประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	๑๕	←→									
๒. การศึกษาและทดสอบระบบการ ประชุมวุฒิสภาผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	๑๕	←→									
๓. การจัดทำขอบเขตของงานระบบ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สนับสนุนการประชุมสภา ผู้แทนราษฎร และประชุมวุฒิสภา	๕๐				←→						
๔. กระบวนการจัดหาผู้รับจ้าง ดำเนินงานพัฒนาระบบการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๒๐							←→			

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลผลิต	ผลลัพธ์
๑. รายงานผลการการศึกษาและทดสอบระบบการ ประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	- ขอบเขตของงานการพัฒนาระบบการประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ สนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมวุฒิสภา สามารถนำไปใช้ในกระบวนการจัดหา ผู้รับจ้างดำเนินงานพัฒนาได้
๒. รายงานผลการศึกษาและทดสอบระบบการประชุม วุฒิสภาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	
๓. ขอบเขตของงานการพัฒนาระบบการประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ สนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมวุฒิสภา	

ผลการดำเนินงานในรอบ ๙ เดือน ของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อม
รองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงมีระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเป็นร้อยละ ๓๐ ซึ่งมีผลการดำเนินงานดังนี้

- คณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) โดยมีอนุกรรมการจากทั้งสอง
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ร่วมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุม
คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ แล้วเสร็จและได้เสนอแผนดังกล่าวผ่านคณะกรรมการดำเนินงาน
ด้านรัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) เพื่อทราบเรียบร้อยแล้ว
- ขั้นตอนการดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุน
การประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการ/
คณะอนุกรรมการโดยศึกษา จัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์สถานการณ์ระบบการบริหารจัดการประชุมผ่าน
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล
สำหรับการพัฒนาระบบในระยะถัดไป มีการดำเนินงานในขั้นตอนประกอบด้วย
 - ๑) การศึกษาและทดสอบระบบการประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - ๒) การศึกษาและทดสอบระบบการประชุมวุฒิสภาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - ๓) การศึกษา วิเคราะห์ และการออกแบบระบบต้นแบบ (Prototype)



๔) กระบวนการจัดทำขอบเขตของงานการพัฒนาระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

ผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน ของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงมีระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีผลการดำเนินงานดังนี้

- คณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมได้พิจารณาปรับแผนการดำเนินงานการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ : ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

แผนการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ระยะที่ ๑ แผนดำเนินงาน

กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละของการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖									
		ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔	
		ต.ค.-ธ.ค.๖๕	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การศึกษาและทดสอบระบบการประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๒๐										
๒. การศึกษาและทดสอบระบบการประชุมวุฒิสภาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๒๐										
๓. การจัดทำขอบเขตของงานระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมวุฒิสภา	๖๐										

- วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานและราคากลาง ได้รายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานและราคากลาง โครงการพัฒนาแอปพลิเคชันระบบการประชุมทางไกลผ่านวิดีโอและการลงมติให้คะแนนแบบออนไลน์ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๒๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐



รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนการพัฒนาระบบ การบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภา ผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุม คณะกรรมการการ/คณะอนุกรรมการการ	☒ เอกสารแนบ_๐๐ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ☒ เอกสารแนบ_๐๑ คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการ ดำเนินงานแผนฯ ☒ เอกสารแนบ_๐๒ แผนการพัฒนาระบบบริหาร จัดการประชุมฯ
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการประชุม รัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการการ/ คณะอนุกรรมการการ ได้ร้อยละ ๘๐ ☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการประชุม รัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการการ/ คณะอนุกรรมการการ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒ เอกสารแนบ_๐๓ รายงานผลเสนอหัวหน้าส่วน รอบ ๙ เดือน ☒ เอกสารแนบ_๐๔ แผนการพัฒนาระบบบริหาร จัดการประชุมฯ ๓๑๐๓๖๖ ☒ เอกสารแนบ_๐๕ รายงานการทดสอบประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สผ) ☒ เอกสารแนบ_๐๖ รายงานความพร้อมสำหรับการ ประชุมผ่านสื่อ (สว) ☒ เอกสารแนบ_๐๗ รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ ระบบฯ (สผ) ☒ เอกสารแนบ_๐๘ แผนการพัฒนาระบบบริหาร จัดการประชุมฯ (๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ☒ เอกสารแนบ_๐๙ รายงานการทดสอบประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สผ) ☒ เอกสารแนบ_๑๐ รายงานความพร้อมสำหรับการ ประชุมผ่านสื่อ (สว) ☒ เอกสารแนบ_๑๑ บันทึกการประชุม ๙_๒๕๖๖ ☒ เอกสารแนบ_๑๒ แผนการพัฒนาระบบบริหาร จัดการประชุมฯ (ฉบับปรับปรุง) ☒ เอกสารแนบ_๑๓ รายงานผลการจัดทำขอบเขต ของงานฯ
๕	☒ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุม รัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการการ/ คณะอนุกรรมการการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒ เอกสารแนบ_๑๔ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอเลขาฯ

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ :**

๑. โครงการพัฒนาแอปพลิเคชันระบบการประชุมทางไกลผ่านวิดีโอและการลงมติให้คะแนนแบบออนไลน์ จะสามารถรองรับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ และการประชุมวุฒิสภาตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้นั้น ระบบที่จะพัฒนาขึ้นจำเป็นต้องได้รับการตรวจประเมินและรับรองความสอดคล้องตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการประชุมในเรื่องที่มีชั้นความลับของหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดให้ระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องติดตั้งและให้บริการจากภายในราชอาณาจักร รวมทั้งเป็นระบบที่ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานส่วนหนึ่งส่วนใดไว้บนราชอาณาจักร และศูนย์ข้อมูลหลักที่ติดตั้งระบบฯ จำเป็นต้องได้รับการตรวจประเมินมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เช่น มาตรฐาน ISO/IEC 27001 มาตรฐาน ISO/IEC 27700 เป็นต้น ซึ่งปัจจุบัน สำนักงานฯ อยู่ระหว่างดำเนินการโครงการพัฒนาและตรวจประเมินระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 27001:2022
๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งสิ้น ๓ โครงการ ประกอบด้วย ๑) โครงการจัดทำระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร ๒) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ภายในห้องปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และ ๓) โครงการพัฒนาแอปพลิเคชันระบบการประชุมทางไกลผ่านวิดีโอและการลงมติให้คะแนนแบบออนไลน์ ซึ่งจากการประชุมร่วมกับคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลางฯ และคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานและราคากลางฯ พบว่า โครงการจัดทำระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ฯ และโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันระบบการประชุมทางไกลผ่านวิดีโอฯ นั้น สำนักงานฯ จะได้รับผลผลิตในส่วนของระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบบริหารจัดการการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เหมือนกันทั้ง ๒ โครงการ แต่ไม่สามารถใช้งานร่วมกันได้เนื่องจากผลผลิตโครงการจัดทำระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบที่แต่ละเจ้าของผลิตภัณฑ์พัฒนาขึ้นเองในลักษณะระบบปิด (Closed System) จึงทำให้การติดตั้งแอปพลิเคชันระบบการประชุมทางไกลผ่านวิดีโอฯ เพิ่มเติม เป็นไปได้ยาก จึงอาจไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ (๑)

จากข้อสังเกตดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการจัดทำขอบเขตงานและราคากลางฯ จึงเห็นควรแจ้งสำนักสารสนเทศในฐานะเจ้าของโครงการฯ พิจารณาความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงการพิจารณาบูรณาการการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) ๑. สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) ๒. สำนักรักษาความปลอดภัย ๓. สำนักสารสนเทศ หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ๒. สำนักงานเลขานุการ ก.ร. ๓. สำนักบริหารงานกลาง ๔. สำนักพัฒนาบุคลากร ๕. สำนักการคลังและงบประมาณ ๖. สำนักการพิมพ์ ๗. สำนักประชาสัมพันธ์ ๘. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ๙. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ๑๐. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ๑๑. สำนักวิชาการ ๑๒. สำนักการประชุม ๑๓. สำนักกฎหมาย ๑๔. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๕. สำนักกรรมการ ๑ ๑๖. สำนักกรรมการ ๒ ๑๗. สำนักกรรมการ ๓ ๑๘. สำนักภาษาต่างประเทศ ๑๙. สำนักงบประมาณของรัฐสภา ๒๐. สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ๒๑. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ๒๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒๓. กลุ่มงานประธานรัฐสภา ๒๔. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) ๑. สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) ๒. สำนักบริหารงานกลาง ๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานวุฒิสภา ๒. สำนักประชาสัมพันธ์ ๓. สำนักการคลังและงบประมาณ ๔. สำนักการต่างประเทศ ๕. สำนักวิชาการ ๖. สำนักการประชุม ๗. สำนักกำกับและตรวจสอบ ๘. สำนักกรรมการ ๑ ๙. สำนักกรรมการ ๒ ๑๐. สำนักกรรมการ ๓ ๑๑. สำนักกฎหมาย ๑๒. สำนักภาษาต่างประเทศ ๑๓. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑๔. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๕. สำนักการพิมพ์ ๑๖. กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย :

สืบเนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันโลกเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ อย่างไม่คาดคิดและมักจะรุนแรง ส่งผลกระทบต่อชีวิตของคนทั่วโลก เช่น วิกฤติเศรษฐกิจ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว การจลาจล การประท้วง โรคระบาด เป็นต้น ทั้งนี้ในช่วงปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ประเทศต่าง ๆ รวมทั้งประเทศไทย ได้ออกมาตรการอย่างเข้มงวดเพื่อยับยั้งการแพร่เชื้อ รวมทั้งการเดินทางเข้า - ออกประเทศของพลเมือง การปิดเมือง การกักตัว สถานการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อทุกภาคส่วนทั้งเศรษฐกิจ สังคม และการใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน รวมถึงการให้บริการของภาครัฐที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยฝ่ายบริหารได้กำหนดมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤติเพื่อให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่องในสถานการณ์วิกฤติดังกล่าว

โดยการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต่อสภาวะวิกฤติ เป็นการบริหารจัดการองค์กรในสภาวะวิกฤติ/เหตุการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ ซึ่งโดยทั่วไปจำแนกวัฏจักรการบริหารจัดการแบ่งออกเป็นขั้นตอน คือ



๑) การป้องกันและลดผลกระทบ ๒) การเตรียมความพร้อมรับภัย ๓) การจัดการในภาวะฉุกเฉิน ๔) การจัดการหลังเกิดภัย เพื่อให้กรณีที่เกิดสภาวะวิกฤติต่าง ๆ หน่วยงานจะสามารถดำเนินงานตามภารกิจ หรือให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ตามปกติ

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีภารกิจในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยจัดให้มีการประชุม การพิจารณา ศึกษาของกรรมาธิการ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการปฏิบัติตามภารกิจดังกล่าว มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ เช่น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน และบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งหากเกิดสภาวะวิกฤติหรือเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ จะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพ ตามที่กำหนดไว้

ในปัจจุบันมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเพื่อนำพาให้องค์กรมีความสามารถในการดำเนินการอย่างดียิ่ง การเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว และความไม่แน่นอนที่ไม่สามารถคาดการณ์อนาคตได้อย่างแม่นยำ การเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก และภายในองค์กร ล้วนส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และกิจกรรมที่เพิ่มคุณค่าขององค์กร เพราะฉะนั้นองค์กรมาตรฐานระหว่างประเทศ (International Organization for Standardization : ISO) จึงได้กำหนดและประกาศใช้มาตรฐานระบบการจัดการ ISO 22301 : 2012 (Business Continuity Management) เพื่อเป็นมาตรฐานให้องค์กรมีการบริหารจัดการแบบองค์รวม ซึ่งช่วยรักษาความต่อเนื่องขององค์กร และผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ และเป็นกรอบการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมาตรฐาน BCM นี้ สามารถใช้ได้กับทุกองค์กร ประเภท ทุกขนาดได้ และสามารถขอรับรองจาก หน่วยงานตรวจประเมินภายนอก (Third Party Certification) ได้

ในมุมมองของมาตรฐาน ISO : 22301 นี้ นอกจากการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤติ (Crisis Management) เพียงเพื่อป้องกันการหยุดชะงัก (Disruption) แล้ว องค์กรต้องพิจารณาถึงความไม่แน่นอน และความเสี่ยงจากภัยคุกคามต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้องค์กรมีระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้มีความสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ สามารถเกิดการบริหารความยั่งยืน (Sustainable Development) ขององค์กรได้อย่างแท้จริง โดยได้รับประโยชน์ดังนี้

๑. ปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการแบบองค์รวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการบริหารจัดการ

๒. พัฒนาบุคลากรและองค์กรให้มีความสามารถในการคาดการณ์ (Anticipate) ประเมิน (Access) เตรียมการ (Prepare) ป้องกัน (Prevent) ตอบสนอง (Response) และฟื้นฟู (Recovery) ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๓. สร้างขีดความสามารถที่ทำให้องค์กรเกิดความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการ

๔. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร

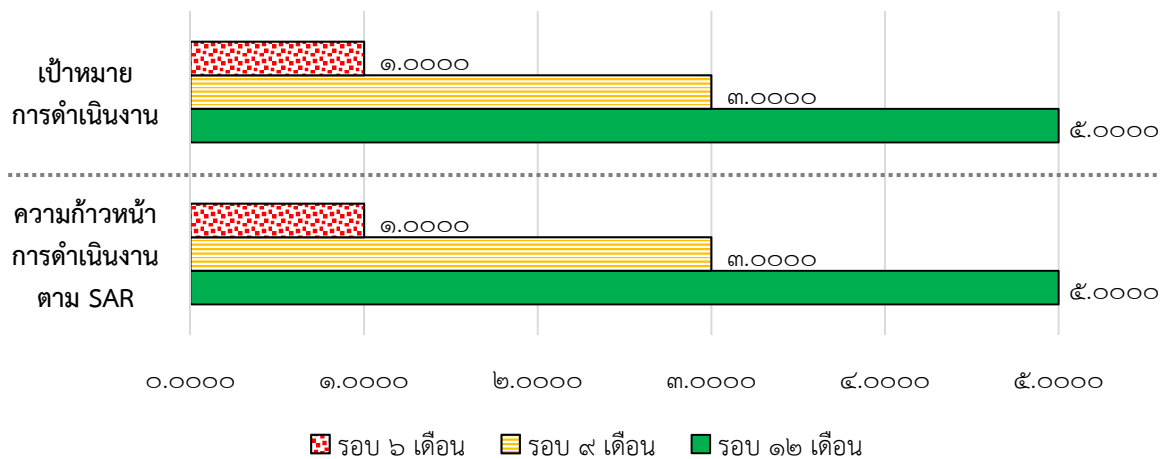
ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าแผนฯ สามารถรองรับกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ รวมทั้งเป็นการดำเนินการเตรียมความพร้อม การประเมินตามมาตรฐานการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO 22301 (BCM) จึงกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นดังนี้



เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan :BCP) ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา โดยนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบการจัดทำแผนฯ พร้อมทั้งมีการเตรียมการ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะ วิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ฯ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	- มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติฯ พร้อมปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน) - รายงานการวิเคราะห์การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการตามแผนบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการตามแผนบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐



รายงานผลการดำเนินงาน (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) :

ส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบการจัดทำแผนฯ พร้อมทั้งมีการเตรียมการ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยี ดิจิทัล เพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำแผนบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗	ธันวาคม ๒๕๖๕	คณะกรรมการดำเนินการตามแผนการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม CB ๓๐๓ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ บริหารความพร้อมต่อสภาวะ วิกฤติของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ธันวาคม ๒๕๖๕	คณะกรรมการดำเนินการตามแผนการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม CB ๓๐๓ ชั้น ๓ อาคาร รัฐสภา เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. จัดอบรมเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเตรียม ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติให้ บุคลากร	มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. สำนักวิชาการ ร่วมกับ สำนักพัฒนาบุคลากร จัดโครงการสัมมนา เชิงปฏิบัติการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมการให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และฝึกปฏิบัติการ ดับเพลิงเบื้องต้น เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม และวันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยช่วงเช้าเป็น การฝึกอบรมภาคทฤษฎี และช่วงบ่ายเป็นภาคปฏิบัติ ๒. สำนักงานฯ จัดอบรมหลักสูตร Network Security ในโครงการ เข้าร่วมจรรยาบรรณและบริการอินเทอร์เน็ตคู่ขนาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยเป็นการบรรยายเกี่ยวกับการโจมตีทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ การออกแบบสถาปัตยกรรมด้านความปลอดภัยการรักษา ความปลอดภัยอุปกรณ์สารสนเทศ ๓. สำนักรักษาความปลอดภัยร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร จัดอบรม หลักสูตรตอบโต้สถานการณ์คนร้ายก่อเหตุกราดยิง (Active Shooter) ให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจด้าน ยุทธวิธีการตอบโต้สถานการณ์คนร้าย ก่อเหตุด้วยอาวุธปืน ในวันอังคารที่ ๒๐ - วันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ฝึกตำรวจ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จังหวัดนครปฐม



กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์/ช่องทางสื่อสารสร้างความรับรู้ของบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกองค์กร	กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๖	สำนักรักษาความปลอดภัยได้มีการจัดทำสื่อและคลิปวิดีโอเพื่อประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้น โดยมีการเผยแพร่ผ่าน ช่องทาง Digital Signage / Facebook / บอร์ดประชาสัมพันธ์ /จอภาพ ในห้องประชุมสภาผู้แทนราษฎร
๕. จัดทำแผนการเตรียมการเพื่อบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301	กุมภาพันธ์ - สิงหาคม ๒๕๖๖	คณะทำงานดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้จัดทำแผนต่อเนื่องการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา (Business Continuity Plan : BCP) ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 22301 เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๖. จัดกิจกรรมซักซ้อม/ทดสอบการอพยพหนีไฟ ร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และรายงานผลการจัดกิจกรรม	กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๖	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการจัดกิจกรรมซักซ้อม/ทดสอบการอพยพหนีไฟ ร่วมกัน เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยเป็นการจำลองเหตุการณ์ตั้งแต่ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ซึ่งมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคคลในวงงานรัฐสภา และบุคลากรของสองส่วนราชการ รวมทั้งมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เข้าร่วมการซักซ้อมในวัน เวลา ดังกล่าว อาทิ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางโพ วชิรพยาบาล สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
๗. จัดกิจกรรมซักซ้อม/ทดสอบการรักษาความปลอดภัยสถานที่ประชุมและบริเวณรัฐสภาร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และรายงานผลการจัดกิจกรรม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๖	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีกิจกรรมการซักซ้อมแผนป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม/การจลาจล ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ บริเวณหน้าอาคารรัฐสภา ทั้งนี้ เนื่องด้วยได้รับการแจ้งจาก แกนนำกลุ่มผู้ชุมนุมว่าในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จะมีการชุมนุมของกลุ่มแนวร่วมธรรมศาสตร์ เพื่อสะท้อนและแสดงจุดยืน สว. ต้องรับฟังเสียงประชาชนในการเปิดทางให้รัฐบาลก้าวไกลจัดตั้งรัฐบาล โดยจะมีผู้เข้าร่วมชุมนุมหลายร้อยคน จึงเป็นการซักซ้อมในสถานการณ์จริง
๘. สืบสวนการรับรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของบุคลากร	สิงหาคม ๒๕๖๖	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการสำรวจการรับรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของสำนักงานฯ แบ่งเป็น ๓ เหตุการณ์ คือ ๑. เหตุการณ์ที่เกิดจากสถานการณ์ทางการเมือง/การชุมนุม/การจลาจล ๒. เหตุการณ์ที่เกิดจากการก่อการร้าย/วินาศกรรม/การโจมตีและการโจรกรรมข้อมูลทางไซเบอร์ ๓. เหตุการณ์ที่เกิดจากอัคคีภัย โดยผลการสำรวจการรับรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของสำนักงานฯ จากกลุ่มเป้าหมาย ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๓๗๕ คน พบว่ามีการรับรู้ในภาพรวมเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๓๗ จำแนกเป็น มีการรับรู้ในภาพรวม ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๕๑ จากผลการสำรวจการรับรู้ใน ๓ เหตุการณ์หลัก ดังนี้



กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		เหตุการณ์ที่ ๑ เหตุการณ์ที่เกิดจากสถานการณ์ทางการเมือง/ การ ชุมนุม/การจลาจล มีการรับรู้ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๒๔ เหตุการณ์ที่ ๒ เหตุการณ์ที่เกิดจากการก่อการร้าย/วินาศกรรม/ การ โจมตีและการโจรกรรมข้อมูลทางไซเบอร์ มีการรับรู้ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๕ เหตุการณ์ที่ ๓ เหตุการณ์ที่เกิดจากอัคคีภัย มีการรับรู้ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๓
๙. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอเลขาธิการเพื่อทราบพร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มิถุนายน และกันยายน ๒๕๖๖	๑. สำนักงานฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๖) เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อทราบเมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๒. คณะกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งพิจารณาและเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน โดยเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อทราบภายในวันพุธที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
๑๐. รายงานการวิเคราะห์การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	กันยายน ๒๕๖๖	คณะกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งที่ประชุมพิจารณาและมีมติเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่จะช่วยยกระดับให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีระบบการบริหารความต่อเนื่องที่เป็นมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับสามารถลดผลกระทบและความเสี่ยงจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการ และช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินกระบวนการได้อย่างต่อเนื่อง
๑๑. ทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ และจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กันยายน ๒๕๖๖	คณะกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งได้พิจารณาและเห็นชอบการทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**รายงานผลการดำเนินงาน (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) :**

๑. ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ พร้อมทั้งแผนปฏิบัติการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการของทั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ประสานและเรียนเชิญวิทยากรจากบัณฑิตวิทยาลัย การจัดการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) และ การจัดการวิกฤตและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Crisis & Business Continuity Management) รวมถึงท่านยังได้รับใบประกาศทางด้าน ISO 22301 ได้แก่ PECB Certified ISO 22301 Lead Implementer- Business Continuity Management มาร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ BUSINESS CONTINUITY MANAGEMENT : BCM การบริหารความพร้อมต่อสภาวะ โดยจะมีการสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้ง จัดกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการระดมความคิดเห็น (Workshop) เพื่อกำหนดภัยคุกคาม และแนวทางการบริหารจัดการสภาวะวิกฤติที่เกิดขึ้น รวมถึงระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในวันจันทร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๔ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา ฝั่งวุฒิสภา โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย คณะกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผู้ปฏิบัติงานตัวแทนสำนักที่เกี่ยวข้อง และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวนทั้งสิ้น ๘๔ คน เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๓. ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบ
 - แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗
 - แผนปฏิบัติการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการของทั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๔. ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการฯ ได้ ๑๑ กิจกรรมจาก ๑๑ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้
 - มีแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามข้อ ๑
 - มีแผนปฏิบัติการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามข้อ ๑
 - จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติให้บุคลากร จำนวน ๒ ครั้ง โดยจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง BUSINESS CONTINUITY MANAGEMENT : BCM การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ในวันจันทร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๔ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา ฝั่งวุฒิสภา



- จัดกิจกรรมชักซ้อมอพยพหนีไฟร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีการอบรมให้ความรู้ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และ จัดการชักซ้อม และรายงานผลการจัดกิจกรรมชักซ้อมอพยพหนีไฟในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์/ช่องทางการสื่อสารสร้างความรับรู้ ของบุคลากรทั้งภายในและ ภายนอกองค์กร ประกอบด้วย

กรณีเกิดเหตุอัคคีภัย

- จัดทำคลิปวิดีโอการอพยพหนีไฟและแผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- จัดทำคลิปวิดีโอการอพยพหนีไฟของสมาชิกวุฒิสภาภายในห้องประชุมจันทรา
- จัดทำคลิปวิดีโอแผนการอพยพหนีไฟออกจากห้องประชุมกรมการ

โครงการทางไซเบอร์

- การประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่และสร้างความรับรู้ให้บุคลากรภายในและภายนอกองค์กรเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ เหตุการณ์โครงการทางไซเบอร์

ไฟฟ้าขัดข้อง

- จัดทำ info ประชาสัมพันธ์ การตรวจสอบและปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าในวันหยุด เพื่อป้องกันการเกิดเหตุไฟฟ้าขัดข้อง
- แนวทางการแก้ปัญหาไฟฟ้าขัดข้อง

กรณีเกิดเหตุจลาจล

- จัดทำคลิปวิดีโอการอพยพของสมาชิกวุฒิสภา กรณีเกิดเหตุจลาจล โดยได้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ดังนี้
 - ๑) แจ้งเวียนให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบ
 - ๒) เผยแพร่คลิปแผนการปฏิบัติในส่วนของการประชุมกรมการ ในระหว่างก่อนการประชุมกรมการ
 - ๓) เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาทราบ
 - ๔) ประชาสัมพันธ์ผ่าน E-Office กับทาง Line ของสำนักงาน
 - ๕) นำเข้าที่ประชุมผู้บริหาร
 - ๖) Facebook ของสำนักงาน
 - ๗) บอร์ดประชาสัมพันธ์บอร์ดบริเวณสำนักงาน
- มีแผนการเตรียมการเพื่อบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 (แผนการเตรียมการเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (IT BCM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖) เลขาธิการวุฒิสภา เห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖
- จัดกิจกรรมชักซ้อมอพยพหนีไฟร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และมีรายงานสรุปผลเมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
- จัดกิจกรรมชักซ้อม/ทดสอบการรักษาความปลอดภัยสถานที่ประชุมและบริเวณรัฐสภาาร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- สำรองการรับรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของบุคลากร พร้อมจัดทำรายงานผล
- มีรายงานการวิเคราะห์การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301
- มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รอบ ๙ เดือน โดยเลขาธิการวุฒิสภา เห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และรอบ ๑๒ เดือน โดยเลขาธิการวุฒิสภา เห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖





- คณะกรรมการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทบทวนและจัดทำแผนการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan :BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบการจัดทำแผนฯ พร้อมทั้งมีการเตรียมการ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301	☒	สผ เอกสารแนบ_๐๒_แผน BCP ประจำปี ๖๖-๖๗
			☒	สผ เอกสารแนบ_๐๓_แผนปฏิบัติการ BCP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			☒	สว เอกสารแนบ ๐๑ เลขาเห็นชอบแผน BCP ๖๖-๖๗
			☒	สว เอกสารแนบ ๐๒ แจ้งเวียนแผน BCP ๖๖
			☒	สว เอกสารแนบ ๐๓ แผน BCP ๖๖-๗๐
			☒	สว เอกสารแนบ ๐๔ แผนปฏิบัติการ BCM ๖๖
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติฯ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	สผ เอกสารแนบ_๐๑_รายงานผลการดำเนินงาน BCM รอบ ๖ เดือน
			☒	สผ เอกสารแนบ_๐๔_รายงานผลการดำเนินงาน BCM รอบ ๙ เดือน
			☒	สว เอกสารแนบ ๐๕ รายงานสรุปผลจัดอบรม เสริมสร้าง



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๖ รายงานสรุปผลอค์คิภัย
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๑ info ประชาสัมพันธ์ ป้องกันไฟฟ้าขัดข้อง ๑
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๒ info ประชาสัมพันธ์ ป้องกันไฟฟ้าขัดข้อง ๒
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๓ info ประชาสัมพันธ์ ป้องกันไฟฟ้าขัดข้อง หลักฐานเผยแพร่ใน Line
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๔ การประชาสัมพันธ์เพื่อ เผยแพร่และสร้างความรับรู้ให้บุคลากรภายใน และภายนอกองค์กรเกี่ยวกับการเตรียมความ พร้อมต่อสภาวะวิกฤติ เหตุการณ์โจรกรรมทางไซ เบอร์
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๕ ซ้อมหนีจลาจล
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๖ ซ้อมหนีไฟกรณีการ
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๗ แผน IT BCM ส่น ๖๖ ฉบับประชุมผู้บริหาร (ป้องกันการโจรกรรมทาง ไซเบอร์)
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๘ แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิง ไหม้และอพยพหนีไฟ
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๗.๙ อบรมหนีไฟห้องเงินตรา
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๘.๑ แผน IT BCM
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๘.๒ เลขาเห็นชอบแผน IT BCM
		☒ สว เอกสารแนบ ๐๙ รายงานซักซ้อมร่วมอค์คิภัย
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๐ รายงานซ้อมร่วม (อค์คิภัย)
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๑ รายงานการซักซ้อมแผน ป้องกันเหตุ
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๒ รายงานการรับรู้แผน BCP
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๓ รายงานผล รอบ ๙ เดือน
	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒ สผ เอกสารแนบ_๐๕_ รายงานผลการดำเนินงาน BCM รอบ ๑๒ เดือน
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๔ รายงาน isoict ๑๘-๙- ๒๕๖๖
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๕ รายงานการวิเคราะห์ ISO 22301
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๖ รายงานผล BCM รอบ ๑๒ เดือน



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๕	☒ เอกสารรายงานผลการดำเนินการตาม แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติฯ พร้อมปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ	☒ สผ เอกสารแนบ_๐๕ รายงานผลการดำเนินงาน BCM รอบ ๑๒ เดือน
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๔ รายงาน isoict ๑๘-๙- ๒๕๖๖
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๕ รายงานการวิเคราะห์ ISO 22301
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๖ รายงานผล BCM รอบ ๑๒ เดือน
	☒ เอกสารรายงานการวิเคราะห์การเตรียม ความพร้อมเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อหัวหน้า ส่วนราชการ	☒ สผ เอกสารแนบ_๐๕ รายงานผลการดำเนินงาน BCM รอบ ๑๒ เดือน
		☒ สว เอกสารแนบ ๑๗ แผน BCP ๖๖-๖๗ (ฉบับสมบูรณ์)
☒ สว เอกสารแนบ ๑๘ แผนปฏิบัติการ BCM ๖๗		

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

ภาพรวมทั้งสองส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนทั้งหมด โดยได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากบุคลากรภายในสำนักงาน อย่างไรก็ตามการเตรียมความพร้อม โดยการซักซ้อมการอพยพ
บุคคลออกจากพื้นที่ ควรคำนึงถึงการปฏิบัติงานบนสถานการณ์จริง ที่ไฟฟ้าและระบบการสื่อสารที่ขัดข้อง มีเสียง ความมืด
กลุ่มควันและเปลวไฟ การอพยพคนออกจากพื้นที่รวมถึงการเข้าค้นหาและช่วยเหลือผู้ตกค้าง จะมีข้อจำกัดมากกว่าการ
ซักซ้อมปกติ นอกจากนี้ควรเพิ่มเติมการซักซ้อมภัยพิบัติอื่นๆ เช่น น้ำท่วม การก่อการร้าย เป็นต้น





ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)
๑. สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) ๒. สำนักงานเลขานุการ ก.ร. ๓. สำนักพัฒนาบุคลากร หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ๒. สำนักบริหารงานกลาง ๓. สำนักการคลังและงบประมาณ ๔. สำนักการพิมพ์ ๕. สำนักรักษาความปลอดภัย ๖. สำนักประชาสัมพันธ์ ๗. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ๘. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ๙. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ๑๐. สำนักวิชาการ ๑๑. สำนักสารสนเทศ ๑๒. สำนักการประชุม ๑๓. สำนักกฎหมาย ๑๔. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๕. สำนักกรรมการ ๑ ๑๖. สำนักกรรมการ ๒ ๑๗. สำนักกรรมการ ๓ ๑๘. สำนักภาษาต่างประเทศ ๑๙. สำนักงบประมาณของรัฐสภา ๒๐. สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ๒๑. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ๒๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒๓. กลุ่มงานประธานรัฐสภา ๒๔. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน) ๒. สำนักนโยบายและแผน หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานวุฒิสภา ๒. สำนักประชาสัมพันธ์ ๓. สำนักบริหารงานกลาง ๔. สำนักการคลังและงบประมาณ ๕. สำนักการต่างประเทศ ๖. สำนักวิชาการ ๗. สำนักการประชุม ๘. สำนักกำกับและตรวจสอบ ๙. สำนักกรรมการ ๑ ๑๐. สำนักกรรมการ ๒ ๑๑. สำนักกรรมการ ๓ ๑๒. สำนักกฎหมาย ๑๓. สำนักภาษาต่างประเทศ ๑๔. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑๕. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๖. สำนักการพิมพ์ ๑๗. กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย :

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวมาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๓ มาตรการ ดังนี้

มาตรการที่ ๑ การขับเคลื่อนส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
รวมถึงค่านิยมร่วม นำไปสู่องค์กรคุณธรรมต้นแบบ โดยมีแนวทางการดำเนินการตาม
มาตรการ ดังนี้

๑.๑ การขับเคลื่อนกระบวนการตามแนวทางการพัฒนาองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
อย่างเป็นระบบ



๑.๒ การขับเคลื่อนให้เกิดองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑.๓ ขับเคลื่อนและเผยแพร่สื่อสร้างสรรค์ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

๑.๔ การขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายองค์กรคุณธรรมภายนอก

มาตรการที่ ๒ การส่งเสริมการนำหลักธรรมและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติตน

๒.๑ การส่งเสริมการนำหลักธรรมและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินชีวิต

๒.๒ การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของสังคมส่วนรวม (จิตสาธารณะ)

มาตรการที่ ๓ การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.

๓.๑ การดำเนินการตามประมวลจริยธรรมและวินัยข้าราชการ

๓.๒ การขับเคลื่อนการดำเนินการของชมรม STRONG MODEL ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๓.๓ การขับเคลื่อนมาตรการ สนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีทิศทางเดียวกันทั้งประเทศ โดยมีกระทรวงวัฒนธรรมเป็นผู้กำหนดแนวทางมาตรการ กลไก และกำกับติดตามการดำเนินการของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งได้กำหนดเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม คือ องค์กรที่แสดงเจตนารมณ์ จะพัฒนาเป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคุณธรรม มีแผนการดำเนินการพัฒนาองค์กรคุณธรรม มีการจัดกลไกผู้รับผิดชอบ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ซึ่งผลการดำเนินงานอาจเกิดขึ้นบางส่วน แต่ผลการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมของคนหรือปัญหาเชิงคุณธรรมที่ลดลงอาจยังไม่เห็นผลชัดเจน

ระดับที่ ๒ องค์กรคุณธรรม คือ องค์กรส่งเสริมคุณธรรมที่มีกระบวนการพัฒนาองค์กรคุณธรรมที่ได้มาตรฐานขององค์กรส่งเสริมคุณธรรม และมีการจัดระบบภายในองค์กรที่เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรคุณธรรม และมีการบริหารจัดการให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมของคนในองค์กร และส่งผลกระทบให้การทำความดีเพิ่มขึ้น ปัญหาเชิงคุณธรรมลดลง และมีแนวโน้มจะเกิดการพัฒนาที่ต่อเนื่อง เกิดความยั่งยืนได้

ระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ คือ องค์กรคุณธรรมที่ดำเนินการประสบความสำเร็จทั้งในกระบวนการพัฒนา และการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมของคนที่สะท้อนการมีคุณธรรม คนมีความสุข องค์กรมีคุณภาพ และคุณธรรมเชิงประจักษ์ มีองค์ความรู้ สามารถถ่ายทอดและเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรต่าง ๆ ได้

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลของการประเมินสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการประเมินจะมีการสำรวจและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง



จากบุคคลภายในหน่วยงานภาครัฐนั้น และจากบุคคลภายนอกที่มีปฏิสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐนำมาประเมินผล ซึ่งกำหนดระดับผลการประเมินจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๔๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เห็นความสำคัญของการขับเคลื่อนเรื่องดังกล่าว ข้างต้น และเพื่อให้การดำเนินการเป็นการบูรณาการการดำเนินการทั้งสองส่วนร่วมกัน จึงได้กำหนดแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีเป้าหมายเพื่อขับเคลื่อนส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมของกระทรวงวัฒนธรรม และผ่านเกณฑ์ การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๙๙.๔๖ (AA) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๙๗.๒๑ (AA)

เป้าหมายการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลผลิต	ผลลัพธ์
รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. รักษามาตรฐานการดำเนินการเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบ ๒. มีผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ AA

เกณฑ์การให้คะแนน :

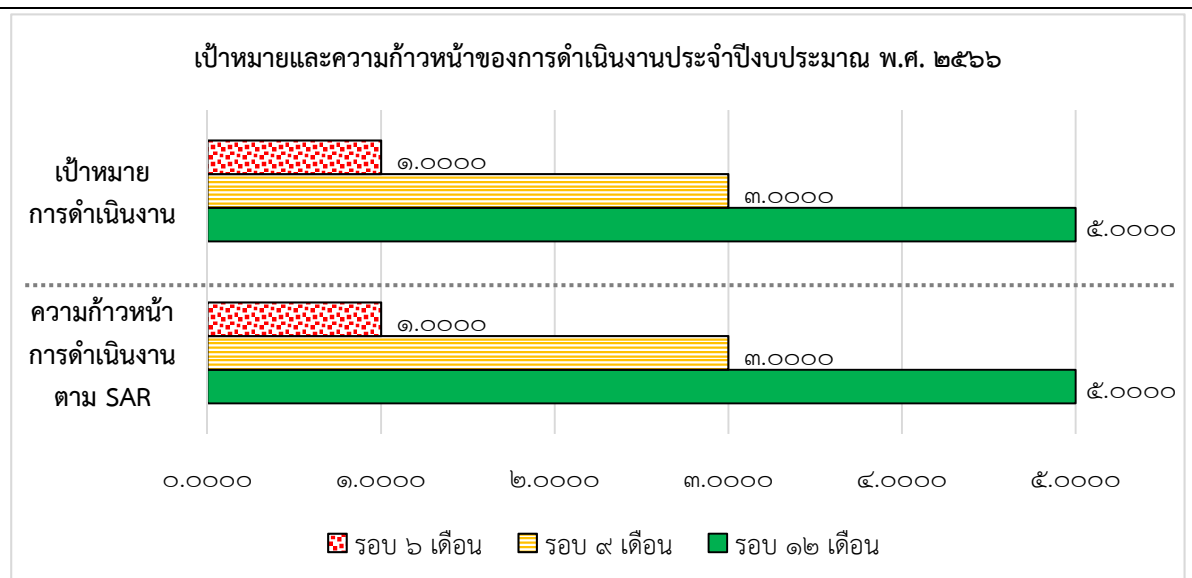
ระดับคะแนน ๑	มีแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยต้องมีการบูรณาการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการดำเนินการที่ผ่านมา การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มาตรการ/แนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์ องค์กรคุณธรรม มาตรการ/แนวทางการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น และแผนดังกล่าวต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ประเมินฯ และเสนอ ก.ร. ตามลำดับ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและและความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและและความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)



ระดับคะแนน ๕	- มีรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร.ประเมินฯ และ ก.ร. เพื่อพิจารณา ตามลำดับ (๑ คะแนน) - มีผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ AA (๑ คะแนน)
--------------	--

เงื่อนไข :

ให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖, ๙, ๑๒ เดือน พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา สำหรับผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ให้นำเสนอต่อ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐



รายงานผลการดำเนินงาน

มาตรการที่ ๑ การขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน (รอบ ๑๒ เดือน)	
	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๑.๑ ขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ	๕	๕
๑.๒ ขับเคลื่อนกระบวนการสร้างองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๕	๕
๑.๓ ดำเนินการขยายเครือข่ายองค์กรคุณธรรม	๕	๕
๑.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งจัดทำสื่อสร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก	๕	๕

มาตรการที่ ๒ การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีวัฒนธรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน (รอบ ๑๒ เดือน)	
	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒.๑ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีทางวัฒนธรรม และนำความรู้มาปรับใช้กับการปฏิบัติตนและการดำเนินชีวิต	๕	๕
๒.๒ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ (จิตสาธารณะ)	๕	๕



มาตรการที่ ๓ การสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน (รอบ ๑๒ เดือน)	
	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๓.๑ ขับเคลื่อนและประเมินการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมและวินัยข้าราชการรัฐสภา	๕	๕
๓.๒ สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการของชมรม STRONG Model	๕	๕
๓.๓ ขับเคลื่อนมาตรการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๕	๕

สรุปผลการดำเนินการในภาพรวมตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)

- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผลการดำเนินการในภาพรวมอยู่ที่ระดับ ๕.๐๐
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีผลการดำเนินการในภาพรวมอยู่ที่ระดับ ๕.๐๐
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดทำรายงานผลการขับเคลื่อนแนวทาง/ มาตรการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดทำรายงานผลการขับเคลื่อนแนวทาง/ มาตรการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอเลขาธิการวุฒิสภา
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถรักษาผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมาให้คงรักษามาตรฐานในระดับ AA คะแนนการประเมิน ๙๕.๑๓ ผลการประเมินระดับ “ผ่าน”
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถรักษาผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมาให้คงรักษามาตรฐานในระดับ AA คะแนนการประเมิน ๙๗.๔๓ ผลการประเมินระดับ “ผ่านดี”



ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของ การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยต้องมีการบูรณาการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการดำเนินการที่ผ่านมา การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ ตามเกณฑ์องค์กรคุณธรรม มาตรการ/แนว ทางการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น และแผนดังกล่าวต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ประเมินฯ และเสนอ ก.ร. ตามลำดับ	☒	แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ ด้านคุณธรรมและและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ ด้านคุณธรรมและและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๖)



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
			☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)
๕	☒	เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร. ประเมินฯ และ ก.ร. เพื่อพิจารณา ตามลำดับ	☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ AA	☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

ภาพรวมทั้งสองส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนทั้งหมด โดยได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากบุคลากรภายในสำนักงาน มีการศึกษาและถอดบทเรียนในจากผลการวิเคราะห์ผลลัพธ์ของการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของการดำเนินการตามแผนส่งเสริมฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบการจัดทำแผนฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งได้ศึกษาแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเตรียมพร้อมในการรองรับการตรวจประเมิน ซึ่งผลประเมินในรอบ ๑๒ เดือน ได้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนดำเนินงานตามมาตรการ/แผนงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี มีความสำเร็จครอบคลุม ครบถ้วนตามเป้าหมายในทุกมิติ





ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)
๑. สำนักงานเลขานุการ ก.ร. (ผู้รายงาน) ๒. สำนักบริหารงานกลาง ๓. สำนักพัฒนาบุคลากร หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ๒. สำนักการคลังและงบประมาณ ๓. สำนักการพิมพ์ ๔. สำนักรักษาความปลอดภัย ๕. สำนักประชาสัมพันธ์ ๖. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ๗. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ๘. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ๙. สำนักวิชาการ ๑๐. สำนักสารสนเทศ ๑๑. สำนักการประชุม ๑๒. สำนักกฎหมาย ๑๓. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๔. สำนักกรรมการ ๑ ๑๕. สำนักกรรมการ ๒ ๑๖. สำนักกรรมการ ๓ ๑๗. สำนักภาษาต่างประเทศ ๑๘. สำนักงบประมาณของรัฐสภา ๑๙. สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ๒๐. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ๒๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒๒. กลุ่มงานประธานรัฐสภา ๒๓. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑. สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน) ๒. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานวุฒิสภา ๒. สำนักประชาสัมพันธ์ ๓. สำนักบริหารงานกลาง ๔. สำนักการคลังและงบประมาณ ๕. สำนักการต่างประเทศ ๖. สำนักวิชาการ ๗. สำนักการประชุม ๘. สำนักกำกับและตรวจสอบ ๙. สำนักกรรมการ ๑ ๑๐. สำนักกรรมการ ๒ ๑๑. สำนักกรรมการ ๓ ๑๒. สำนักกฎหมาย ๑๓. สำนักภาษาต่างประเทศ ๑๔. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑๕. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๖. สำนักการพิมพ์ ๑๗. กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย :

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) ตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นปีสุดท้ายที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว และได้มีการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ซึ่งประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้



**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อบูรณาการที่มีสมรรถนะสูงตาม
หลักธรรมาภิบาล**

เป้าหมาย : ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลและรองรับการเป็นองค์กร
ที่มีสมรรถนะสูง

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ : บริหารจัดการแผนกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
ตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) มีกำลังคนสอดคล้องกับบทบาทขององค์กร
- ๒) มีมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่รองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) มีระบบการสรรหาที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ : พัฒนาระบบและนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล
โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) สร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส
- ๓) มีนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยมี
วัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) มีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เพื่อประกอบการตัดสินใจ
และกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงาน สนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่าง
มืออาชีพ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ : พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยมี
วัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาความเป็นนักวิชาการ/ความเป็นมืออาชีพ
ในแต่ละสายงาน
- ๒) พัฒนาภาวะผู้นำ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ๓) พัฒนาทักษะดิจิทัลและทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ : พัฒนาความพร้อมของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติหน้าที่นักกฎหมายนิติบัญญัติ โดยมี
วัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรสายงานนิติการให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อสนับสนุนกระบวนการ
นิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด



๓) พัฒนาระบบการบริหารจัดการนักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ : สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) มีองค์ความรู้ที่สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดหลักธรรมาภิบาลและประโยชน์ส่วนรวม

เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติงานตามค่านิยม วัฒนธรรมและวินัยข้าราชการ พร้อมทั้งน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตโดยมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ : ปลูกฝังกรอบความคิด (Mindset) ที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและค่านิยมเพื่อสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) สร้างกรอบแนวคิดที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม ค่านิยมร่วมและจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) ส่งเสริมพฤติกรรมการเป็นข้าราชการที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ : เสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส วินัยข้าราชการ การป้องกันการทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) ขับเคลื่อนด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดวินัย และการป้องกันและการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างเป็นระบบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกับการขับเคลื่อนด้านคุณธรรมฯ ในระดับประเทศ

๒) มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ระดับ AA

๓) ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ : การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- มีแนวทางการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างองค์กรที่มีความสุข

เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับสวัสดิการและการสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลให้บุคลากรมีประสบการณ์ที่ดีในการทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข (Work-Life Integration)

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ : สร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (Employee Engagement) โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- สร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ : พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสุขของบุคลากร (Happy Workplace) โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและความสุขในการทำงาน



กลยุทธ์ที่ ๔.๓ : ขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม

(Corporate Social Responsibility : CSR) โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมส่วนรวมให้กับบุคลากร

๒) สนับสนุนด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

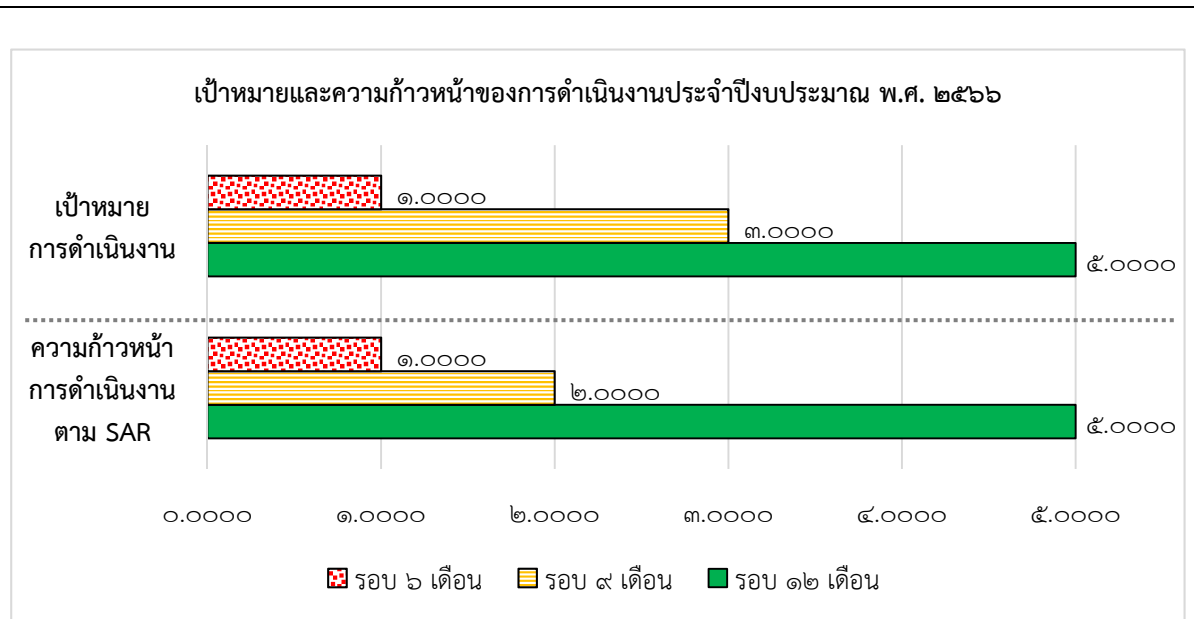
ในแต่ละปีงบประมาณจะมีตัวชี้วัดและเป้าหมายรายปี เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการฯ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ตามลำดับ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภาตามลำดับ (๒ คะแนน)

เงื่อนไข :

เสนอรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) รอบ ๖, ๙, ๑๒ เดือน ต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ตามลำดับ และเสนอรายงาน ต่อ ก.ร. ในรอบ ๑๒ เดือน



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๓.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้จัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้วและได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการฯ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว



ร้อยละความก้าวหน้าในการดำเนินการ

■ รายยุทธศาสตร์/กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	ส่วนราชการ	
	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร (ร้อยละ)	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา (ร้อยละ)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	๙๘.๖๗	๙๙.๑๗
บริหารจัดการแผนกำลังคน	๑๐๐	๑๐๐
พัฒนาระบบและนวัตกรรม	๙๖.๐๐	๙๗.๕๐
พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	๑๐๐	๑๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	๑๐๐	๑๐๐
พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ	๑๐๐	๑๐๐
พัฒนาความพร้อมของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายนิติบัญญัติ	๑๐๐	๑๐๐
สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้	๑๐๐	๑๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	๑๐๐	๑๐๐
ปลูกฝังกรอบความคิด	๑๐๐	๑๐๐
เสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๑๐๐	๑๐๐
การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน	๑๐๐	๑๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	๙๐.๕๐	๙๐.๕๐
Employee Engagement	๙๑.๐๐	๙๑.๐๐
Happy Workplace	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐
CSR	๑๐๐	๑๐๐
รวม	๙๘.๕๔	๙๘.๗๔





ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๔.๙๗๐๘	๔.๙๗๐๘	๐.๔๙๗๑
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๔.๙๗๔๘	๔.๙๗๔๘	๐.๔๙๗๕

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

- ☐ หมายถึง ยังไม่พบรายละเอียดการดำเนินงาน
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์และยังไม่สอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ
- ☒ หมายถึง รายการเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความสอดคล้องตามคู่มือการประเมินผลฯ

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ เอกสาร/หลักฐานแสดงถึงแผนปฏิบัติการตาม ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการฯ ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ตามลำดับ	☒ แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการดำเนินการตาม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตาม แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐	☒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – มี.ค. ๒๕๖๖)
		☒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – มี.ย. ๒๕๖๖)
		☒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖)



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
	☒ เอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐	☒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖)
๕	☒ เอกสารรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐบาลตามลำดับ	☒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖)

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- การสรุปผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน เป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากต้องรอการส่งข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ภายใน ซึ่งพบการประเมินแผนงาน/โครงการบางส่วนมีผลหรือมีหลักฐานบางส่วนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จำเป็นต้องปรับและเตรียมข้อมูลใหม่ จึงขอให้ส่วนราชการตรวจสอบและแจ้งรายการข้อมูล เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมพร้อม รวมทั้งข้อมูลและเนื้อหาที่จำเป็นต้องปรากฏในรายงานและดำเนินการสรุปให้สอดคล้องกับเป้าหมายตามแผนฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานเป็นการล่วงหน้า
- ขอให้ส่วนราชการทบทวนการจัดทำแบบสำรวจที่เกี่ยวข้องตามแผนฯ โดยพบว่ามีการกำหนดช่วงเกณฑ์การให้คะแนนออกเป็น ๔ ระดับ (จากเดิม ๕ ระดับ โดยตัดเกณฑ์ระดับคะแนน ๓ (ปานกลาง) ออกไป) ส่งผลต่อการประมวลคะแนน คือ การแบ่งช่วงตามค่าความพึงพอใจของการสำรวจที่มีสัดส่วนต่างออกไป คือ ๕ ระดับ มีสัดส่วนช่วงคะแนนอยู่ที่ร้อยละ ๒๐ ส่วน ๔ ระดับ มีสัดส่วนช่วงคะแนนอยู่ที่ร้อยละ ๒๕
- ขอให้ส่วนราชการพิจารณาทบทวนการกำหนดข้อคำถามในแบบสำรวจที่เกี่ยวข้องตามแผนฯ เนื่องจากพบตัวอย่างคำถามบางส่วน เช่น คำถามเกี่ยวกับความสุขในที่ทำงาน ความเครียดความกดดันในที่ทำงาน ความถี่ในการดื่มแอลกอฮอล์ นั้นจะมีความเหมาะสมในการวัดผลหรือไม่ เนื่องจากสาเหตุอาจไม่ได้เกิดจากที่ทำงาน อาจเกิดจากสิ่งแวดล้อมที่บ้าน โรคประจำตัว ครอบครัว หนี้สิน หรือปัจจัยนอกเวลางาน ในอีกส่วนหนึ่ง คือ การบริหารจัดการองค์กรที่ฝ่ายบริหารต้องมุ่งเน้นการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย (เน้นงานในเชิงปริมาณ และ/หรือเน้นงานในเชิงคุณภาพ มากขึ้น) ซึ่งฝ่ายบริหารองค์กรจำเป็นต้องสร้างบรรยากาศให้บุคลากรเกิดความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน (ไม่ได้มีปริมาณงานที่น้อย หรือคุณภาพปานกลาง) ซึ่งอาจสร้างความกดดันในกับบุคลากรบางกลุ่ม เนื่องจากการบริหารงานจำเป็นต้องสร้างความสมดุลในด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบางกรณีอาจไม่สามารถวัดผลความพึงพอใจของบุคลากรให้มีทิศทางเดียวกับเป้าหมายที่องค์กรมุ่งเน้นประสิทธิภาพจากบุคลากรได้ ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นต้องสร้างแรงจูงใจและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามทิศทางยุทธศาสตร์องค์กรต่อไป



บทที่ ๔

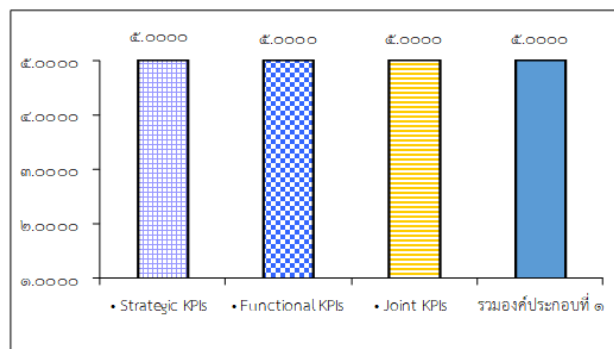
บทสรุปและข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

๑. บทสรุปผลคะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

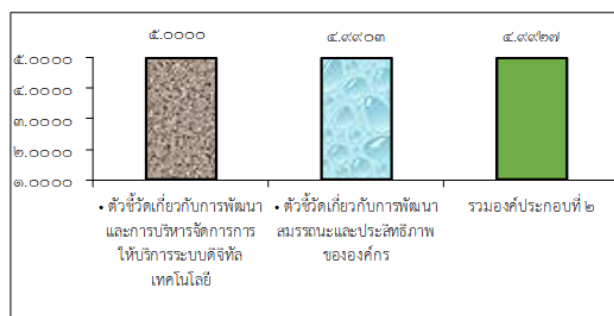
- ผลคะแนนรวมของส่วนราชการ : ผลคะแนนโดยภาพรวมทุกองค์ประกอบของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลคะแนนเท่ากับ ๔.๙๙๗๑

- ผลคะแนนของการปฏิบัติราชการตามองค์ประกอบ : หากพิจารณาผลคะแนนตามองค์ประกอบของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พบว่าในองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) มีระดับคะแนนอยู่ที่ ๕.๐๐๐๐ โดยการวัดผลประกอบด้วย Strategic KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ Functional KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ และ Joint KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ สำหรับองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base) มีระดับคะแนนอยู่ที่ ๔.๙๙๒๗ โดยการวัดผลประกอบด้วย ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ และตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร อยู่ที่ระดับคะแนน ๔.๙๙๐๓

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)	น้ำหนัก	ผลคะแนน
• Strategic KPIs	๒๐%	๕.๐๐๐๐
• Functional KPIs	๒๐%	๕.๐๐๐๐
• Joint KPIs	๒๐%	๕.๐๐๐๐
รวมองค์ประกอบที่ ๑	๖๐%	๕.๐๐๐๐



องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)	น้ำหนัก	ผลคะแนน
• ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี	๑๐%	๕.๐๐๐๐
• ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร	๓๐%	๔.๙๙๐๓
รวมองค์ประกอบที่ ๒	๔๐%	๔.๙๙๒๗



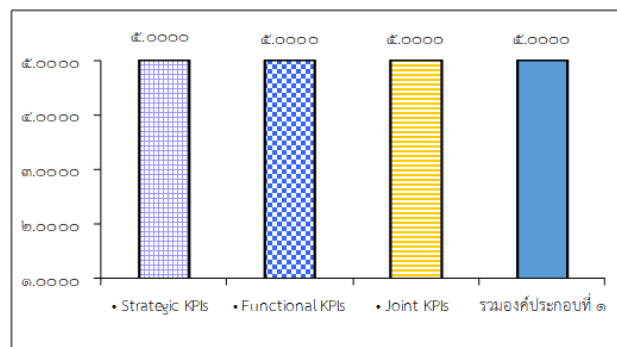


๒. บทสรุปผลคะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

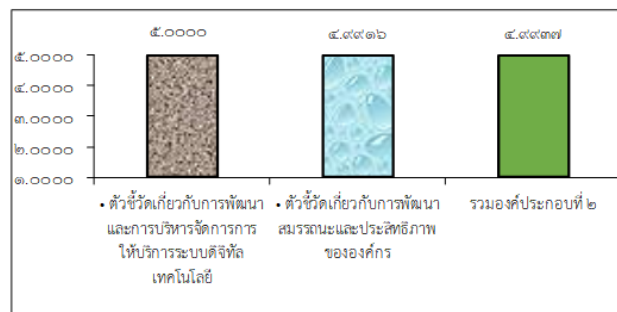
- ผลคะแนนรวมของส่วนราชการ : ผลคะแนนโดยภาพรวมทุกองค์ประกอบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลคะแนนเท่ากับ ๔.๙๙๗๕

- ผลคะแนนของการปฏิบัติราชการตามองค์ประกอบ : หากพิจารณาผลคะแนนตามองค์ประกอบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พบว่าในองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) มีระดับคะแนนอยู่ที่ ๕.๐๐๐๐ โดยการวัดผลประกอบด้วย Strategic KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ Functional KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ และ Joint KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ สำหรับองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base) มีระดับคะแนนอยู่ที่ ๔.๙๙๓๗ โดยการวัดผลประกอบด้วย ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ และตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร อยู่ที่ระดับคะแนน ๔.๙๙๑๖

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	น้ำหนัก	ผลคะแนน
• Strategic KPIs	๒๐%	๕.๐๐๐๐
• Functional KPIs	๒๐%	๕.๐๐๐๐
• Joint KPIs	๒๐%	๕.๐๐๐๐
รวมองค์ประกอบที่ ๑	๖๐%	๕.๐๐๐๐



องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)	น้ำหนัก	ผลคะแนน
• ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี	๓๐%	๕.๐๐๐๐
• ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร	๓๐%	๔.๙๙๑๖
รวมองค์ประกอบที่ ๒	๔๐%	๔.๙๙๓๗





๓. ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะในภาพรวม

๑. การมีกิจกรรมติดตามและประเมินผลฯ ในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน รวมถึงกิจกรรม Clinic รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน มีส่วนช่วยเป็นอย่างยิ่งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนทราบข้อบกพร่อง และสามารถปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์การให้คะแนนและหลักฐาน/เอกสารอ้างอิงที่กำหนดได้ครบถ้วนก่อนถึงรอบการประเมินผลที่กำหนด และทำให้คะแนนการประเมินในภาพรวมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. ความมุ่งมั่นเพื่อบรรลุเป้าหมายและความเอาใจใส่ในการติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ของผู้บริหารภายในองค์กรของทั้ง ๒ หน่วยงาน เป็นปัจจัยสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ช่วยให้หน่วยงานปฏิบัติและหน่วยงานสนับสนุนสามารถขับเคลื่อนการดำเนินการตามตัวชี้วัดให้เป็นไปได้ตามเป้าหมาย

