



เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขรับ ๑๑๔๔/๒๕๖๗
วันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๔.๔๐ นาฬิกา

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
รับที่ ๕๐๒๑/๒๕๖๗
วันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร โทร. ๗๓๕๐ หรือ ๗๓๕๑

ที่ สผ ๐๐๒๑.๐๒/ ๘๗/๔

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภาามีหนังสือ ที่ สผ ๐๐๐๒.๐๓/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) แจ้งว่าในคราวประชุม อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ที่ประชุมมีมติรับทราบความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) รวมทั้งให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของแต่ละตัวชี้วัดตามที่ บริษัท นอร์ธ สตาร์ บิสซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด นำเสนอเป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภา นั้น

ในการนี้ ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รอบ ๙ เดือน ได้คะแนนเท่ากับ ๒.๓๔๘๔ คะแนน (คะแนนเต็ม ๕.๐๐๐๐) โดยที่ปรึกษาโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (บริษัท นอร์ธ สตาร์ บิสซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด) ได้ให้ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะในภาพรวมสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑. การดำเนินงานตามเงื่อนไขของแต่ละตัวชี้วัด แผนการดำเนินงานควรกำหนดเป้าหมายระยะเวลาการดำเนินงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานควรจัดทำแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ

๒. ควรมีการสรุปและติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการดำเนินงาน หากไม่มีความก้าวหน้าในการดำเนินงานควรมีการกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้สามารถนำไปใช้ทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๓. การสำรวจความพึงพอใจ ควรกำหนดแผน กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบ วิธีการ และรอบระยะเวลาในการสำรวจให้ชัดเจน เพื่อจะได้นำข้อมูลจากการสำรวจไปปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้รับบริการ หรือกลุ่มเป้าหมายต่อไป

๔. ควรเตรียมความพร้อมทั้งหน่วยงานที่ยังไม่พร้อมเป็นสำนักงานสีเขียว โดยกำหนดวิธีการปรับปรุง พัฒนา เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ครบถ้วนในระยะต่อไป ซึ่งกลุ่มบุคคลภายนอก/ผู้รับบริการ/ผู้ติดต่องานที่มีจำนวนมากอาจเป็นตัวแปรสำคัญที่ส่งผลต่อ

/การลด ...

การลดและประหยัดทรัพยากร/พลังงานในแต่ละปีในอนาคต ดังนั้น ควรมีการวัดผลเปรียบเทียบในเรื่องของ ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวในแต่ละปี

๕. การบริหารจัดการคลังสารสนเทศ ควรวางแผนการดำเนินการที่คำนึงถึงทิศทางการใช้งาน และเทคโนโลยีในอนาคต เพื่อความสะดวก ปลอดภัย ช่วยลดค่าใช้จ่ายหรือไม่ต้องมีค่าใช้จ่ายสำหรับการพัฒนาต่อไป โดยรูปแบบการใช้งานอาจมุ่งสู่ระบบการประมวลผลข้อมูลผ่านเครือข่าย Cloud Computing ระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI : Artificial Intelligence) หรือการออกแบบระบบนิเวศให้มีความสอดคล้อง สมดุล ปลอดภัย และสัมพันธ์กัน ซึ่งอาจพิจารณาได้จากองค์ประกอบทั้ง ๕ ประเด็นสำคัญ ได้แก่ ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) พีเพิลแวร์ (Peopleware) ข้อมูลสารสนเทศ (Data Information) และกระบวนการทำงาน (Procedure)

๖. ควรหารือเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศกลางของสำนักงานฯ เพื่อพัฒนา เป็นแพลตฟอร์มให้หน่วยงานต่าง ๆ ใช้งานแทนการใช้งานจากภาคเอกชน และเพื่อให้มีการยกระดับนวัตกรรม ได้อย่างก้าวกระโดด สำนักสารสนเทศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรพิจารณาว่ามีนวัตกรรมใดในต่างประเทศ ที่มีความเหมาะสมเพื่อนำมาวิเคราะห์ และเลือกกระบวนการ/ภารกิจที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการ

๗. การสร้างและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ต้องมีการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด กรอบแนวคิด (Concept) ของนวัตกรรม รวมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ภายในปีงบประมาณ ส่งผลให้ระยะเวลา ในดำเนินการและพัฒนานวัตกรรมค่อนข้างจำกัด ดังนั้น เพื่อให้วัตกรมมีความชัดเจนและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ควรมีผู้เชี่ยวชาญจากสำนักสารสนเทศ ภาคเอกชน หรือภาครัฐ/สถาบันการศึกษามาเป็นคณะทำงาน/ ที่เลี้ยงให้คำแนะนำ ปรึกษากับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ

๘. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ควรประสานหน่วยงานสนับสนุนให้รับทราบรายการข้อมูล เอกสาร/หลักฐานที่ต้องเตรียม รวมทั้งข้อมูล/เนื้อหา ที่จำเป็นต้องปรากฏในการจัดทำรายงานผลตามเงื่อนไขตัวชี้วัดล่วงหน้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ฉัตรพร พลอารยะเวทย์

(นางสาวฉัตรพร พลอารยะเวทย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

น.พ.

ทพ.

(นางสาวศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒๐ ส.ค. ๒๕๖๗

เห็นชอบ

(นางพุดธชาติ ทองเอม)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร

สมร งาม

(นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

ว่าที่ร้อยตำรวจตรี

อ.พ.

(อาพิสิทธิ์ สุ่มะนันท์)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒๐ ส.ค. ๒๕๖๗



ที่ สผ ๐๐๐๒.๐๓/ว ๑๕๕

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่รับ ๑๓๐๖๔/๖๕๗
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๕๗
เวลา ๑๗.๖๗๗

คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนสามเสน เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

สำนักงานนโยบายและแผน
เลขที่รับ ๕๓/๖๗
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๕๗
เวลา ๑๕.๕๕.๑

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) ในรูปแบบซีดีรอม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ว่าจ้างบริษัท นอร์ธ สตาร์ บิสซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด ดำเนินโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งตามแผนการดำเนินงาน บริษัท นอร์ธ สตาร์ บิสซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด ในฐานะที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ จะต้องชี้แจงความก้าวหน้าการดำเนินการต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา นั้น

ในคราวประชุม อ.ก.ร. ประเมินฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ที่ประชุมได้มีมติรับทราบความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) ตามที่ บริษัท นอร์ธ สตาร์ บิสซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด นำเสนอ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พลตำรวจเอก

(วรพงษ์ ชิวปรีชา)

ก.ร. ผู้ทรงคุณวุฒิ

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ของงานราชการของรัฐสภา

ขอทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย
สำเนาต่อไป

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๕๐๐ ต่อ ๕๑๒๐, ๕๑๒๑

(นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน

๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗



รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการ
โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ครั้งที่ ๒)



North Star
Business Consulting

บริษัท นอร์ท สตาร์ บิซิเนส คอนซัลติ้ง จำกัด



คำนำ

รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำเพื่อเป็นการสรุปขั้นตอนการประเมินผลตัวชี้วัด วิธีการประเมินผลตัวชี้วัด รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนนตามการประเมินผลตัวชี้วัด สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตลอดจนข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบหรือผู้สนับสนุนตัวชี้วัดพบจากการปฏิบัติงาน หรือการให้คำปรึกษาของผู้ประเมินที่ตรวจสอบพบประเด็นที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ซึ่งทางที่ปรึกษาคาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทางส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะนำไปใช้ประกอบการศึกษา ทบทวน เพื่อใช้เตรียมการสำหรับการปรับปรุง และการพัฒนาการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการให้เกิดผลที่ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้นต่อไป

ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน	๕
๒.๑ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน	๕
๒.๒ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน	๗
บทที่ ๓ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน	๙
๓.๑ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๙
๓.๒ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	๑๑
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ กับรัฐสภาระหว่างประเทศ	๑๑
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชน ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๒๔
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament	๓๑
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parlament Repository of Thailand : PRT)	๔๘
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation)	๖๓
๓.๓ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๗๘
๓.๔ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	๗๙





	หน้า
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาลผ่านโครงการประกวดครุต้นแบบประชาธิปไตย	๗๙
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	๘๗
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament	๙๔
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ	๑๐๒
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation)	๑๐๙
๓.๕ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๑๙
๓.๖ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๒๐
● ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๒๐
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๔๐
● ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๕๐
บทที่ ๔ บทสรุปและข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	๑๖๑





บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 การพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี และการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร โดยได้เสนอคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (อ.ก.ร.) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา เพื่อให้ความเห็นชอบและนำไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการจัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดพิธีลงนามฯ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดพิธีลงนามฯ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายละเอียดคำรับรองฯ ประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนนที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหน้าที่ผลักดันการดำเนินงานในทุกๆ ระดับ ให้ได้ผลบรรลุตามเป้าหมายที่ได้ตกลงไว้ โดยต้องมีการรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการ เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการ และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้กำหนดให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องประเมินตนเองและรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ เป็นประจำรายไตรมาส หรือทุก ๓ เดือน ผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามและอำนวยความสะดวกในการรายงานผลการปฏิบัติราชการ โดยที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ ในฐานะผู้ประเมินภายนอกมีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการการประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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. ๒๕๖๗ รอบ ๙ 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. ๒๕๖๗ รอบ ๙ 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 ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗) และเจ้าภาพหลักผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้นๆ เป็นผู้รายงาน ซึ่งกำหนดให้รายงานข้อมูลได้ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ หลังจากนั้นที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ จะติดตามผลความก้าวหน้าดังกล่าว โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และประเมินผลการดำเนินการดังกล่าว





บทที่ ๒

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน

๒.๑ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ 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								๒.๒๔๑๓	
• Strategic KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อน ภารกิจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย/ ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ	๑๕.๐๐								๒.๓๕๗๑	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือกับรัฐสภาระหว่างประเทศ	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๓๕๗๑	๒.๓๕๗๑	๐.๓๕๓๖
• Functional KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อน ภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัด รัฐสภาและนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของประธานสภา รองประธานสภา	๑๕.๐๐								๒.๘๗๐๑	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็น และวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย ที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชน ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๘๗๐๑	๒.๘๗๐๑	๐.๔๓๐๕
• Joint KPIs : ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและบริหาร จัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓๐.๐๐								๑.๘๖๙๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และ ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๑.๕๐๐๐	๑.๕๐๐๐	๐.๒๒๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่ การเป็น Green Parliament	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๒๓๘๑	๒.๒๓๘๑	๐.๓๓๕๗
องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)	๔๐.๐๐								๒.๕๐๘๙	
• ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบ เทคโนโลยีดิจิทัล	๑๐.๐๐								๒.๕๖๙๔	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนา ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliament Repository of Thailand : PRT)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๕๖๙๔	๒.๕๖๙๔	๐.๒๕๖๙





สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน										
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
• ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพ ขององค์กร	๓๐.๐๐								๒.๔๘๘๗	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม บริการดิจิทัล (Digital Service Innovation)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๒๐๐๐	๒.๒๐๐๐	๐.๒๒๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๘๘๘๐	๒.๘๘๘๐	๐.๒๘๘๘
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๓๗๘๒	๒.๓๗๘๒	๐.๒๓๗๘
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐								ค่าคะแนนที่ได้	๒.๓๔๘๔





๒.๒ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ 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								๒.๙๗๖๙	
• Strategic KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อน ภารกิจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย/ ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ	๑๕.๐๐								๒.๖๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและ เสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพ และมีธรรมาภิบาล ผ่านโครงการประกวดครุต้นแบบ ประชาธิปไตย	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๖๐๐๐	๒.๖๐๐๐	๐.๓๙๐๐
• Functional KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อน ภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัด รัฐสภาและนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของประธานสภา รองประธานสภา	๑๕.๐๐								๕.๐๐๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
• Joint KPIs : ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและบริหาร จัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓๐.๐๐								๒.๑๕๓๘	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และ ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๑.๕๐๐๐	๑.๕๐๐๐	๐.๒๒๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่ การเป็น Green Parliament	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๘๐๗๗	๒.๘๐๗๗	๐.๔๒๑๒
องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)	๔๐.๐๐								๒.๕๓๖๖	
• ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบ เทคโนโลยีดิจิทัล	๑๐.๐๐								๒.๓๓๓๔	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๓๓๓๔	๒.๓๓๓๔	๐.๒๓๓๓
• ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพ ขององค์กร	๓๐.๐๐								๒.๖๐๔๓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม บริการดิจิทัล (Digital Service Innovation)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๖๐๐๐	๒.๖๐๐๐	๐.๒๖๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๘๒๐๐	๒.๘๒๐๐	๐.๒๘๒๐





สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน										
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๓๙๒๘	๒.๓๙๒๘	๐.๒๓๙๓
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐								ค่าคะแนนที่ได้	๒.๘๐๐๘





บทที่ ๓

ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน

๓.๑ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

Strategic KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อนภารกิจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย/
ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับรัฐสภา
ระหว่างประเทศ
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

Functional KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัด
รัฐสภาและนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของประธานสภา รองประธานสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
จากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

Joint KPIs : ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕



องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล

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

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐





**๓.๒ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน
ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**

สำหรับรายละเอียดของผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถแยกพิจารณาตามลำดับตัวชี้วัดได้ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการสร้างความร่วมมือกับรัฐสภาระหว่างประเทศ	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)	หน่วยงานสนับสนุน
๑. สำนักงานกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงาน)	-
๒. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	
๓. สำนักภาษาต่างประเทศ	
คำอธิบาย : ตามที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งได้มีการกำหนดประเด็นการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานฯ ไปสู่การเป็น SMART Parliament ซึ่งประเด็นการพัฒนาที่ ๒ อันเป็นกรอบภารกิจของ ๓ สำนักด้านต่างประเทศ คือ สำนักงานกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ ได้กำหนดว่า “ส่งเสริมบทบาทรัฐสภาไทยด้านความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ” อันมีเป้าประสงค์ประเด็นการพัฒนา คือ การดำเนินงานด้านการต่างประเทศของรัฐสภาไทยมีการขับเคลื่อนอย่างบูรณาการจากทุกภาคส่วนทั้งใน หรือนอกประเทศ และมีพันธกิจองค์กร ได้แก่ ๑) เสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล ๒) เสริมสร้างบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ การส่งเสริมการพัฒนาการสร้างความร่วมมือรัฐสภาระหว่างประเทศ/การพัฒนาการกิจรัฐสภาระหว่างประเทศ ในฐานะที่สำนักงานกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่หลักในการปฏิบัติราชการสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของฝ่ายนิติบัญญัติ ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการก้าวไปสู่การเป็น SMART Parliament ของสำนักงานฯ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดของ ๓ สำนักด้านต่างประเทศให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ดังกล่าว ทั้งนี้ ความท้าทายในการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ การสนับสนุนความสัมพันธ์ในระดับทวิภาคีระหว่างรัฐสภา โดย ๑) สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนการเยือนในระดับทวิภาคีระหว่างรัฐสภา เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายเพิ่มขึ้น ๒) การเพิ่มจำนวนของประเทศคู่กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศ เพื่อเป็นการเชื่อมโยงงานในอนาคต ๓) การจัดทำกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างรัฐสภาคู่ภาคี รวมไปถึงภารกิจการสร้างเครือข่ายการแปลและล่ามกับหน่วยงานภายนอก ตลอดจนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถปฏิบัติราชการสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศ และรัฐสภาระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นมืออาชีพ การจัดทำกรอบบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) เป็นช่องทางหนึ่งในการประสานความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและขยายความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน และเป็นเครื่องยืนยันพันธกรณีที่มิอยู่ต่างประเทศตามข้อความที่ระบุไว้ในกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ดังนั้น การจัดทำกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างรัฐสภาคู่ภาคี จึงนับเป็นรูปแบบหนึ่งของการพัฒนาการสร้างความร่วมมือด้านนิติบัญญัติของรัฐสภาระหว่างประเทศ/การพัฒนาการกิจรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) จะเป็นตัวกำหนดกรอบการดำเนินกิจกรรมระหว่างคู่ภาคี ปัจจุบัน รัฐสภาไทย/สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มี	



การลงนามในกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) กับรัฐสภาต่างประเทศ/สำนักงานเลขาธิการรัฐสภาต่างประเทศแล้ว จำนวน ๒ ฉบับ และมีแนวโน้มว่าในโอกาสต่อไปจะมีการจัดทำร่างกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ร่วมกับรัฐสภา/สำนักงานเลขาธิการรัฐสภามิตรประเทศอื่น ๆ ด้วย ล่าสุด เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประธานรัฐสภาไทยได้ลงนามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ร่วมกับประธานสภาแห่งชาติสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชน (สปป.) ลาว ซึ่งมีผลบังคับใช้ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สภาแห่งชาติ สปป. ลาว จะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมใหญ่สมัชชารัฐสภาอาเซียน (General Assembly) ครั้งที่ ๔๕ โดยรัฐสภาไทยพร้อมสนับสนุนสภาแห่งชาติ สปป. ลาว อย่างเต็มที่ ในฐานะมิตรประเทศซึ่งเป็นเพื่อนบ้านใกล้ชิดกัน ดังนั้น สำนักต่างประเทศจึงมีหน้าที่ในการปฏิบัติราชการเพื่อสนับสนุนภารกิจ การเข้าร่วมการประชุมดังกล่าว รวมทั้งการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างรัฐสภาของทั้งสองประเทศที่จะสามารถสนับสนุนภารกิจการเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้แก่ ๑) แลกเปลี่ยนคณะผู้แทนระดับต่าง ๆ และกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา ๒) แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามบทบาทขององค์การนิติบัญญัติด้วยกัน ๓) ผลักดัน และส่งเสริมการดำเนินการตามสนธิสัญญาและความตกลงระหว่างประเทศที่รัฐบาลของทั้งสองประเทศลงนามร่วมกัน ๔) ร่วมมือและสนับสนุนซึ่งกันและกันในการดำเนินงานในกรอบความร่วมมือของรัฐสภาในภูมิภาคและระหว่างประเทศ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย การจัดทำแผนหรือกิจกรรมร่วมกัน เช่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลกับรัฐสภาคู่ภาคี เพื่อนำมาจัดทำประเด็นสารัตถะของสมาชิกรัฐสภาไทยในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ เป็นต้น (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	- สมาชิกรัฐสภามีความพึงพอใจในการเข้าร่วม ประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ร้อยละ ๗๐ (๑ คะแนน) - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) พร้อม ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

เงื่อนไข :

- ให้นำกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) กับประเทศต่าง ๆ ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนดังกล่าว
- เมื่อดำเนินการตามแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ครบถ้วนแล้ว ต้องมีผลผลิต/ผลลัพธ์อย่างน้อย ดังนี้
ผลผลิต
 - ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ
 - ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดทำประเด็นประกอบการสนทนาและจัดเตรียมข้อมูลสารัตถะเพื่อสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรัฐสภาในเวทีระหว่างประเทศ



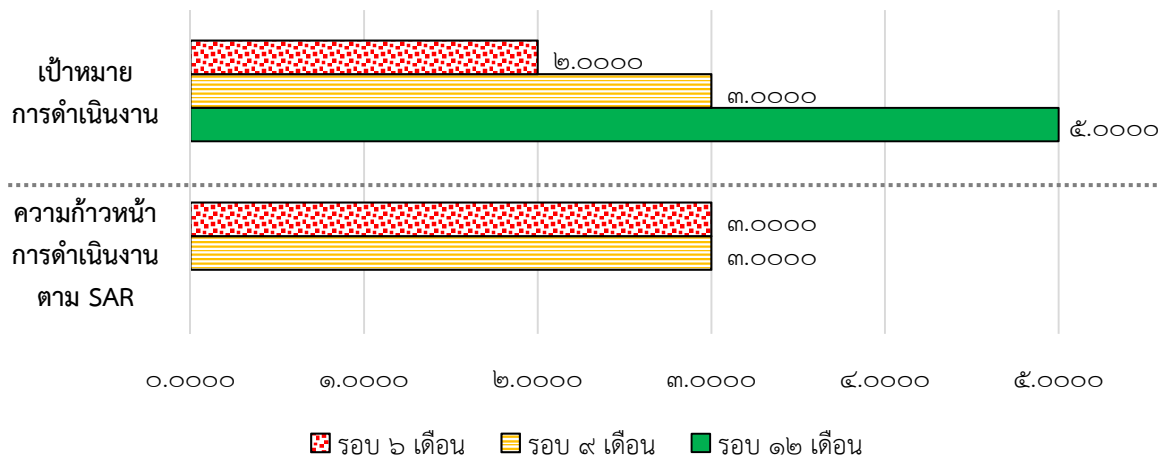
ผลลัพธ์

- ๑) พัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับรัฐสภาระหว่างประเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
- ๒) สมาชิกรัฐสภาสามารถแสดงบทบาทในเวทีระหว่างประเทศได้อย่างเต็มภาคภูมิ

การคิดคะแนน :

๑. การคิดคะแนนการดำเนินตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน
๒. การคิดคะแนนการสำรวจความพึงพอใจ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
 - สมาชิกรัฐสภามีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ ๑ คะแนน
 - สมาชิกรัฐสภามีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๖๕ เท่ากับ $1/70 \times 65 = 0.93$ คะแนน
 - สมาชิกรัฐสภามีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๖๐ เท่ากับ $1/70 \times 60 = 0.86$ คะแนน
๓. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน
๔. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของ การดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ กับรัฐสภาระหว่างประเทศ	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๓.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๐.๔๕๐๐



รายงานผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน ส่วนราชการได้จัดทำแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย การจัดทำแผนหรือกิจกรรมร่วมกัน เพื่อนำมาจัดทำประเด็นสารัตถะของสมาชิกรัฐสภาไทยในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ การดำเนินการตามตัวชี้วัดมี MOU เป้าหมาย ดังต่อไปนี้

๑. บันทึกความเข้าใจระหว่างรัฐสภาแห่งราชอาณาจักรไทย และสภาแห่งชาติสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (ลงนามวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่ลงนามและขยายระยะเวลา/ต่ออายุได้)

- วัตถุประสงค์ความร่วมมือ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ มิตรภาพ และความร่วมมือที่ตงามในฐานะบ้านใกล้เรือนเคียงระหว่างสองประเทศไทย-ลาว ให้เจริญงอกงาม บนพื้นฐานการเป็นหุ้นส่วนยุทธศาสตร์ และการพัฒนาแบบยั่งยืนที่จะนำผลประโยชน์ที่แท้จริงมายังประชาชนสองชาติ กล่าวคือ การมีส่วนร่วมในการปกปักรักษาสันติภาพ เสถียรภาพ และความร่วมมือเพื่อการพัฒนาในภูมิภาค และในโลก
- เนื้อหาและรูปแบบความร่วมมือ ร่วมกันจัดทำแผนความสัมพันธ์ และความร่วมมือ ซึ่งจะครอบคลุมเนื้อหาดังต่อไปนี้
 - ๑) แลกเปลี่ยนคณะผู้แทนระดับต่างๆ และกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา
 - ๒) แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามบทบาทขององค์การนิติบัญญัติด้วยกัน
 - ๓) ผลักดัน และส่งเสริมการดำเนินการตามสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศที่รัฐบาลของทั้งสองประเทศลงนามร่วมกัน
 - ๔) ร่วมมือและสนับสนุนซึ่งกันและกันในการดำเนินงานในกรอบความร่วมมือของรัฐสภาในภูมิภาค และระหว่างประเทศ
- การดำเนินการความร่วมมือ แลกเปลี่ยนการเยือนของคณะผู้แทนอย่างเป็นทางการระหว่างสองฝ่ายในวาระของสภาดังนี้
 - ๑) แลกเปลี่ยนการเยือนอย่างเป็นทางการระดับประธานรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร
 - ๒) แลกเปลี่ยนการเยือนของคณะผู้แทนระดับรองประธานรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร
 - ๓) แลกเปลี่ยนการเยือนของคณะผู้แทนระดับต่าง ๆ และกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา

๒. บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือระหว่างสภาผู้แทนราษฎรแห่งราชอาณาจักรไทย กับสภาแห่งชาติสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (ลงนามวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่ลงนามและขยายระยะเวลา/ต่ออายุได้)

- วัตถุประสงค์ความร่วมมือ ทั้งสองฝ่ายหวังว่าจะเพิ่มพูนความพยายามในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ฉันมิตรและความร่วมมือ ผ่านการแลกเปลี่ยนการเยือน ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะแลกเปลี่ยนและแบ่งปันประสบการณ์และแนวปฏิบัติในการตรากฎหมาย การตรวจสอบ และประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของแต่ละฝ่าย ตลอดจน ช่วยเหลือและสนับสนุนซึ่งกันและกัน ในการประชุมระหว่างประเทศโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของผลประโยชน์ร่วมกัน
- รูปแบบความร่วมมือ เพื่อบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ระบุไว้ ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันดำเนินการตามมาตรการที่เป็นรูปธรรมดังต่อไปนี้
 - ๑) การจัดการและการร่วมกันแลกเปลี่ยนคณะผู้แทนต่าง ๆ ในการเดินทางเยือน ดังนี้
 - ๑.๑) การเยือนโดยประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎรของราชอาณาจักรไทยและประธานสภาแห่งชาติสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
 - ๑.๒) การเยือนโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแห่งราชอาณาจักรไทย สมาชิกสภาแห่งชาติสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม และเจ้าหน้าที่จากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแห่งราชอาณาจักรไทย และสำนักงานเลขาธิการสภาแห่งชาติสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
 - ๒) การจัดการประชุมทั้งการประชุมทางกายภาพและการประชุมเสมือนจริงระหว่างหน่วยงานของทั้งสองฝ่าย เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของรัฐสภา
 - ๓) การแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการบังคับใช้สนธิสัญญาระหว่างประเทศทั้งสองฝ่ายเป็นภาคี





- ๔) มีการแบ่งปัน ทหารเรือ และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ในตำแหน่งที่ว่างลงในเวทีรัฐสภาระดับพหุภาคี อย่างสม่ำเสมอ รวมถึง สมัชชารัฐสภาอาเซียน (AIPA) สมัชชาสหภาพรัฐสภา (IPU) การประชุมภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก (APPF) การประชุมความเป็นหุ้นส่วนของรัฐสภาเอเชียและยุโรป (ASEP) และสมัชชารัฐสภาเอเชีย (APA) เพื่อเป็นการแสดงถึงความเป็นศูนย์กลางของอาเซียน อย่างเต็มที่และผดุงไว้ซึ่งสันติสุข ความมั่นคง และความเจริญรุ่งเรืองในภูมิภาค
- ๕) การหารือในเรื่องที่มีความสนใจร่วมกันสำหรับความร่วมมือระหว่างสองฝ่าย

๓. ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแห่งราชอาณาจักรไทยและสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาอังกฤษ (ลงนามวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่ลงนามและขยายระยะเวลา/ต่ออายุได้)

- วัตถุประสงค์ความร่วมมือ เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือที่สม่ำเสมอและปฏิบัติได้จริงระหว่างสถาบันนิติบัญญัติทั้งสองประเทศ เพื่อให้เกิดการพัฒนาและขยายความสัมพันธ์ระหว่างสองประเทศ
- ขอบเขตความร่วมมือ ทั้งสองฝ่ายจะส่งเสริมความร่วมมือ โดยมีเป้าหมายเพื่อการขยายความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาและการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานและเจ้าหน้าที่ โดยการแลกเปลี่ยนข้อมูล เอกสาร และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศของแต่ละประเทศ ซึ่งมีขอบเขตดังต่อไปนี้
 - ๑) ความโปร่งใสและความรับผิดชอบของรัฐสภา
 - ๒) ระบบคณะกรรมการการของรัฐสภา การจัดตั้ง ประเภทและองค์ประกอบของคณะกรรมการ หน้าที่หลักของคณะกรรมการ
 - ๓) บทบาทของคณะกรรมการการในกระบวนการนิติบัญญัติ
 - ๔) การเปรียบเทียบกฎหมาย (รัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎระเบียบของรัฐสภา) ที่กำหนดขอบเขตการทำงานของรัฐสภาไทยและรัฐสภาอังกฤษ
 - ๕) การเปรียบเทียบกระบวนการนิติบัญญัติ ผู้มีบทบาท และสถาบันทางด้านกฎหมาย โดยเน้นที่การกำกับดูแลของรัฐสภาและกระบวนการนิติบัญญัติเป็นหลัก
 - ๖) การเตรียมการทางเทคนิคของการประชุมรัฐสภา กระบวนการร่างและการรับรอง ระเบียบวาระการประชุม (ความเป็นไปได้ในการแก้ไขและการเพิ่มเติมวาระการประชุม)
 - ๗) รัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์
 - ๘) กิจกรรมของห้องสมุดรัฐสภาและการบริการงานวิจัย การนำเสนอแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ
 - ๙) การเปรียบเทียบการให้บริการข้อมูลข่าวสาร วิธีการดำเนินงาน (สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและประชาชน) รวมถึงประสบการณ์การใช้สื่อสังคมออนไลน์ การทบทวนแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ
 - ๑๐) การกิจของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การบริหารจัดการ และทรัพยากรบุคคล
 - ๑๑) การนำเสนอและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของสำนักที่รับผิดชอบกิจกรรมสาธารณะทางด้านวัฒนธรรมของรัฐสภา (ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์)
 - ๑๒) โครงการด้านการศึกษาและเยาวชนเพื่อให้สถาบันนิติบัญญัติเน้นพลเมืองเป็นสำคัญยิ่งขึ้น
 - ๑๓) การทูตรัฐสภาในระดับทวิภาคีและพหุภาคี
 - ๑๔) การบริการด้านพิธีการทูตของรัฐสภา



ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามตัวชี้วัด ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการสร้างความร่วมมือกับรัฐสภาต่างประเทศ รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗) มีผลการดำเนินงานในภาพรวมอยู่ที่ร้อยละ ๖๗.๘๖ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

ลำดับ	การดำเนินการ/กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		
					๑. MOU ไทย-ลาว	๒. MOU ไทย-เวียดนาม	๓. อื่น ๆ
๑	จัดทำแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี มีแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถดำเนินการส่งเสริมความร่วมมือกับประเทศที่มีกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถบรรลุค่าตัวชี้วัดค่าเป้าหมายของแผนด้านต่างประเทศในระดับต่าง ๆ ได้เป็นผลสำเร็จ	ต.ค. ๖๖	- แผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ	- แผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ	
๒	แลกเปลี่ยนคณะผู้แทนระดับต่าง ๆ และกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา	มีการแลกเปลี่ยนคณะผู้แทนระดับต่าง ๆ และกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. รัฐสภาได้ส่งเสริมความร่วมมือกับประเทศที่มีกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ผ่านการแลกเปลี่ยนคณะผู้แทนระดับต่าง ๆ และกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา ๒. รัฐสภาได้หยิบยกประเด็นหารือที่สำคัญกับประเทศที่มีกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ผ่านการแลกเปลี่ยนคณะผู้แทนระดับต่าง ๆ และกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา ๓. การดำเนินการดังกล่าวสามารถผลักดันผลประโยชน์ร่วมกันของทั้งสองฝ่ายได้อย่างเป็นรูปธรรม	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- นายตวง อันทะไชย ประธานกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย-ลาว และคณะเข้าเยี่ยมคารวะ นายคำพัน อ้นลาวัน เอกอัครราชทูตลาว ประจำประเทศไทย เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ - นายตวง อันทะไชย ประธานกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย-ลาว และคณะเดินทางไปเยือนสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - นางประยูร เหล่าสายเชื้อ สมาชิกวุฒิสภา กรรมการและเลขานุการกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย-ลาว เข้าร่วมงานปีใหม่ของลาว ๒๕๖๗ ตามคำเชิญของ นายคำพัน อ้นลาวัน เอกอัครราชทูตลาว ประจำประเทศไทย เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๗	- นายวันมูหะมัด นอร์มะทา ประธานรัฐสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร และคณะเดินทางเยือนสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (อยู่ระหว่างเตรียมการเพื่อเดินทางเยือน)	



ลำดับ	การดำเนินการ/กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		
					๑. MOU ไทย-ลาว	๒. MOU ไทย-เวียดนาม	๓. อื่น ๆ
					- นายพิเชษฐ์ เชื้อเมืองพาน รองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่สอง พร้อมด้วยนายดวง อันทะไชย ประธานกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา ไทย-ลาว เข้าร่วมงานบายศรีสู่ขวัญ และงานเลี้ยงเฉลิมฉลองบุญปีใหม่ลาว พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จเป็นองค์ประธานในงานดังกล่าว ตามคำเชิญของนายคำพัน อ้นลาวัน เอกอัครราชทูตลาวประจำประเทศไทย เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗		
๓	แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามบทบาทขององค์การนิติบัญญัติด้วยกัน	การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามบทบาทขององค์การนิติบัญญัติด้วยกันตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. รัฐสภาได้รับข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามบทบาทขององค์การนิติบัญญัติ และสามารถนำข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการผลักดันผลประโยชน์ร่วมกันของทั้งสองฝ่ายได้อย่างเป็นรูปธรรม ๒. รัฐสภามีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามบทบาทขององค์การนิติบัญญัติที่รวบรวมไว้ในฐานข้อมูล	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ลาว ไปยัง สอท. ลาว เพื่อนำส่งสภาแห่งชาติลาว และขอรับรายชื่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพฯ จากฝ่ายลาวด้วย - แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน และส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นประธานการประชุมกลุ่มอาเซียน+๓ ของลาว ในโอกาสการประชุมสมัชชาสหภาพรัฐสภา ครั้งที่ ๑๔๘ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ นครเจนีวา สมาพันธรัฐสวิส - นำเสนอและร่วมอภิปรายเกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี พร้อมทั้งยกตัวอย่างการส่งเสริมความเท่าเทียมทางเพศที่เป็นรูปธรรมในประเทศไทย ในโอกาสการประชุมสมาชิกรัฐสภาสตรีของสมัชชารัฐสภาอาเซียน ปี ๒๕๖๗	- จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เวียดนาม ไปยัง สอท. เวียดนาม เพื่อนำส่งสภาเวียดนาม และขอรับรายชื่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพฯ จากฝ่ายเวียดนามด้วย - แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน ในโอกาสการประชุม AIPA ครั้งที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ประเทศบรูไน	





ลำดับ	การดำเนินการ/กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		
					๑. MOU ไทย-ลาว	๒. MOU ไทย-เวียดนาม	๓. อื่น ๆ
					- แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารระหว่างกันและ ส่งเสริมและสนับสนุน การเป็นประธานการ ประชุมกลุ่มอาเซียน+๓ ของลาว ในโอกาส การประชุมสมัชชา สหภาพรัฐสภา ครั้งที่ ๑๔๘ ระหว่าง วันที่ ๒๒ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารระหว่างกัน ในโอกาสการประชุม AIPA Caucus ครั้งที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ประเทศบรูไน		
๔	ผลักดันและส่งเสริม การดำเนินการตาม สนธิสัญญาและความตกลง ระหว่างประเทศที่รัฐบาล ของทั้งสองประเทศลงนาม ร่วมกัน	ได้เอกสารผลลัพธ์ หรือประเด็นจาก การมีปฏิสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคี และระดับพหุภาคี เพื่อนำไป แลกเปลี่ยนกับฝ่าย บริหาร (รัฐบาล) ในการผลักดันวาระ ที่ทั้งสองประเทศให้ ความสำคัญ	รัฐสภาได้ผลักดัน และส่งเสริมการ ดำเนินการตาม สนธิสัญญาและ ความตกลง ระหว่างประเทศ ที่รัฐบาลของทั้ง สองประเทศ ลงนามร่วมกัน ผ่านการสื่อสาร กับรัฐบาล ตามช่องทาง ที่เกี่ยวข้อง	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- การลงนามใน แถลงการณ์ร่วมของ การประชุมประจำปี รัฐสภาภาคพื้นเอเชีย และแปซิฟิก ครั้งที่ ๓๑ ระหว่าง วันที่ ๒๒ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ - ประเด็นจาก การเดินทางเยือนลาว ของคณะผู้แทน กลุ่มมิตรภาพสมาชิก รัฐสภา ไทย - ลาว ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้แก่ (๑) แนวคิดร่วมกัน ในการสร้างความร่วมมือ ระหว่างรัฐสภาไทยและ ลาว ให้เป็นรูปธรรม มากยิ่งขึ้น อันได้แก่ ประเด็นการอำนวยความสะดวกด้าน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ซึ่งถือเป็นการสนับสนุน การทำหน้าที่ประธาน สมัชชารัฐสภาอาเซียน (AIPA) และประธาน ASEAN ของลาว อย่างเต็มที่ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒) ประเด็น ความเชื่อมโยงระหว่าง รัฐสภา ทั้งสองฝ่ายใน ทุกๆ ด้าน อันจะเป็น จุดเริ่มต้นที่จะนำไปสู่ ความช่วยเหลือด้านอื่น ๆ	- การลงนามใน แถลงการณ์ร่วมของ การประชุมประจำปี รัฐสภาภาคพื้นเอเชีย และแปซิฟิก ครั้งที่ ๓๑ ระหว่าง วันที่ ๒๒ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ - ร่วมกันพิจารณา ระเบียบวาระสำคัญ ของการประชุม คณะกรรมการบริหาร การประชุมประจำปี รัฐสภาภาคพื้นเอเชีย และแปซิฟิก ครั้งที่ ๓๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ - ร่วมกันพิจารณา ระเบียบวาระสำคัญ ของการประชุม คณะกรรมการบริหาร การประชุมประจำปี รัฐสภาภาคพื้นเอเชีย และแปซิฟิก ครั้งที่ ๓๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ - ประเด็นจาก การเดินทางเยือน เวียดนามของคณะผู้แทน กลุ่มมิตรภาพสมาชิก รัฐสภาไทย-เวียดนาม ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	ยังการี - การเผยแพร่ข้อตกลง ความร่วมมือระหว่าง สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรและ สำนักงานเลขาธิการ รัฐสภาฮังการี ไปยัง คณะกรรมการธิการการ ศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปะและ วัฒนธรรม วุฒิสภา ที่มีกำหนดการเดินทาง เยือนฮังการี ระหว่าง วันที่ ๒๐ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการเดินทาง เยือนฮังการีของ คณะกรรมการธิการฯ และเป็นแนวทาง ในการส่งเสริม ความสัมพันธ์ ระดับรัฐสภาระหว่าง ไทยและฮังการี





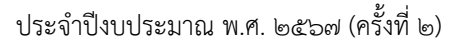
ลำดับ	การดำเนินการ/กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		
					๑. MOU ไทย-ลาว	๒. MOU ไทย-เวียดนาม	๓. อื่น ๆ
					หรือกับสถาบันทาง การศึกษาอื่น ตามกรอบ MOU ด้านการศึกษาระหว่าง รัฐบาลไทยและลาว เช่น การมอบอุปกรณ์ ส่งเสริมการศึกษาให้แก่ โรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล ในลาว และการบริหาร จัดการปัญหาเด็กออก จากระบบการศึกษา ภายหลัง จากการแพร่ ระบาดของโรคโควิด-๑๙ - ประเด็นจาก การนำเสนอและร่วม ผลักดันกรอบกฎหมาย ที่กำกับการบริหาร จัดการน้ำร่วมกัน ในกรอบคณะกรรมการ แม่น้ำโขง ได้แก่ ลาว ไทย กัมพูชา และเวียดนาม ในการประชุมภาคีรัฐสภา ในโอกาสการประชุม น้ำโลก ครั้งที่ ๑๐ ณ จังหวัดบาหลี สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยเฉพาะในประเด็น การส่งเสริมความร่วมมือ ที่แน่นแฟ้นยิ่งขึ้นข้าม กรอบความร่วมมืออื่นๆ ตามแผนความเชื่อมโยง ในระดับภูมิภาค ที่เกี่ยวข้อง - ประเด็นจากการประชุม ไตรภาคีว่าด้วยการสร้าง เศรษฐกิจดิจิทัลที่สดใส ในอาเซียน ยุทธศาสตร์ เพื่อการรับมือด้านไอ เบอร์ของอาเซียนและ ความเจริญรุ่งเรืองร่วมกัน เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ได้แก่ การแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ของไทย ในการรับมือกับภัย คุกคามทางไซเบอร์ โดยการศึกษาของ คณะกรรมการธิการวิสามัญ พิจารณาศึกษาแนวทาง ในการควบคุมและ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์ เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงในอนาคต	- ประเด็นจากการประชุม ไตรภาคีว่าด้วยการสร้าง เศรษฐกิจดิจิทัลที่สดใส ในอาเซียน ยุทธศาสตร์ เพื่อการรับมือ ด้านไซเบอร์ของอาเซียน และความเจริญรุ่งเรือง ร่วมกัน เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ได้แก่ การแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ของไทย ในการรับมือกับภัย คุกคามทางไอเบอร์ โดยการศึกษาของ คณะกรรมการธิการวิสามัญ พิจารณาศึกษาแนวทาง ในการควบคุมและ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์ เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงในอนาคต	





ลำดับ	การดำเนินการ/กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		
					๑. MOU ไทย-ลาว	๒. MOU ไทย-เวียดนาม	๓. อื่น ๆ
					- ประเด็นจากการประชุม AIPA Caucus ครั้งที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ประเทศบรูไน ได้แก่ การรักษาความสงบและความมั่นคงในภูมิภาคด้วยสันติวิธี ผ่านการเจรจาการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยใช้โมเดลระบบเศรษฐกิจ BCG การแก้ปัญหาการค้ายาเสพติดในภูมิภาค ประเด็นความเสมอภาคทางเพศ โดยการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสตรีในการเมือง การเสริมสร้างความสามารถของเยาวชนในการลงทุนด้านทรัพยากรมนุษย์		
๕	ร่วมมือและสนับสนุนซึ่งกันและกันในการดำเนินงานในกรอบความร่วมมือของรัฐสภาในภูมิภาคและระหว่างประเทศ	มีประเด็นที่เสนอแนะเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานในกรอบความร่วมมือของรัฐสภาในภูมิภาคและระหว่างประเทศ	รัฐสภาได้มีส่วนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานในกรอบความร่วมมือของรัฐสภาในภูมิภาคและระหว่างประเทศ	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- การลงนามในแถลงการณ์ร่วมของการประชุมประจำปีรัฐสภา ภูมิภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๓๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ กรุงเทพมหานคร - ประเด็นจากการเดินทางเยือนลาวของคณะผู้แทนกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย - ลาว ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้แก่ ประเด็นการสานต่อและกระชับความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้นผ่าน MOU ไทย - ลาว - ประเด็นจากการนำเสนอและร่วมผลักดันกรอบกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำร่วมกันในกรอบคณะกรรมการแม่น้ำโขง (สมาชิก ได้แก่ ลาว ไทย กัมพูชา และเวียดนาม) ในการประชุมภาครัฐสภาในโอกาสการประชุมผู้นำโลก ครั้งที่ ๑๐ ณ จังหวัดบาหลี สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยเฉพาะในประเด็น	- ประเด็นจากการเดินทางเยือนเวียดนามของคณะผู้แทนกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย-เวียดนาม ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	ยังการี - ศาสตราจารย์เกียรติคุณไกรสิทธิ์ ตันติศิรินทร์ สมาชิกวุฒิสภาในฐานะสมาชิกคณะทำงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของสหภาพรัฐสภา (Member of the IPU Working Group on Science and Technology : WGST) เข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะทำงานฯ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ โดยได้สนับสนุนการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ภายใต้กรอบสหภาพรัฐสภา ร่วมกับผู้แทนรัฐสภายังการีที่ดำรงตำแหน่งสมาชิกในคณะทำงานฯ







ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาการสร้างความร่วมมือ กับรัฐสภาระหว่างประเทศ	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๓๕๗๑	๒.๓๕๗๑	๐.๓๕๓๖

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	แผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย การจัดทำแผนหรือกิจกรรมร่วมกัน เช่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลกับรัฐสภาภาคี เพื่อนำมาจัดทำประเด็นสารัตถะของสมาชิก รัฐสภาไทยในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ เป็นต้น	☒	เอกสารแนบ ๑ MOU รวม (ลาว เวียดนาม อังกฤษ)
			☒	เอกสารแนบ ๒ แผนตาม MOU
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๓ แบบรายงานผลตามคำรับรอง ปี ๖๗ นผ.๒๑-๑๐๔ (รอบ ๖ เดือน)
			☒	เอกสารแนบ ๔ แบบ นผ.๒๑-๑๐๔ (หน้า ๕-๗)
			☒	เอกสารแนบ ๕ รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ตัวชี้วัด ๑.๑ (รอบ ๖ เดือน)
			☒	เอกสารแนบ ๖ การประชุมคณะกรรมการบริหาร APPF ๓๑
			☒	เอกสารแนบ ๗ ข่าวก IPU ๑๔๘ ASEAN+๓
			☒	เอกสารแนบ ๘ แฉกการมีส่วนร่วม APPF
			☒	เอกสารแนบ ๙ สรุปรายงานการเดินทางเยือน สาธารณรัฐประชาชนลาว
			☒	เอกสารแนบ ๑๐ สรุป MOU (รอบ ๙ เดือน)
			☒	เอกสารแนบ ๑๑ Infographic MOU (รอบ ๙ เดือน)
			☒	เอกสารแนบ ๑๒ แบบรายงานผลตามคำรับรอง ปี ๖๗ นผ.๒๑-๑๐๔ (รอบ ๙ เดือน)
			☒	เอกสารแนบ ๑๓ ร้องฯ เห็นชอบรายงานผลตามคำรับรองประจำปี ๖๗ รอบ ๙ เดือน แบบ นผ. ๒๑-๑๐๔
			☒	เอกสารแนบ ๑๔ รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ตัวชี้วัด ๑.๑ (รอบ ๙ เดือน)
	☐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☐	-



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๕	☐ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงสมาชิกรัฐสภา มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภา ระหว่างประเทศ ร้อยละ ๗๐	☐ -
	☐ รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตาม แผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☐ -

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- แผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ทุกฉบับ ควรกำหนดเป้าหมายและลักษณะความสำเร็จให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถติดตามวัดผลผลิต/ผลลัพธ์ได้
- เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปตามเจตนารมณ์ของ MOU ทุกฉบับ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ควรติดตามและสรุปผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของผลการบรรลุข้อตกลงความร่วมมือ ตลอดจนประเด็นด้านเนื้อหา และรูปแบบความร่วมมือ ซึ่งการสรุปผลความก้าวหน้าต่างๆ ดังกล่าว ควรวิเคราะห์และระบุปัจจัยสนับสนุนและปัญหา/อุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือหากไม่มีความก้าวหน้าใดเลย อันเนื่องมาจากสาเหตุประการใด พร้อมทั้งควรกำหนดแนวทาง/วิธีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนและแก้ไขปัญหา ดังกล่าวทุกประเด็น โดยควรมีความเห็นทั้งจากสำนักงานฯ และจากประเทศคู่สัญญาตาม MOU เพื่อให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานฯ รวมถึงประเทศคู่สัญญาตาม MOU สามารถนำไปใช้ ทบทวนและปรับแผนงานให้มีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้นในระยะต่อไป
- เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการตามกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) อาจมีเพิ่มเติมในระหว่าง การดำเนินการในระหว่างปีงบประมาณ อันเนื่องจากการประสานงานทั้งในระหว่างภูมิภาคและระหว่างประเทศ, การแลกเปลี่ยนคณะผู้แทน, การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการผลักดันและส่งเสริมการดำเนินการ ดังนั้นการประเมินผลในเบื้องต้นของแต่ละกิจกรรมจึงอาศัยการพิจารณาการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- กรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ทุกฉบับ ควรมีการเผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไป มีการสรุปความสำคัญและ ผลความสำเร็จที่เป็นปัจจุบัน โดยใช้รูปแบบที่น่าสนใจและคนทั่วไปสามารถเข้าใจได้โดยง่าย



ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

คณะกรรมการ

- คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

หน่วยงานสนับสนุน

-

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)

๑. สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)
๒. สำนักวิชาการ
๓. สำนักสารสนเทศ
๔. สำนักการประชุม
๕. สำนักกฎหมาย
๖. สำนักกรรมการธิการ ๑
๗. สำนักกรรมการธิการ ๒
๘. สำนักกรรมการธิการ ๓

คำอธิบาย :

ตามมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และนำมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการตรากฎหมายทุกขั้นตอน

บทบัญญัติดังกล่าวของรัฐธรรมนูญครอบคลุมการเสนอร่างพระราชบัญญัติตามรัฐธรรมนูญทุกช่องทาง ทั้งทางคณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ในส่วนของการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายของฝ่ายนิติบัญญัติ คือ การเสนอร่างกฎหมายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นไปตามกฎหมายของฝ่ายนิติบัญญัติ คือ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ และพระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑๐ กำหนดว่า ก่อนบรรจุระเบียบวาระการประชุมร่างพระราชบัญญัติที่มีผู้เสนอตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๑๓๓ (๒) คือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือ (๓) คือ ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การพิจารณาความจำเป็นที่จะต้องรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประธานสภากำหนด ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย สำหรับข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดเรื่องการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามข้อ ๘๑ ซึ่งกำหนดว่าก่อนบรรจุระเบียบวาระการประชุมรัฐสภา การพิจารณาถึงความจำเป็นที่จะต้องรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประธานรัฐสภากำหนด สำหรับการเสนอร่างกฎหมายของประชาชน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งในส่วนของกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายเป็นไปตามมาตรา มาตรา ๑๓ ซึ่งกำหนดว่าก่อนประธานสภาผู้แทนราษฎรจะดำเนินการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเผยแพร่ร่างพระราชบัญญัติ และจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายฉบับนั้นอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และเสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเสนอรัฐสภา



พร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติเพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งในประเด็นตามมาตรา ๑๓ นี้ ตามมาตรา ๑๖ ให้นำมาใช้บังคับกับการเข้าชื่อเสนอร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติมด้วยโดยอนุโลม

ดังนั้น การดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายของฝ่ายนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรกับร่างกฎหมายทั้ง ๓ ระดับ ดังนี้

๑. ร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ที่เสนอโดยประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
๒. ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๓. ร่างพระราชบัญญัติ ที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

สำหรับหลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย เป็นไปตามประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ การรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างพระราชบัญญัติที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกาศทั้งสองฉบับ กำหนดหน้าที่ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ในการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย ที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง กำหนดวิธีการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นทั้งการรับฟังผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และด้วยวิธีการอื่น

การเสนอร่างกฎหมายของฝ่ายบริหาร การเสนอร่างกฎหมายของคณะรัฐมนตรี หน่วยงานรัฐ ส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งเป็นเจ้าของร่างกฎหมายก็จะต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย และจัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังและสรุปผลการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายมาพร้อมกับการเสนอร่างกฎหมายของคณะรัฐมนตรี ในส่วนของฝ่ายนิติบัญญัติ การเสนอร่างกฎหมายเป็นการเสนอ โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จะต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายเช่นเดียวกัน ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะหน่วยธุรการของสภาผู้แทนราษฎรจะเป็นผู้ดำเนินการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบให้กับการเสนอร่างกฎหมายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

กระบวนการในเรื่องการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับร่างกฎหมายนั้น ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง มีความมุ่งหมายให้รัฐต้องรับฟังเสียงของประชาชนหรือผู้ที่จะได้รับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย ก่อนที่รัฐสภาจะได้ตราออกไปเพื่อบังคับใช้กับประชาชน ซึ่งในปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรดำเนินการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนทั่วไปทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการส่งประเด็นไปรับฟังความคิดเห็นจากผู้ได้รับผลกระทบจากร่างกฎหมายโดยตรง อย่างไรก็ตามการรับฟังความคิดเห็นทั้งสองวิธีการข้างต้น อาจยังไม่ครอบคลุมผู้ได้รับผลกระทบจากร่างกฎหมายอย่างรอบด้าน ซึ่งตามประกาศรัฐสภาและประกาศสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับฟังความคิดเห็น กำหนดให้สามารถดำเนินการโดยวิธีการอื่นเพื่อให้ตรงกับกลุ่มผู้ได้รับผลกระทบมากที่สุด ทั้งการจัดสัมมนา การเชิญสัมภาษณ์ การสำรวจความคิดเห็น เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการนิติบัญญัติและนำผลการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ได้รับผลกระทบและประชาชน สะท้อนให้รัฐสภาได้รับฟังเพื่อประกอบการตรากฎหมายในทุกขั้นตอน เพื่อให้กฎหมายที่รัฐสภาตราออกไปเป็นกฎหมายที่มีคุณภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ภารกิจในการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเกิดประสิทธิภาพ



ตามความมุ่งหมายของรัฐธรรมนูญ จึงกำหนดให้มีการประเมินภารกิจารับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย รวมทั้งการเผยแพร่ผลกระทบดังกล่าวตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้พัฒนาและจัดส่งให้สำนักงานประชุมเพื่อดำเนินการต่อไป ได้ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนร่างที่เสนอ (๒ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ในภาพรวมที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนร่างกฎหมายที่รับฟังความคิดเห็นฯ จำนวนร่างกฎหมายที่รับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ และเผยแพร่รายงานสรุปผลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ (๒ คะแนน)

เงื่อนไข :

๑. การดำเนินการรับฟังความคิดเห็นฯ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย
 - กรณีที่ ๑ กรณีจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการส่งประเด็นไปรับฟังความคิดเห็นจากผู้ได้รับผลกระทบโดยตรง
 - ๑) ร่างกฎหมายที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน (ต้องเป็นร่างที่เสนอมายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ไม่เกินวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗)
 - ๒) ร่างกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน (ต้องเป็นร่างที่เสนอมายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ไม่เกินวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)
 - กรณีที่ ๒ กรณีจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นด้วยวิธีการอื่น นอกจากการรับฟังผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการส่งประเด็นไปรับฟังความคิดเห็นจากผู้ได้รับผลกระทบโดยตรง
 - ๑) ร่างกฎหมายที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน (ต้องเป็นร่างที่เสนอมายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ไม่เกินวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)
 - ๒) ร่างกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ต้องเป็นร่างที่เสนอมายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ไม่เกินวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗)
๒. การดำเนินการทั้งสองกรณี ผู้ดำเนินการอาจขอขยายระยะเวลาในการรับฟังความคิดเห็น โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการรับฟังความคิดเห็นฯ ได้ร่างกฎหมายละ ๑ ครั้ง และระยะเวลาที่ขอขยายต้องไม่เกิน ๑๕ วัน



การคิดคะแนน :

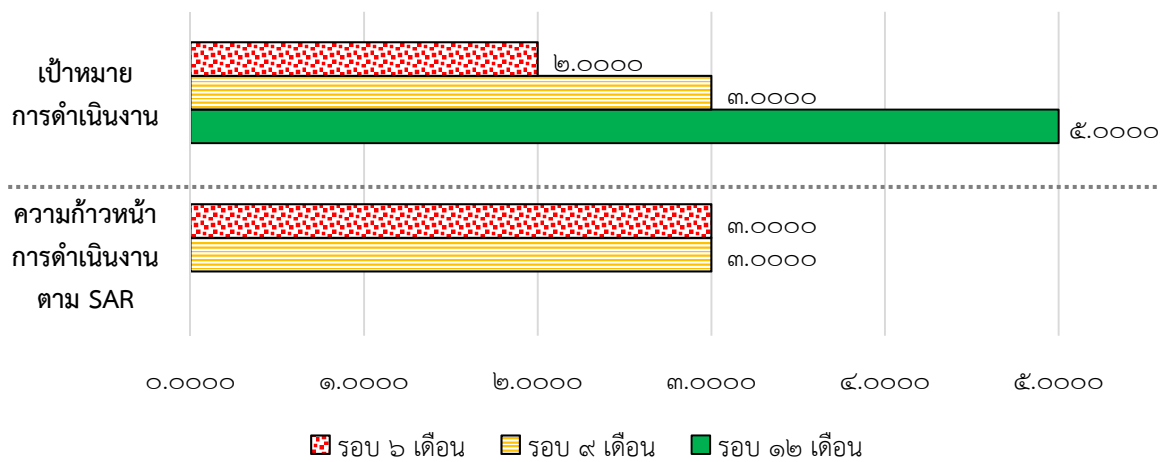
๑. การคิดคะแนนการดำเนินงาน ยึดหลักบัญญัติไตรยางค์ โดย

- ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
- ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
- ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน

๒. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน

๓. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๓.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๐.๔๕๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

คณะกรรมการขับเคลื่อนการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบฯ ดำเนินการตามกรอบตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามระดับคะแนนที่ ๑ แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้ดำเนินการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก



ร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ และในการดำเนินการต่อร่างกฎหมายดังกล่าว ทั้งที่เป็นร่างกฎหมายเกี่ยวกับการเงิน และไม่เป็นร่างกฎหมายเกี่ยวกับการเงิน ตามระยะเวลาที่กำหนดในรอบตัวชี้วัด แล้วจัดส่งให้สำนักงานการประชุมรับไปดำเนินการบรรจุระเบียบวาระการประชุมเพื่อเสนอให้รัฐสภาพิจารณาต่อไป

ผลการดำเนินงานในไตรมาส ๓ คณะกรรมการขับเคลื่อนการรับฟังความคิดเห็นฯ ยังคงดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบตามเกณฑ์ตัวชี้วัด โดยภาพรวมตั้งแต่ดำเนินการมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการขับเคลื่อนการรับฟังความคิดเห็นฯ รับมาจากสำนักงานการประชุม ๘๕ ฉบับ ผู้เสนอขอถอนออกไป ๘ ฉบับ เหลือที่ต้องรับฟัง จำนวน ๗๗ ฉบับ ซึ่งเมื่อสิ้นสุดไตรมาส ๓ มีร่างที่อยู่ระหว่างการรับฟังความคิดเห็น จำนวน ๑๐ ฉบับ และร่างที่ได้ปิดการรับฟังความคิดเห็น จัดทำรายงาน เสนอให้สำนักงานการประชุมรับไปดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ จำนวน ๖๗ ฉบับ มีร่างพระราชบัญญัตินิติโทษกรรมประชาชน พ.ศ. เป็นร่างที่ได้รับความสนใจจากประชาชนจำนวนมาก และมีการเข้ามาใช้ช่องทางการแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์รัฐสภาจำนวนมาก โดยได้มีการเผยแพร่ข่าวสารในโลกออนไลน์ ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แถลงข่าวชี้แจงข้อเท็จจริงตามเอกสารข่าวทั้งหมดเป็นที่เรียบร้อย



ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๘๗๐๑	๒.๘๗๐๑	๐.๔๓๐๕

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ มาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒ เอกสารแนบ ๑ มาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมาย รวมทั้งการเผยแพร่ผลกระทบดังกล่าวตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้พัฒนา และจัดส่งให้สำนักการประชุมเพื่อดำเนินการต่อไป ได้ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนร่างที่เสนอ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☒ เอกสารแนบ ๒ info สรุปร่างกฎหมายที่ดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน ☒ เอกสารแนบ ๓ วาระ ๒ ๖๖-๓ บันทึกการประชุม - วาระ ๒ ๖๖-๔ บันทึกการประชุม ☒ เอกสารแนบ ๔ วาระ ๒ ๖๗-๑ บันทึกการประชุม - วาระ ๒ ๖๗-๗ บันทึกการประชุม ☒ เอกสารแนบ ๕ สรุปร่างกฎหมาย (หลังตัวชี้วัด) ☒ เอกสารแนบ ๖ สรุปร่างกฎหมายที่ถอน (หลังตัวชี้วัด) ☒ เอกสารแนบ ๗ กระบวนการรับฟัง ม ๗๗ (๕) ☒ เอกสารแนบ ๘ KPI๑.๒_๒ ๒๑-๑๐๔ ☒ เอกสารแนบ ๙ ข้อเท็จจริงกรณีการรับฟังความคิดเห็นร่าง พรบ นิรโทษกรรม ☒ เอกสารแนบ ๑๐ บันทึกการประชุม ๑๓-๕-๖๗ ☒ เอกสารแนบ ๑๑ บันทึกการประชุม ๑๓-๖-๖๗ ☒ เอกสารแนบ ๑๒ บันทึกการประชุม ๑-๔-๖๗ ☒ เอกสารแนบ ๑๓ บันทึกการประชุม ๑๗-๔-๖๗ ☒ เอกสารแนบ ๑๔ บันทึกการประชุม ๒๔-๖-๖๗ ☒ เอกสารแนบ ๑๕ บันทึกการประชุม ๒-๕-๖๗ ☒ เอกสารแนบ ๑๖ บันทึกการประชุม ๒๘-๕-๖๗ ☒ เอกสารแนบ ๑๗ สรุปร่างกฎหมาย (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ มิ.ย. ๖๗) ☒ เอกสารแนบ ๑๘ สรุปร่างกฎหมายที่ถอน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ มิ.ย. ๖๗)
๕	☐ รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอ โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้มีสิทธิเลือกตั้งในภาพรวมที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนร่างกฎหมายที่รับฟังความคิดเห็นฯ จำนวนร่างกฎหมายที่รับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ และเผยแพร่รายงานสรุปผลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์	☐ -





ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ประเด็นสำคัญที่แสดงถึงคุณภาพของผลการดำเนินการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอ โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้มีสิทธิเลือกตั้งนั้น จำเป็นต้องให้ความสำคัญกับกลุ่มเป้าหมายทั้งในประเด็นเชิงปริมาณที่เหมาะสม เพียงพอ และประเด็นเชิงคุณภาพของเนื้อหาที่ได้รับ เพื่อให้สามารถนำมาวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายได้อย่างสมบูรณ์
- ควรทบทวนวางแผนพัฒนาระบบการรับฟังความคิดเห็นฯ ในระยะต่อไป ให้สามารถช่วยสรุปรวบรวมข้อมูล จัดแยกเป็นประเภทความคิดเห็น เพื่อให้สามารถนำมาใช้วิเคราะห์ผลกระทบในแต่ละประเภท รูปแบบ หรือลักษณะต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป
- ควรวางแผนการประชาสัมพันธ์ โดยมีช่องทางให้สามารถศึกษาทำความเข้าใจเนื้อหาทั้งเอกสารร่างกฎหมายที่เสนอฉบับเต็มและแผนภาพที่น่าสนใจ/เอกสารย่อ/คลิปวิดีโออย่างสั้นๆ ที่ช่วยสรุปร่างกฎหมาย เพื่อช่วยให้ประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปศึกษาเข้าใจประเด็นเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของร่างกฎหมายได้โดยง่าย
- ควรวางแผนการสำรวจ การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย การกำหนดรอบในการสำรวจ รูปแบบ/วิธีการต่างๆ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นการล่วงหน้า และนำไปกำหนดแผนการประชาสัมพันธ์ต่อไป เพื่อให้ประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามร่างกฎหมาย ได้รับทราบอย่างทั่วถึงและเข้ามาร่วมแสดงความคิดเห็นให้ได้หลากหลายจากกลุ่มเป้าหมายครบถ้วนทุกกลุ่มและมีคุณภาพและจำนวนที่เพียงพอต่อการวิเคราะห์





ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)

๑. สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
๒. สำนักรักษาความปลอดภัย
๓. สำนักกรรมการธิการ ๑
๔. สำนักกรรมการธิการ ๒
๕. สำนักกรรมการธิการ ๓

หน่วยงานสนับสนุน

๑. สำนักประชาสัมพันธ์
๒. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
๓. สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๔. สำนักบริหารงานกลาง
๕. สำนักพัฒนาบุคลากร
๖. สำนักการคลังและงบประมาณ
๗. สำนักการพิมพ์
๘. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
รัฐสภา
๙. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
๑๐. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
๑๑. สำนักวิชาการ
๑๒. สำนักสารสนเทศ
๑๓. สำนักการประชุม
๑๔. สำนักกฎหมาย
๑๕. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
๑๖. สำนักภาษาต่างประเทศ
๑๗. สำนักงบประมาณของรัฐสภา
๑๘. สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
๑๙. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
๒๐. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๒๑. กลุ่มงานประธานรัฐสภา
๒๒. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย :

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนรัฐสภาสีเขียวอย่างยั่งยืน โดยได้ดำเนินการตามนโยบายของอดีตประธานรัฐสภาและนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากทุกกิจกรรมการดำเนินงานภายในสำนักงาน ตลอดจนการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกอันเกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียวเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุเจตจำนง “รัฐสภาร่วมมือ มุ่งสู่การเป็นรัฐสภาสีเขียวอย่างยั่งยืน” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเดิม) ครบถ้วนทั้ง ๖ หมวด จำนวน ๒๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. การทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวภายใต้บริบทและขอบเขตพื้นที่ของการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. การกำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเข้ารับการประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



๔. กำหนดแนวทางและดำเนินงานโครงการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการลดก๊าซเรือนกระจก โดยมีการจัดกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ การลงนามความร่วมมือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม ระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และกรุงเทพมหานคร
๕. ระบุประเด็น และประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๖. การทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นปัจจุบัน
๗. กำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินการประหยัดพลังงาน ประหยัดทรัพยากร
๘. การกำหนดแผนงาน/โครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๙. จัดทำแผนการรณรงค์และสื่อสารสร้างความเข้าใจในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ให้กับสมาชิกรัฐสภา บุคลากรในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประกอบการ ร้านค้าและผู้ที่มาใช้อาคารรัฐสภาทราบ เช่น กิจกรรมรณรงค์ “ไม่เทรwm”
๑๐. การให้ความรู้ ความเข้าใจและประเมินความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม จำนวนอย่างน้อย ๕ หลักสูตร + ๑ หลักสูตรตามข้อกำหนดของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม คือ ๑) ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว ๒) การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ๓) การจัดการมลพิษและของเสีย ๔) การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๕) ก๊าซเรือนกระจก และหลักสูตรการอบรมดับเพลิงเบื้องต้น การฝึกซ้อมดับเพลิง การปฐมพยาบาล ตลอดจนการถอดบทเรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ศึกษาดูงานหน่วยงานที่ได้รับรางวัลตราสัญลักษณ์ G – Green ระดับประเทศ เช่น ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๑. การมีช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมและจัดการแก้ไขปัญหาจากข้อเสนอแนะ
๑๒. การประกวดคลิปวิดีโอเพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว ภายใต้หัวข้อ “รัฐสภาพร้อมใจมุ่งสู่การเป็นรัฐสภาอย่างยั่งยืน”
๑๓. การจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของบุคลากรและผู้มาใช้บริการ
๑๔. สนับสนุนให้ทุกหน่วยจัดการประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green - Meeting)
๑๕. กำหนดแนวทางและดำเนินการจัดการของเสีย
๑๖. การสำรวจปริมาณขยะ การจัดการของเสีย/ขยะ การติดป้ายบอกประเภทขยะอย่างชัดเจน คัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
๑๗. การตรวจสอบคุณภาพน้ำ การบำบัดน้ำเสีย
๑๘. จัดทำแผนดูแลสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในสำนักงานฯ และตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงาน
๑๙. การจัดกิจกรรมรณรงค์ไม่สูบบุหรี่/กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ภายนอกอาคาร
๒๐. การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การอบรมซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ
๒๑. การจัดซื้อสินค้า/จัดจ้าง/ตรวจสอบสินค้าบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการรวบรวมเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม





ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้คัดเลือกหน่วยงานภายในเข้าร่วมรับการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้เห็นชอบให้หอสมุดรัฐสภา สำนักวิชาการ และสำนักการประชุมเข้ารับการประเมินดังกล่าว เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีความพร้อม มีกระบวนการที่สนับสนุนการทำงานของฝ่ายนิติบัญญัติ มีการนำเอานวัตกรรม เทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการทำงาน สามารถเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ซึ่งสำนักการประชุม มีการดำเนินงานโดดเด่นเพื่อขับเคลื่อนการเข้าสู่ข้อเสนอกฎหมายของประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (e-initiative) ส่วนหอสมุดรัฐสภา สำนักวิชาการ มีการดำเนินงานให้เป็น Green Library อีกทั้งยังมีแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หอสมุดรัฐสภา สำนักวิชาการ และสำนักการประชุมได้รับการรับรองเป็นสำนักงานสีเขียว ในระดับดีเยี่ยม (ระดับทอง) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะดำเนินการยกระดับการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว รายละเอียดตาม Road Map จำนวน ๖ ขั้นตอนดังนี้

๑. การทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว เพื่อพิจารณาถึงมาตรการข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประเมินประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมินภายนอก เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นอกจากนี้ จะดำเนินการคู่ขนานในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อมระยะ ๕ ปี (ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียวครบถ้วนทั้งสำนักงาน (๒๓ สำนัก/๓ กลุ่มงาน/๑ กลุ่ม) ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ต่อเนื่องจากสำนักที่ได้ดำเนินการการไปแล้ว ๓ หน่วยงาน ดังนี้

ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักการพิมพ์ สำนักวิชาการ (หอสมุดรัฐสภา) และสำนักการประชุม

หน่วยงาน	ระดับผลการประเมิน
สำนักการพิมพ์	ระดับดีเยี่ยม (ทอง)
สำนักวิชาการ (หอสมุดรัฐสภา)	ระดับดีเยี่ยม (ทอง)
สำนักการประชุม	ระดับดีเยี่ยม (ทอง)

หมายเหตุ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป : ระดับดีเยี่ยม (ทอง), ร้อยละ ๘๐ – ๘๙ : ระดับดีมาก (เงิน)
ร้อยละ ๖๐ – ๗๙ : ระดับดี (ทองแดง), ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ : ไม่ผ่านการรับรอง

ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักบริหารงานกลาง สำนักประชาสัมพันธ์
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักนโยบายและแผน
สำนักกฎหมาย สำนักงบประมาณของรัฐสภา สำนักรักษาความปลอดภัย

ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักสารสนเทศ
สำนักรายงานการประชุมและขอเลข

ปี พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานประธานรัฐสภา



๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบรายหมวด โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวที่เกี่ยวข้อง โดยให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานและพิจารณากำหนดพื้นที่และขอบเขตของกิจกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
๓. ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยการจัดส่งหน่วยงานเข้ารับการประเมินจำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยงานหรือ ๓ ยูนิต
๔. จัดทำแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้แล้วเสร็จ
๕. บรรลุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม เกิดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับ มาตรฐานสำนักงานฯ ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น มีการถอดบทเรียนการดำเนินงานและรายงาน การดำเนินงานต่อประธานรัฐสภาและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ
๖. หน่วยงานตัวแทนที่เข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียวทั้ง ๓ หน่วยงาน/ยูนิต ผ่านเกณฑ์การรับรองเป็น สำนักงานสีเขียว





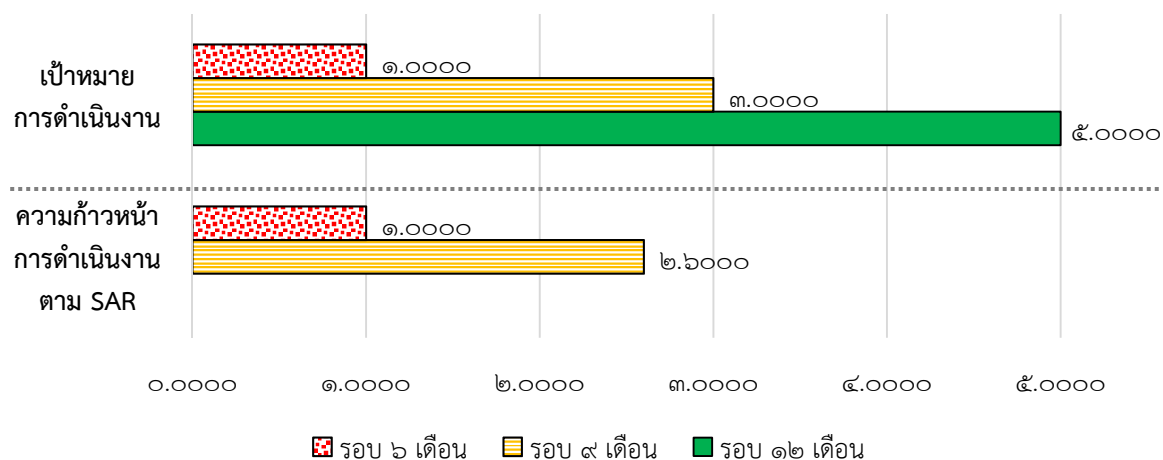
เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● มีรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (๑ คะแนน) ● มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

การคิดคะแนน :

- การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน
- หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน
- สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จ ของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๖๐๐๐	๒.๖๐๐๐	๐.๓๙๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน ส่วนราชการได้ดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในไตรมาสที่ ๑ และ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗) ส่วนราชการได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการนำข้อมูล ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament ผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง และจากผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ได้กำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๑ กิจกรรม โดยครอบคลุมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ทั้ง ๖ หมวด ซึ่งในไตรมาสที่ ๒ ได้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ในหลายๆ กิจกรรมแล้ว สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง					
๑	ทบทวนนโยบาย สิ่งแวดล้อมที่สอดคล้อง และครอบคลุมประเด็น ตามเกณฑ์สำนักงาน สีเขียวภายใต้บริบทและ ขอบเขตของการจัดการ สิ่งแวดล้อมของสำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	๑ ครั้ง/ปี ๑. มีประกาศ นโยบาย สิ่งแวดล้อมของ ประธานสภา ผู้แทนราษฎร และเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ๒. มีประกาศ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร เรื่อง มาตรการ ลดการใช้พลังงาน ทรัพยากร และการบรรจุ เป้าหมาย ด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. มีประกาศ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร เรื่อง การกำหนด	๑. สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร สามารถลดการใช้ พลังงาน ทรัพยากร และบรรจุเป้าหมาย สิ่งแวดล้อม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร สามารถบรรลุค่า ตัวชี้วัด ค่า เป้าหมายจัด การพลังงานและ การใช้ทรัพยากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีค่าการใช้ พลังงานและการใช้ ทรัพยากรลดลง ร้อยละ ๑ เมื่อเปรียบเทียบกับ	ธ.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗	เนื่องจากได้มีประกาศพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ประธานสภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และประธานสภาผู้แทนราษฎรได้มอบนโยบายแก่ผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในพิธีลงนามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ โดยให้ความสำคัญกับการยกระดับให้รัฐสภามุ่งสู่การเป็น รัฐสภาสีเขียวหรือ Green Parliament อย่างยั่งยืน เพื่อให้เกิด สภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมี ประสิทธิภาพ ประกอบกับประกาศพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament จึงได้มี การทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมของประธานสภาผู้แทนราษฎร ขึ้นมาในรูปแบบของข้อความที่กระชับ เข้าใจง่าย และสะดวก ต่อการนำไปปฏิบัติ รวมทั้งประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมของ ผู้บริหารที่สอดคล้องและครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ภายใต้บริบทของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรขึ้น



ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จัดการพลังงาน และการใช้ ทรัพยากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		
๒	การกำหนดบริบท องค์กรและขอบเขต การจัดการสิ่งแวดล้อม ในสำนักงานฯ	๑ ครั้ง/ปี ๑. มีขอบเขต พื้นที่ของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ๒. มีขอบเขต กิจกรรมของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร สามารถนำเอา ข้อมูลบริบทองค์กร และขอบเขตการ จัดการสิ่งแวดล้อม ในสำนักงานฯ ทั้งด้านบวกและลบ ไปใช้ในการวาง ระบบการบริหาร สิ่งแวดล้อม	ธ.ค. ๖๖ – ม.ค. ๖๗	คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สู่การเป็น Green Parliament ได้มีการกำหนดขอบเขต การจัดการสิ่งแวดล้อมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในคู่มือ การดำเนินการและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ เข้ารับการประเมินดังกล่าว เนื่องจากเป็นหน่วยงาน สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ ซึ่งเป็น กลุ่มเป้าหมายหนึ่งของสำนักงานที่ต้องเข้ามามีส่วนร่วมใน การขับเคลื่อนสู่รัฐสภาสีเขียวอย่างจริงจัง มีพื้นที่การปฏิบัติงาน อยู่ในบริเวณเดียวกัน คือ ชั้น ๔ ของอาคารรัฐสภา อีกทั้งมี จำนวนบุคลากรจำนวนมาก
๓	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรเข้ารับ การประเมินโครงการ สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรมี หน่วยงาน เข้าร่วมโครงการ สำนักงาน สีเขียวจาก กรมการเปลี่ยน แปลงสภาพ ภูมิอากาศและ สิ่งแวดล้อม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อย ๓ หน่วยงาน	สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ เป็น หน่วยงานของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ที่เข้าร่วมโครงการ สำนักงานสีเขียว โดยผ่านการ ประเมินจาก กรมการ เปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศและ สิ่งแวดล้อม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ก.พ. - ส.ค. ๖๗	๑. คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament ได้มีการกำหนด Road Map ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ เป็นหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรที่เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวโดยผ่าน การประเมินจากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและ สิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ในคราวการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันศุกร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้มีการพิจารณาแบบประเมินตนเองเพื่อเข้าร่วม การตรวจรับรองโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ของสำนักกรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบ และสำนักกรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ ได้จัดส่งแบบประเมินตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานให้กับ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมภายใน วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ๒. สำนักกรรมาธิการ ๑ ๒ และ ๓ จะเข้ารับการประเมินจาก กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๗ - สำนักกรรมาธิการ ๑ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - สำนักกรรมาธิการ ๒ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - สำนักกรรมาธิการ ๓ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.



ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๔	แนวทางและการ ดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับการลดก๊าซเรือน กระจก	ทุกเดือน ๑. มีข้อมูลการ ปล่อยก๊าซเรือน กระจก (ข้อมูล กิจกรรมของ สำนักงานฯ จากกิจกรรมของ สำนักงานฯ ประกอบด้วย ปริมาณการใช้ ไฟฟ้า เชื้อเพลิง สำหรับการ เดินทางน้ำประปา กระดาษ ของเสีย จากการฝังกลบ) ๒. มีผลการ วิเคราะห์แก้ไข การปรับปรุงการ ปล่อยก๊าซเรือน กระจกเพื่อพัฒนา รูปแบบการ ดำเนินกิจกรรม ของสำนักงานฯ ตลอดจนการสร้าง ความตระหนักให้ เกิดการลดการ ปล่อยก๊าซเรือน กระจก	๑. สำนักงานฯ นำข้อมูลการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก ไปใช้ในการเข้าร่วม โครงการสนับสนุน กิจกรรมลด ก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme หรือ LESS ของ องค์การบริหาร จัดการก๊าซเรือน กระจก ๒. สำนักงานฯ นำผลการวิเคราะห์ แก้ไข ปรับปรุง การปล่อยก๊าซ เรือนกระจก ไปพัฒนารูปแบบ กิจกรรมเพื่อลด การปล่อยก๊าซ เรือนกระจก	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการนำแอปพลิเคชัน “Zero Carbon” ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (TGO) มาใช้ในการ ประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและ การชดเชยคาร์บอนในการประชุม ภายใต้อาคารรัฐสภา โดยได้นำร่องที่การประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการ สำนักงานสีเขียว ด้านติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ อีกทั้ง ในการ ประชุมของคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติมอบหมายให้สำนักงานกรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ พิจารณาคัดเลือกการประชุมของคณะกรรมาธิการ สามัญ/วิสามัญ หรืออนุกรรมาธิการ เพื่อนำแอปพลิเคชัน “Zero Carbon” มาใช้ในการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือน กระจก โดยได้มีการดำเนินการที่การประชุมคณะกรรมาธิการ ศึกษาการจัดทำและติดตามการบริหารงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ พุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม กรรมาธิการ CB ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา และการประชุมคณะอนุ กรรมาธิการศึกษา การบังคับใช้และแก้ไขกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน ปราบปราม อาชญากรรมทางเทคโนโลยี สภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ พุธที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมกรรมาธิการ CB ๓๑๘ ชั้น ๓ อาคาร รัฐสภา
๕	การระบุประเด็นและ ประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี ๑. สำนักงานฯ มีทะเบียนระบุ ปัญหาสิ่งแวดล้อม และมีข้อมูล การจัดการ สิ่งแวดล้อม ด้านทรัพยากร และด้านมลพิษ ที่เป็นปัจจุบัน ทันสมัย และ สอดคล้องกับ กฎหมาย	๑. ผู้รับผิดชอบ มีความเข้าใจ ในการรวบรวม กฎหมาย สิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานฯ นำทะเบียนระบุ ปัญหาสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข โดยมีการระบุและ ประเมินปัญหา สิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม ในสภาวะปกติ ผิดปกติและสถานะ ฉุกเฉินและแนวทาง การแก้ไขปัญหา	ม.ค. ๖๗	คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและ การสื่อสาร ได้มีการทบทวนประเด็นและประเมินปัญหา สิ่งแวดล้อมที่เป็นปัจจุบัน และได้ นำเสนอต่อประธานกรรมการ ขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament เพื่อให้เห็นชอบเรียบร้อย แล้ว





ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๖	การทบทวนกฎหมาย สิ่งแวดล้อมและความ ปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง กับ สำนักงานฯ ให้เป็น ปัจจุบัน	๑. มีรายการ กฎหมายที่ ครอบคลุมปัญหา สิ่งแวดล้อมและ บริบทของ สำนักงานฯ ๒. มีการประเมิน ความสอดคล้อง ของกฎหมายกับ การดำเนินการ จัดการ สิ่งแวดล้อมของ สำนักงานฯ	สำนักงานฯ มีความ เข้าใจในการนำผล การทบทวน กฎหมายและการ ประเมินความ สอดคล้องของ กฎหมายไปใช้	ม.ค. - ก.พ. ๖๗	คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและ การสื่อสาร ได้มีการทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความ ปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับ สำนักงานฯ ให้เป็นปัจจุบัน และได้ นำเสนอต่อประธานกรรมการขับเคลื่อน สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament เพื่อให้ความ เห็นชอบเรียบร้อยแล้ว
๗	กำหนดมาตรการ/ แนวทางการดำเนินการ ประหยัดพลังงาน การประหยัดทรัพยากร	๑ ครั้ง/ปี มีมาตรการ/ แนวทาง การดำเนินการ ประหยัดพลังงาน และขยะ อย่างถูกต้อง ตามหลักการ	ผลการดำเนินงาน เป็นไปตาม เป้าหมายและ มาตรการประหยัด พลังงาน เมื่อเปรียบเทียบกับ ปี ๒๕๖๖ และ ลดปริมาณ การปล่อยก๊าซ เรือนกระจก กรณีไม่บรรลุ เป้าหมาย มีการทบทวน เพื่อหาสาเหตุและ แนวทางแก้ไข	ม.ค. - ก.พ. ๖๗	- อยู่ระหว่างดำเนินการ - คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและ การสื่อสาร ได้มีการพิจารณามาตรการ/แนวทางการดำเนินการ ประหยัดพลังงาน การประหยัดทรัพยากร เมื่อคราวประชุม คณะอนุกรรมการฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ซึ่งที่ประชุมมีข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะ ให้ปรับปรุงแก้ไขมาตรการ/แนวทางการดำเนินการประหยัด พลังงาน การประหยัดทรัพยากร และเสนอที่ประชุมพิจารณา ในการประชุมครั้งถัดไป
หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก					
๘	จัดทำแผนการรณรงค์และ สื่อสารสร้างความเข้าใจใน การขับเคลื่อนสำนักงาน สีเขียวให้กับสมาชิกรัฐสภา บุคลากรในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประกอบการ ร้านค้า และผู้ที่มาใช้ บริการ ณ อาคารรัฐสภา	มีแผนการรณรงค์ และสื่อสารสร้าง ความเข้าใจใน การขับเคลื่อน สำนักงานสีเขียว ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ	การดำเนินงานตาม แผนการรณรงค์ฯ ทำให้สมาชิกรัฐสภา บุคลากรในวงงาน รัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประกอบการ ร้านค้า และผู้ที่มา ใช้บริการ ณ อาคารรัฐสภาทราบ เข้าใจนโยบาย และ ให้ความร่วมมือ โดยมีส่วนร่วม ในการขับเคลื่อน สำนักงานสีเขียว อย่างต่อเนื่อง	ม.ค. ๖๗	คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและ การสื่อสารได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยให้ความเห็นชอบแผนการสื่อสารรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว





ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๙	การให้ความรู้และประเมิน ความเข้าใจด้าน สิ่งแวดล้อม	อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี ๑. จัดการอบรม เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากร ในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การใช้ พลังงานและ ทรัพยากรอย่างมี ประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษ และของเสีย ก๊าซ เรือนกระจก ๒. การศึกษา ดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว หน่วยงานที่ได้รับ รางวัลตรา สัญลักษณ์ G – Green ระดับประเทศ หรือศึกษา ดูงานผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	บุคลากรในวงงาน รัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประกอบการ ร้านค้า มีความรู้ ความเข้าใจ	ม.ค. – มิ.ย. ๖๗	๑. คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament ได้มีการจัด โครงการขับเคลื่อนรัฐสภาสีเขียว (Green Parliament) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมที่ ๑ : สัมมนาฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม และการดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) โดย รศ.ดร. สยาม อรุณศรีมรกต อาจารย์ประจำคณะ สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล แบ่งเป็น - รุ่นที่ ๑ วันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสัมมนา B๑ – ๔ ชั้น B๑ อาคารรัฐสภา - รุ่นที่ ๒ วันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสัมมนา B๑ – ๔ ชั้น B๑ อาคารรัฐสภา - รุ่นที่ ๓ วันจันทร์ที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสัมมนา B๑ – ๔ ชั้น B๑ อาคารรัฐสภา ๒. กิจกรรมการเตรียมความพร้อมตรวจประเมินสำนักสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (Coaching) ของสำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓ เป็นสำนักงานสีเขียว โดยนายพญธิ์เลิศ บุญเลิศ อาจารย์ที่ปรึกษาศูนย์ให้การรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล แบ่งเป็น - สำนักกรรมการ ๑ วันศุกร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม กรรมการ ๑ N ๔๐๓ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา - สำนักกรรมการ ๒ วันอังคารที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมกรรมการ ๒ N ๔๐๒ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา - สำนักกรรมการ ๓ วันจันทร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมกรรมการ ๓ CA ๔๐๘ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา
๑๐	กำหนดช่องทางรับ ข้อเสนอแนะ ด้านสิ่งแวดล้อมและ การจัดการแก้ไขปัญหา จากข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี สำนักงาน มีช่องทางรับ ข้อเสนอแนะ ด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการ แก้ไขปัญหาจาก ข้อเสนอแนะ	สำนักงาน นำข้อมูลจาก ข้อเสนอแนะ ด้านสิ่งแวดล้อม ไปปรับปรุงบริหาร จัดการแก้ไขปัญหา	ม.ค. ๖๗	- อยู่ระหว่างดำเนินการ -
๑๑	การจัดประกวดสำนัก สีเขียว (Clean for Green Office)	๑ ครั้ง/ปี สำนัก/กลุ่มงาน/ กลุ่มงานขึ้นตรง เข้าร่วมการ ประกวดสำนัก สีเขียว	สำนัก/กลุ่มงาน/ กลุ่มงานขึ้นตรง ที่เข้าร่วมการ ประกวดสำนัก สีเขียว สามารถ ประเมินตนเอง ตามแบบฟอร์ม สำนักงานสีเขียว ของกรมการ เปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม	ม.ค. – ก.ย. ๖๗	- อยู่ระหว่างดำเนินการ -





ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน					
๑๒	การจัดเก็บข้อมูลการใช้ ทรัพยากรและพลังงาน ของบุคลากรและผู้ใช้ บริการ	ทุกเดือน สำนักงานฯ มีข้อมูลการใช้ ทรัพยากรและ พลังงานของ บุคลากรและ ผู้มาใช้บริการ และบันทึก สาเหตุการบรรลุ เป้าหมาย ตลอดจน วิเคราะห์สาเหตุ และการแก้ไข ในกรณีไม่บรรลุ เป้าหมาย ดังนี้ ๑. ข้อมูลการใช้ น้ำประปา/หน่วย เปรียบเทียบ เป้าหมาย ๒. ข้อมูลการใช้ ไฟฟ้า/หน่วย เปรียบเทียบ เป้าหมาย ๓. ข้อมูลน้ำมัน เชื้อเพลิง/หน่วย เปรียบเทียบ เป้าหมาย ๔. ข้อมูลการใช้ กระดาษ/หน่วย เปรียบเทียบ เป้าหมาย ๕. ข้อมูลการใช้ ทรัพยากรอื่น เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ฯ การสร้าง ความตระหนัก ในการใช้ ทรัพยากร การใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ การนำกลับ มาใช้ใหม่	สำนักงานฯ นำ ข้อมูลตามข้อ ๑ - ๕ มาวิเคราะห์ และกำหนด แนวทางแก้ไข ปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	ม.ค. – ก.ย. ๖๗	คณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการ ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการการจัดเก็บข้อมูลการใช้ ทรัพยากรและพลังงานของ บุคลากรและผู้ใช้บริการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ดังนี้ ๑. ข้อมูลการใช้น้ำประปา ๒. ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ๓. ข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๔. ข้อมูลการใช้กระดาษ ทั้งนี้ ข้อมูลการใช้น้ำประปา และข้อมูลการใช้ไฟฟ้า คิดจาก จำนวนพื้นที่ ร้อยละ ๗๐ จากจำนวนพื้นที่ทั้งหมดของอาคาร รัฐสภา



ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑๓	สนับสนุนให้ทุกหน่วย จัดการประชุมที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green - Meeting)	ทุกครั้งที่มีโอกาส จำนวนครั้งของ การจัดประชุม ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม (Green - Meeting) เพิ่มขึ้น เมื่อเปรียบเทียบกับปี ๒๕๖๖	อัตราและปริมาณ การใช้พลังงาน ลดลง อันเนื่องจาก การประชุมที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green -Meeting)	ม.ค. – ก.ย. ๖๗	คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ได้มีมติให้สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ คัดเลือกการประชุม ของคณะกรรมาธิการที่สำนัก กรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ รับผิดชอบดูแลสำนักละ ๑ คณะ เพื่อนำร่องการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็น แนวปฏิบัติให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดให้มีการจัดการประชุมที่เป็น มิตรต่อ สิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการทดลอง การจัดการประชุมที่เป็น มิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้วย Application Zero Carbon ผ่านการประชุม คณะอนุกรรมการดำเนินการ สำนักงานสีเขียว ด้านติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ พบว่าในการ ประชุมดังกล่าวพบปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์รวม ๐.๕๖ ตัน ค่าเฉลี่ย ๐.๐๓ ตันต่อคน และได้ดำเนินการชดเชยคาร์บอน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว แล้วจึงได้รับใบ ประกาศเกียรติคุณ จากนั้น ฝ่ายเลขานุการจึงดำเนินการกับการประชุม คณะกรรมาธิการ ที่ สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒ และ ๓ คัดเลือกให้เข้าร่วมเป็น หน่วยงานนำร่องการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ดังนี้ - สำนักกรรมาธิการ ๑ ได้แก่ การประชุมคณะกรรมาธิการ ศึกษาการ จัดทำและติดตามการบริหารงบประมาณสภา ผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๒๗ เมื่อ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - สำนักกรรมาธิการ ๒ ได้แก่ การประชุมคณะอนุกรรมาธิการ ศึกษาการ บังคับใช้และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันศึกษา การบังคับใช้และแก้ไข กฎหมายว่าด้วยการป้องกันปราบปราม อาชญากรรมทางเทคโนโลยีสภา ผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ - สำนักกรรมาธิการ ๓ ได้แก่ การประชุมคณะอนุกรรมาธิการ พิจารณา ศึกษาแนวทางและมาตรการในการพัฒนาระบบ การป้องกันและปราบปราม การทุจริตประพฤติมิชอบ ครั้งที่ ๒๔ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (ได้ดำเนินการชดเชยคาร์บอน เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงได้รับใบประกาศเกียรติคุณ)
หมวด ๔ การจัดการของเสีย					
๑๔	กำหนดแนวทางและ ดำเนินการจัดการของเสีย	๑ ครั้ง/ปี ๑. มีแผนการ ดำเนินการ จัดเก็บของเสีย จำนวน ๑ ฉบับ	สำนักงานฯ มีการจัดการ ของเสียที่ได้ มาตรฐาน สอดคล้องกับ ข้อกำหนดตาม กฎหมาย	ม.ค. ๖๗	- อยู่ระหว่างดำเนินการ -
๑๕	การจัดเก็บข้อมูลขยะ	ทุกเดือน ๑. มีการบันทึก ข้อมูลขยะราย เดือนเป็นประจำ ทุกเดือน ๒. มีการคัดแยก ขยะและมีการทิ้ง อย่างถูกวิธี ๓. มีการจัดการ ขยะแต่ละ ประเภท อย่างเหมาะสม	สำนักงานฯ มีการจัดเก็บข้อมูล ปริมาณขยะ การคัดแยกขยะ และจัดการขยะ ที่ถูกต้องเหมาะสม ตามหลักวิชาการ และนำข้อมูล ดังกล่าวมากำหนด เป้าหมาย เพื่อลดปริมาณขยะ และมีสัดส่วน การนำขยะกลับมา ใช้ประโยชน์มากขึ้น	ม.ค. – ก.ย. ๖๗	คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม บันทึกข้อมูลขยะรายเดือนเป็น ประจำทุกเดือน และมีการคัดแยกขยะและมีการส่งเสริม ให้ทิ้งอย่างถูกวิธี รวมถึงมีการจัดการขยะแต่ละประเภท อย่างเหมาะสม





ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑๖	การตรวจสอบคุณภาพน้ำ และระบบบำบัดน้ำเสีย	๑ ครั้ง/ปี ๑. มีแนวทางและ ดำเนินการจัดการ น้ำเสีย อย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. มีการ ตรวจสอบ คุณภาพน้ำทั้ง ตามกฎหมาย กำหนด ๓. มีการ ตรวจสอบ การรั่วไหล ของน้ำเสีย อย่างสม่ำเสมอ ป้องกัน การปนเปื้อนของ น้ำเสียไปยัง แหล่งอื่น ๆ	สำนักงานฯ ได้ ดำเนินการบำบัด น้ำเสีย อย่างมี ประสิทธิภาพ ตามหลักการ มาตรฐาน กฎหมาย และมีรายงาน ข้อมูลระบบบำบัด น้ำเสีย สามารถ บรรลุเป้าหมาย สำนักงานสีเขียว	มี.ค. – พ.ค. ๖๗	เนื่องจากที่ปรึกษาบริหารโครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภา แห่งใหม่ (CAMA) ได้นำส่งรายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสีย และการทำงานของอุปกรณ์ต่าง ๆ ของระบบบำบัดน้ำเสีย ในแต่ละเดือนให้กับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการจัดจ้างทำความสะอาดบ่อรวม น้ำเสีย และบ่อ ดักไขมัน ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ ตัวอย่างน้ำทิ้งเพื่อนำส่งกรมควบคุมมลพิษตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ (มาตรา ๘๐) และปัจจุบันอยู่ระหว่างการลงนามในสัญญาจ้างทำ ความสะอาดบ่อรวมน้ำเสียและบ่อดักไขมัน
หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย					
๑๗	จัดทำแผนดูแล สภาพแวดล้อม ความปลอดภัย ในสำนักงานฯ และตรวจสอบ สภาพแวดล้อม ในการทำงาน	ทุกเดือน ๑. มีแผนการ ดำเนินงาน สภาพแวดล้อม และความ ปลอดภัย จำนวน ๑ ฉบับ ประกอบด้วย มีการตรวจสอบ สภาพแวดล้อม และความ ปลอดภัยอุปกรณ์ ที่ได้มาตรฐาน ด้านแสงสว่าง อากาศ เสียง ฝุ่น ควันท่อไอเสีย การควบคุมหรือ ตรวจสอบสัตว์ พาหนะโรค ความพร้อมของ อุปกรณ์ดับเพลิง และสัญญาณแจ้ง เตือน ๒. มีการจัดการ ความน่าอยู่ของ สำนักงานเป็น พื้นที่สีเขียว ทั้งพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ทำงาน การปรับปรุงภูมิ ทัศน์	สำนักงานฯ มีสภาพแวดล้อม และความปลอดภัย ที่เหมาะสม สอดคล้องกับ กฎหมายและ ข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้อง	มี.ค. – ก.ย. ๖๗	คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านการจัดการ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการสำนักรักษา ความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ขอความอนุเคราะห์สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัย ในการทำงาน (ประเทศไทย) ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระ กนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยาม บรมราชกุมารี เข้าตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อม ในการทำงานภายในอาคารรัฐสภา ตามพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน ในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ ความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศ กรมอนามัย เรื่อง ค่าเฝ้าระวังคุณภาพอากาศภายในอาคาร สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๕





ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		๓. มีการจัด กิจกรรม Big Cleaning Day			
๑๘	การจัดกิจกรรมรณรงค์ ไม่สูบบุหรี่/กำหนดพื้นที่ สูบบุหรี่ภายนอกอาคาร	๑ ครั้ง/ปี มีการรณรงค์ ไม่สูบบุหรี่และ กำหนดพื้นที่สูบ บุหรี่ยที่เหมาะสม และปฏิบัติตาม ที่กำหนด	สมาชิกรัฐสภา บุคลากรในวงงาน รัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประกอบการ ร้านค้า และผู้ที่มาใช้บริการ ณ อาคารรัฐสภา งดการสูบบุหรี่ และหากจำเป็น สามารถสูบบุหรี่ ภายในพื้นที่ที่ กำหนด	มี.ค. – พ.ค. ๖๗	คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสี่เขียว ด้านนโยบายและ การสื่อสารได้มีการดำเนินการรณรงค์เนื่องในวันงดสูบบุหรี่โลก ดังนี้ ๑) ร่วมจัดกิจกรรมอบรม "บุหรี่ยและบุหรี่ยไฟฟ้ามีสารพิษ เสพติดอันตราย ต่อสุขภาพ" โครงการเนื่องในวันงดสูบบุหรี่โลก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ศุกร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ห้องประชุม ๖๐๑ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา เป็นการบรรยาย เรื่อง "บุหรี่ยและบุหรี่ยไฟฟ้ามีสารพิษเสพติดอันตรายต่อ สุขภาพ" และกิจกรรมรณรงค์เนื่องในวันงดสูบบุหรี่โลก กิจกรรมกลุ่ม Bingo ให้ความรู้พิษภัยของควีนบุหรี่ยทดลอง หุ่นจำลองพิษของ ควีนตบอด และ ทดลองสวมรองเท้าช่วยลดความอยากสูบ บุหรี่ย โดย รศ.ดร.มณฑา เก่ง การพานิช อาจารย์ภาควิชาสุข ศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล รศ.ธราดล เก่งการพานิช อาจารย์ภาควิชา สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และ ดร.ภาสกร สอนเรือง อาจารย์ภาควิชา สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีผู้บริหาร บุคลากร สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร และสื่อมวลชน เข้าร่วมการอบรม ๒) จัดทำและเผยแพร่สโปด เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม ของประธานรัฐสภาและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ เรื่อง การงดสูบบุหรี่ยในที่ห้ามสูบ
๑๙	การเตรียมความพร้อม ต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกอบรมซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ	อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี ๑. มีการอบรม ฝึกซ้อมดับเพลิง และหนีไฟ ๒. การตรวจสอบ อุปกรณ์ดับเพลิง/ ถังดับเพลิง (ทุกเดือน)	สมาชิกรัฐสภา บุคลากรในวงงาน รัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ประกอบการ ร้านค้า และผู้ที่มาใช้บริการ ณ อาคารรัฐสภา มีความรู้ความ เข้าใจในแผน ป้องกันและระงับ อัคคีภัย การอพยพ หนีไฟที่ถูกต้อง	เม.ย. – ก.ค. ๖๗	คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสี่เขียว ด้านจัดการ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และสำนักรักษาความปลอดภัย ได้ดำเนินการอบรมฝึกซ้อม ดับเพลิงและหนีไฟ เมื่อวันที่ศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ สำนักกรรมธิการ ๑, ๒ และ ๓ และได้มีการดำเนินการ การตรวจสอบ อุปกรณ์ดับเพลิง/ถังดับเพลิง (ทุกเดือน) ตามแผน ที่ได้กำหนดไว้
หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง					
๒๐	การจัดซื้อสินค้า/จัดจ้าง/ ตรวจสอบ สินค้าและ บริการบริการที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน ๑. มีการรวบรวม เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับรายการ สินค้า และบริการ ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม ๒. มีการปรับปรุง รายการและระบุ แหล่งสินค้าที่เป็น มิตรกับ สิ่งแวดล้อม	๑. การจัดซื้อ จัดจ้างสินค้าและ บริการของ สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร เป็นไปตามนโยบาย ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม ๒. บุคลากรใน วงงานรัฐสภา ข้าราชการ	ม.ค. – ก.ย. ๖๗	- อยู่ระหว่างดำเนินการ -





ลำดับ	การดำเนินการ/ กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		๓. มีรายงานการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๔. มีรายงานการดูแลสิ่งแวดล้อมของผู้รับจ้างที่ประจำสำนักงาน	พนักงาน ลูกจ้างมีความรู้และสามารถเลือกสรรสินค้าและบริการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		
๒๑	การสนับสนุนการประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green – Meeting)	๑. มีการจัดทำรายชื่อโรงแรมที่ขึ้นทะเบียนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒. มีการจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานที่ประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green – Meeting)	สำนักงานฯ มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้องและสามารถคัดเลือกสถานที่ประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green – Meeting)	ม.ค. – ก.ย. ๖๗	คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Green Parliament ได้มอบหมายให้สำนักกรรมธิการ ๑ ๒ และ ๓ ที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุม เพื่อนำมาจัดทำ Carbon Footprint และทำการชดเชยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้น (Climate Protection) ซึ่งจะใช้ข้อมูลจากปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การเผาไหม้ของเชื้อเพลิง การใช้ไฟฟ้า การจัดการของเสีย และการขนส่ง เป็นต้น อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป โดยมีหนังสือถึงประธานคณะกรรมการธิการกิจการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้คณะกรรมการธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๓๕ คณะ จัดการประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Meeting) การศึกษาดูงานและฝึกอบรม/สัมมนา โดยเลือกใช้บริการโรงแรมหรือห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel)

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๒๓๘๑	๒.๒๓๘๑	๐.๓๓๕๗

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒	เอกสารแนบ ๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ (นพ.๒๑-๑๐๔)
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ รอบ ๖ เดือน
			☒	เอกสารแนบ ๓ เพิ่มเติม รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ
			☒	เอกสารแนบ ๔ เพิ่มเติม รายงานผลการปฏิบัติราชการ
			☒	เอกสารแนบ ๕ เพิ่มเติม ข้อมูลการใช้ทรัพยากร
			☒	เอกสารแนบ ๖ เพิ่มเติม แผนการดูแลสิ่งแวดล้อม ปี ๒๕๖๗
			☒	เอกสารแนบ ๗ เพิ่มเติม ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก
			☒	เอกสารแนบ ๘ แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ (นพ.๒๑-๑๐๔) รอบ ๙ เดือน
			☒	เอกสารแนบ ๙ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ รอบ ๙ เดือน
	☐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☐	-
๕	☐	รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	☐	-
	☐	รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☐	-





ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ส่วนราชการมีแนวทางการขับเคลื่อนให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวที่ชัดเจน และมีแนวโน้มที่จะสามารถบรรลุเป้าหมายในการเป็นสำนักงานสีเขียวได้ครบถ้วนทุกหน่วยงานทั้งสำนักงาน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ อย่างไรก็ตามพบความท้าทายในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - ๑) การเลือกหน่วยงานที่มีความพร้อมสูงสุดมาดำเนินการก่อน เป็นเรื่องที่เหมาะสมในการปฏิบัติ แต่ในกลุ่มที่ยังขาดความพร้อม จะมีวิธีการพัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค อย่างไรให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ครบถ้วนในระยะต่อไปได้
 - ๒) ประเด็นกลุ่มบุคคลภายนอก/ผู้รับบริการ/ผู้ติดต่องาน พบว่ามีจำนวนมากที่สำนักงานจะต้องบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ให้กับกลุ่มเหล่านี้ ซึ่งอาจได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางสำนักงานสีเขียวมากหรือน้อยที่ไม่อาจควบคุมได้ และอาจเป็นตัวแปรสำคัญในการลดและประหยัดทรัพยากร/พลังงานในแต่ละปีในอนาคต
 - ๓) ควรมีการวัดผลเปรียบเทียบในเรื่องของต้นทุน/ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ในแต่ละปี





ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) สำนักงานกฤษฎาการ (ผู้รายงาน)	หน่วยงานสนับสนุน - สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร - สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. - สำนักบริหารงานกลาง - สำนักพัฒนาบุคลากร - สำนักการคลังและงบประมาณ - สำนักการพิมพ์ - สำนักรักษาความปลอดภัย - สำนักประชาสัมพันธ์ - สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา - สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ - สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ - สำนักสารสนเทศ - สำนักการประชุม - สำนักกฎหมาย - สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข - สำนักกรรมาธิการ ๑ - สำนักกรรมาธิการ ๒ - สำนักกรรมาธิการ ๓ - สำนักนโยบายและแผน - สำนักภาษาต่างประเทศ - สำนักงบประมาณของรัฐสภา - สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา - กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร - กลุ่มงานตรวจสอบภายใน - กลุ่มงานประธานรัฐสภา - กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
คำอธิบาย : วิสัยทัศน์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น SMART Parliament” มีพันธกิจองค์การในการเสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมือง และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันนิติบัญญัติ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล “คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (Legislative Institutional Repository of Thailand: LIRT) เป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษา และเผยแพร่สารสนเทศดิจิทัลที่สนับสนุนบทบาทภารกิจในการตรากฎหมาย การควบคุมและการบริหารราชการแผ่นดิน ตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและข้อบังคับการประชุมสภา แก่สมาชิกรัฐสภา กรรมการ ข้าราชการรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ให้บริการเข้าถึง ใช้ประโยชน์ รวมถึงใช้เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า และเชื่อมโยงเป็นองค์ความรู้แบบเปิดสำหรับประชาชนเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติได้รับการรับรองมาตรฐานคอร์ทรัสต์ซีล (CoreTrustSeal) เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นข้อกำหนดที่ประกาศใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จากการผนวกรวมมาตรฐาน Data Seal of	





Approval (DSA) และมาตรฐาน World Data System (WDS) เข้าด้วยกัน เพื่อรับรองคุณภาพคลังสารสนเทศดิจิทัล
ชั้นพื้นฐาน ตามกรอบยุโรปว่าด้วยการตรวจสอบและรับรองคลังสารสนเทศดิจิทัล

การได้รับการรับรองมาตรฐานสากล ถือเป็นการยกระดับคลังสารสนเทศให้มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญ
สำหรับการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลในยุคปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม คลังสารสนเทศยังอยู่ระหว่างดำเนินการ
เพื่อให้ครบถ้วนตามมาตรฐานดังกล่าว รวมทั้งการขยายขอบเขตการจัดเก็บและบริการทรัพยากรสารสนเทศ
ให้มีความครอบคลุม ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันสมัย ตลอดจนการรักษามาตรฐานของการดำเนินงานตามข้อกำหนด และ
การส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดการวัตถุดิบที่ครอบคลุมทั้งองค์กร เป็นประเด็นความท้าทายต่อการพัฒนา
คลังสารสนเทศดิจิทัล ให้สามารถสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศขององค์กรให้มีความยั่งยืนและรองรับการใช้ประโยชน์ได้
ในอนาคต

คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติได้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงานบริการคลังสารสนเทศโดยพัฒนา
และยกระดับเป็นคลังสารสนเทศของรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) เพื่อเพิ่มความสามารถ
ด้านระบบงานและบริการให้ครอบคลุมและตอบสนองต่อความต้องการทั้งด้านการปฏิบัติงานและการบริการผู้ใช้งาน
ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา
หลากหลายรูปแบบและความทันสมัย

ดังนั้น เพื่อให้คลังสารสนเทศของรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ได้รับการพัฒนา
อย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานยิ่งขึ้น สามารถรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศในวงงานรัฐสภา ซึ่งเป็นทรัพยากร
ทางปัญญาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ควรมีความร่วมมือจากสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องในการผลิต
และเผยแพร่ ให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศในขั้นตอนการจัดเก็บ รวบรวม นำเข้าทรัพยากร
สารสนเทศขององค์กรสู่ระบบคลังสารสนเทศดิจิทัล เพื่อให้มีความครบถ้วน ทรัพยากรสารสนเทศได้รับการสงวนรักษา
และมีความยั่งยืน รวมทั้งควรพัฒนาคลังสารสนเทศในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยการพัฒนาระบบ เพื่อให้สามารถ
จัดเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน รองรับประเภทไฟล์หลายรูปแบบ มีความมั่นคงปลอดภัย มีการบริหารจัดการคลังสารสนเทศ
ที่รองรับการจัดเก็บและเข้าถึงได้อย่างต่อเนื่องในอนาคต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ขับเคลื่อนแผนการจัดการคลังสารสนเทศ
ตามมาตรฐานสากล ประกอบด้วย การจัดทำแผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ -
๒๕๖๘ แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจ
ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร การกำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลของคลังสารสนเทศรัฐสภา การศึกษาวิเคราะห์
แนวทางการจัดทำระเบียบการรวบรวมนำส่งรายการสารสนเทศในวงงานรัฐสภา รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ และ
กำหนดขอบเขต แนวทางการพัฒนาระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา และการจัดกิจกรรม
เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

จากแผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลของคลังสารสนเทศรัฐสภา ทรัพยากรสารสนเทศที่คัดสรร
รวบรวม ดำเนินการด้วยกระบวนการสงวนรักษาและจัดเก็บในคลังสารสนเทศรัฐสภามีหลากหลายประเภท สามารถ
กำหนดลำดับความสำคัญตามกลุ่มประเภทและเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ เอกสารการประชุมสภา ต้องดำเนินการจัดเก็บทั้งหมดพร้อมแปลงสภาพให้เป็นสื่อดิจิทัล จัดทำ
รายการเมทาดาตาให้สมบูรณ์ครบทุกรายการ เพราะเป็นทรัพยากรสารสนเทศหลักของคลังสารสนเทศรัฐสภา และมีอัตรา
การใช้และเป็นที่ต้องการใช้มากที่สุด คลังสารสนเทศรัฐสภาจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มนี้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงต้อง
รวบรวมและสงวนรักษาเพื่อให้บริการเป็นไฟล์ดิจิทัลโดยเร็ว

ประกอบด้วย ระเบียบวาระการประชุม ร่างรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ร่างพระราชบัญญัติ กระทู้ถาม ญัตติ ข้อมูลการประชุมสภา (รายงานการประชุม บันทึกการประชุม สรุปผลการประชุมสภา



บันทึกการออกเสียงลงคะแนน ประมวลคำวินิจฉัย สรุปรุเหตุการณ์) รายงานคณะกรรมการธิการ เอกสารประกอบการพิจารณา เอกสารงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ รายงานประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ และเอกสารแนบระเบียบวาระอื่น ๆ เช่น หนังสือสัญญาระหว่างประเทศ

กลุ่มที่ ๒ ผลงานสร้างสรรค์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นทรัพยากรสารสนเทศสำคัญ เพราะสร้างสรรค์โดยบุคลากรและส่วนงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อย่างไรก็ตาม คลังสารสนเทศรัฐสภาจะจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์โดยบุคลากรและส่วนงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในรูปแบบสื่อดิจิทัล เฉพาะผลงานที่ได้รับอนุญาตจากบุคลากรและส่วนงานที่เป็นผู้สร้างสรรค์เท่านั้น

ประกอบด้วย ผลงานของฝ่ายนิติบัญญัติ ผลงานของคณะกรรมการ ผลงานของบุคลากรในสังกัดรัฐสภา เช่น รายงานการวิจัยด้านการเมืองการปกครอง วารสารรัฐสภา เอกสารวิชาการ บทความวิชาการ วรรณกรรมการเมือง เป็นต้น

กลุ่มที่ ๓ กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้องในราชกิจจานุเบกษา คลังสารสนเทศรัฐสภาต้องจัดเก็บกฎหมาย ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและจัดทำรายการเมทาเดตาให้สมบูรณ์ครบทุกรายการ เพราะเป็นทรัพยากรสารสนเทศ ปลายทางของกระบวนการด้านนิติบัญญัติ และมีอัตราการใช้และเป็นที่ต้องการใช้มากเช่นกัน ตลอดจนเอกสารและ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภาทั้งหมด

ประกอบด้วย รัฐธรรมนูญและธรรมนูญการปกครอง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา ราชทัณฑ์ บันทึกการประชุมสภา คำวินิจฉัย คำพิพากษา และประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภา

กลุ่มที่ ๔ ทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภาและได้รับการอนุญาตให้เผยแพร่ ต้องดำเนินการจัดเก็บและจัดทำรายการเมทาเดตาให้สมบูรณ์ครบทุกรายการ เพราะเป็นทรัพยากรสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาและเป็นงานวิชาการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการด้านนิติบัญญัติ จะดำเนินการขออนุญาตและจัดเก็บเป็นสื่อดิจิทัลตามที่ได้รับอนุญาตจากผู้แต่ง/ผู้วิจัย และหน่วยงานที่เป็นเจ้าของผลงาน อนุญาตให้คลังสารสนเทศรัฐสภาสามารถเผยแพร่ได้

ประกอบด้วย ทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สถาบันพระปกเกล้า เป็นต้น

คำนิยาม

ทรัพยากรสารสนเทศ ครอบคลุม ทรัพยากรสารสนเทศในกระบวนการพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ กฎหมาย ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ประกาศที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภา ผลงานสร้างสรรค์ของบุคลากรและส่วนงานในสังกัด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา และได้รับการอนุญาตให้เผยแพร่ ทั้งในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ สื่อเสียง และสื่อมัลติมีเดีย ทั้งที่ถูกสร้างเป็นรูปแบบดิจิทัล หรือถูกแปลงจากต้นฉบับให้เป็นรูปแบบดิจิทัล

มาตรฐานคอร์ทรัสซีล (CoreTrustSeal) หมายถึง ข้อกำหนดที่ประกาศใช้เพื่อรับรองคุณภาพคลังสารสนเทศ ดิจิทัลขั้นพื้นฐานตามกรอบยุโรปว่าด้วยการตรวจสอบและรับรองคลังสารสนเทศดิจิทัล ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการ ข้อมูลที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศ เพื่อประเมินคุณภาพคลังสารสนเทศดิจิทัล ๑๖ ข้อกำหนดพื้นฐาน ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (Organization Infrastructure) การจัดการวัตถุดิจิทัล (Digital Object Management) และเทคโนโลยี (Technology)

มาตรฐานสากล หมายถึง มาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการคลังสารสนเทศดิจิทัล เช่น มาตรฐาน การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามรูปแบบ OAIS (Open Archival Information System) มาตรฐาน การลงรายการเมทาเดตา (Metadata) มาตรฐานรูปแบบไฟล์ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (File Formats) มาตรฐาน



การจัดการคลังสารสนเทศศาสตร์ หรือมาตรฐานการจัดการคลังสารสนเทศศาสตร์ หรือมาตรฐานสากลอื่นที่สามารถนำมาเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดการคลังสารสนเทศของรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๒ คะแนน)

เงื่อนไข :

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันระหว่างสำนักวิชาการกับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานที่ผลิตทรัพยากรสารสนเทศและแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญบุคคลภายนอกด้านการจัดการคลังสารสนเทศเป็นที่ปรึกษา
๒. แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทบทวนแผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ จัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ
 - ๒.๒ การพัฒนาระบบคลังสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล
 - ๒.๓ นโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำเข้าแฟกซ์ทรัพยากรสารสนเทศ
 - ๒.๔ สร้างความรู้ ความเข้าใจ นโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำเข้าแฟกซ์ทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา การจัดการข้อมูลตามแนวทางการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 - ๒.๕ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ



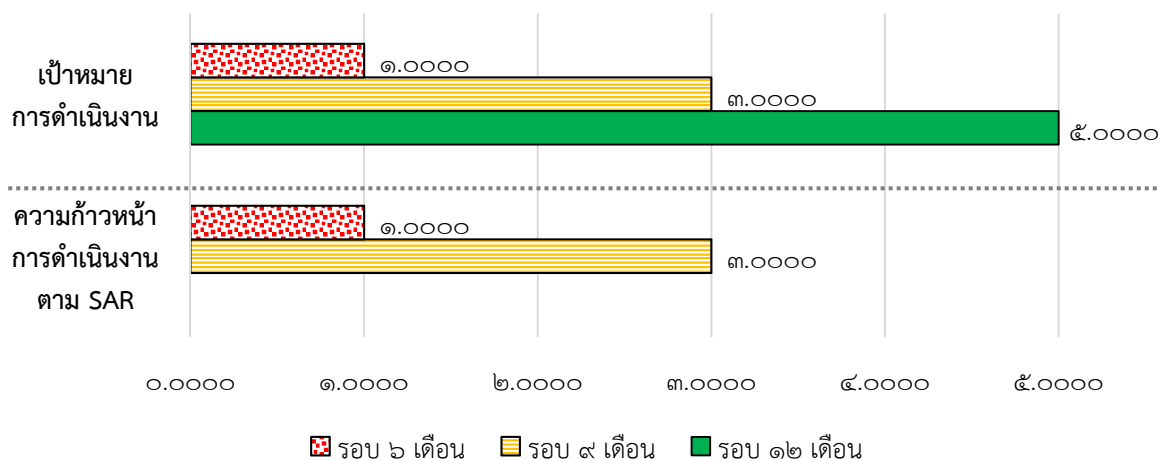


๓. เมื่อดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ จะได้ผลผลิต ผลลัพธ์ ดังนี้
- ๓.๑ มีกรอบทิศทางการดำเนินการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 - ๓.๒ มีนโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศ
 - ๓.๓ มีระบบคลังสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล อย่างน้อย ๓ ระบบ เช่น ระบบตัวกลางการยืนยันตัวตน (Authentication System) ระบบรับฝากทรัพยากร (Resource Submission System) และระบบบริหารจัดการข้อมูลต้นฉบับ (Original File Management System) เป็นต้น โดยอาจพัฒนาเป็นลักษณะต้นแบบ (Prototype) เพื่อรับข้อเสนอแนะมาปรับปรุงต้นแบบ จนสมบูรณ์เป็นระบบที่พร้อมใช้งาน
 - ๓.๔ บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความรู้ ความเข้าใจ นโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา การจัดการข้อมูลตามแนวทางการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากล
๔. กรณีที่สำนักวิชาการ ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศล่าช้า หรือไม่สอดคล้องตามกรอบที่ขอรับการจัดสรรไว้ สำนักวิชาการจะมีการปรับแผนการพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับงบประมาณและระยะเวลาที่ได้รับการจัดสรร

การคิดคะแนน :

๑. การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน
๒. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน
๓. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





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	๓.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ประกอบด้วยรายละเอียดสำคัญ ๕ ส่วน คือ ๑) การขับเคลื่อนการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ๒) การจัดทำ Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ๓) การจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) การสร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดการข้อมูลการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๕) การศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ จัดการข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ ๖) การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๓ คณะ รอบ ๖ เดือน ดังนี้

๑. การขับเคลื่อนการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามคำสั่งสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ นายมารุต บุณรัช และนางสาววชิราภรณ์ คลังธนบุรณ์ เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลสำนักวิชาการ เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ เป็นรองประธาน มีกรรมการอีก ๗ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานห้องสมุด มีผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๓ คน รวมทั้งสิ้น ๑๖ คน โดยกำหนดให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจดำเนินการตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) รายงานผลการดำเนินงานต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการฯ มอบหมายและรายงานผลต่อคณะกรรมการฯ

๑.๒ คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ตามคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักการประชุม เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน เป็นรองประธานอนุกรรมการ มีอนุกรรมการอีก ๔ คน มีอนุกรรมการและเลขานุการ ๑ คน และมีอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๙ คน มีหน้าที่และอำนาจทบทวนแผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ จัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ติดตาม



ความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ รายงานผลการดำเนินงาน และความคืบหน้าต่อคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ตามคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ประกอบด้วย นางอารยะหญิง จอมพลพล และนางสาวชิราภรณ์ คลังธนบุรณ์ เป็นที่ปรึกษาและอนุกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ๑ เป็นรองประธานอนุกรรมการ คนที่ หนึ่ง ผู้อำนวยการสำนักการประชุม เป็นรองประธานอนุกรรมการ คนที่ ๒ มีอนุกรรมการอีก ๖ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก ๔ คน และผู้บังคับบัญชากลุ่มงานห้องสมุด และผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีอนุกรรมการและเลขานุการ ๑ คน และ มีอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๑๔ คน มีหน้าที่และอำนาจจัดทำแนวทางการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทบทวนนโยบายการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภาที่ได้ศึกษาไว้ และประกาศใช้ ติดตามการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามนโยบายที่กำหนด ร่วมมือกับสำนักวิชาการในการสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา การจัดการข้อมูลตามแนวทางการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รายงานผลการดำเนินงาน และความคืบหน้าต่อคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภา ตามคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภา ประกอบด้วย นายมารุต บุณรัช เป็นที่ปรึกษาและอนุกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักการประชุม เป็นรองประธานอนุกรรมการ คนที่ หนึ่ง ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เป็นรองประธานอนุกรรมการ คนที่ ๒ มีอนุกรรมการอีก ๖ คน มีอนุกรรมการและเลขานุการ ๑ คน และ มีอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๑๓ คน มีหน้าที่และอำนาจจัดทำต้นแบบ (Prototype) ระบบคลังสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ตามรายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดขอบเขต แนวทางการพัฒนาระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูลของคลังสารสนเทศรัฐสภา ติดตามการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ตามต้นแบบ (Prototype) รายงานผลการดำเนินงาน และความคืบหน้าต่อคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๔ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พิจารณา ๑) (ร่าง) แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) (ร่าง) คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภา



ผู้แทนราษฎร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ (ร่าง) คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษา ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล และ ๔) (ร่าง) คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ พิจารณา (ร่าง) แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ และ (ร่าง) แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณา (ร่าง) ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง นโยบายการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา และครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ พิจารณา (ร่าง) ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง นโยบายการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา และ (ร่าง) แนวทางการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา

๒. การจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗

คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๑) ทบทวนแผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ๒) จัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) การพัฒนาระบบคลังสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ๔) นโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศ ๕) สร้างความรู้ ความเข้าใจ นโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา การจัดการข้อมูลตามแนวทางการสงวนรักษา ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ ๖) รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

คณะกรรมการจัดทำแผนฯ จัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยศึกษา วิเคราะห์ ความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทและแผนที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้เป็นกรอบทิศทางในการดำเนินงานจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ แผนงาน ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมิได้เห็นชอบแผนดังกล่าวแล้ว

คณะกรรมการจัดทำแผนฯ จัดทำ (ร่าง) แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๓ ประเด็น คือ ๑) การพัฒนากระบวนการจัดทำแผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ๒) การพัฒนาระบบคลังสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล และ ๓) การพัฒนาการจัดทำนโยบายการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศในวงงานรัฐสภา โดยกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด หน่วยวัด ค่าเป้าหมาย แผนงาน/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ แผนการดำเนินงานการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๖ กิจกรรม ได้แก่ ๑) จัดทำแผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ๒) จัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล โดยจัดทำต้นแบบ (Prototype) พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา อย่างน้อย ๓ ระบบ และติดตามการพัฒนาระบบฯ ๔) ทบทวนและจัดทำนโยบายในการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภาที่ได้ศึกษาไว้ และประกาศใช้ ๕) สร้างความรู้ความเข้าใจ นโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา และการจัดการข้อมูลตามแนวทางการสงวนรักษา ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ ๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗



พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ให้ความเห็นชอบแผนดังกล่าวแล้ว

๓. พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล โดยจัดทำต้นแบบ (Prototype) พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา อย่างน้อย ๓ ระบบ

คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภาพิจารณาแนวทางการจัดทำต้นแบบ (Prototype) พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา ตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ โดยมีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน และแนวทางแนวทางการจัดทำต้นแบบฯ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดขอบเขตการจัดทำต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา

๒. จัดทำต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา จำนวน ๓ ระบบ ได้แก่ ระบบตัวกลาง การยืนยันตัวตน (Authentication System) ระบบรับฝากทรัพยากร (Resource Submission System) และระบบบริหารจัดการข้อมูลต้นฉบับ (Original File Management System)

๔. การทบทวนและจัดทำนโยบายในการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภาที่ได้ศึกษาไว้ และประกาศใช้

คณะอนุกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ได้ทบทวน (ร่าง) นโยบายฯ ที่เคยศึกษาไว้ จัดทำ (ร่าง) ประกาศนโยบายการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา เพื่อให้คณะอนุกรรมการจัดการข้อมูลฯ และคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา พิจารณารวม ๔ ครั้ง จนมีมติเห็นชอบให้เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามเพื่อประกาศใช้ รวมทั้งจัดทำแนวทางการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศฯ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการทำงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามในประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง นโยบายการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา

๕. การสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา และการจัดการข้อมูลตามแนวทางการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คณะอนุกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ร่วมกับสำนักวิชาการจัดโครงการ “เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา” โดยการบรรยายผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM) ในวันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความรู้ความเข้าใจ นโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา การจัดการข้อมูลตามแนวทางการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ จะต้องร่วมกับสำนักวิชาการในการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว เฉพาะกรณีให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของแต่ละสำนักตามคำร้องขอ หรือตามความเหมาะสม



ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ของคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๓ คณะ รอบ ๙ เดือน สรุปได้ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล โดยจัดทำต้นแบบ (Prototype) พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา อย่างน้อย ๓ ระบบ และติดตามการพัฒนาระบบฯ

๑.๑ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภาจัดทำต้นแบบ (ร่าง) ต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา อย่างน้อย ๓ ระบบ ได้แก่ ระบบตัวกลางการยืนยันตัวตน (Authentication System) ระบบรับฝากทรัพยากร (Resource Submission System) และระบบบริหารจัดการข้อมูลต้นฉบับ (Original File Management System) เรียบร้อยแล้ว และคณะอนุกรรมการฯ มีมติเห็นชอบ (ร่าง) ต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันจันทร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภาได้เสนอ (ร่าง) ต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา ต่อประธานกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาฯ พิจารณา (ร่าง) ต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาฯ ในคราวการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันพุธที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และได้มีมติเห็นชอบต้นแบบ (ร่าง) ต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาฯ โดยให้ปรับปรุงแก้ไขภาพขั้นตอนการทำงาน (Workflow) เพียงเล็กน้อย

๑.๒ คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาฯ ส่งต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาถึงสำนักวิชาการ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการพัฒนาระบบการจัดการและบริการคลังสารสนเทศรัฐสภาของสำนักวิชาการต่อไป ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการได้รับทราบ พร้อมมอบหมายกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีคำสั่งแต่งตั้ง กรรมการกำหนดขอบเขตของงานและราคากลาง เพื่อจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบการจัดการและบริการคลังสารสนเทศรัฐสภา โดยมีหน้าที่ดำเนินการกำหนดขอบเขตของงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กำหนดราคากลาง โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประธานกรรมการได้รับแจ้งคำสั่ง กรรมการกำหนดขอบเขตของงานและราคากลางฯ ได้ขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการฯ ออกไปอีก ๑๐ วัน และได้รายงานผลการกำหนดขอบเขตของงานและราคากลาง จัดจ้างโครงการพัฒนาระบบการจัดการและบริการคลังสารสนเทศรัฐสภาต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ผ่านผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ) วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการในขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ (ร่าง) เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา และการจัดการข้อมูลตามแนวทางการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คณะอนุกรรมการจัดการข้อมูลการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ร่วมกับสำนักวิชาการ ดำเนินการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดการข้อมูลการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยจัดโครงการ “เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายการรวบรวม และนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา” โดยการบรรยายผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM)



แล้วเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ จากนั้นได้มีการประสานให้ไปให้ความรู้เพิ่มเติมแก่ผู้ประสานงานแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม รวม ๒๒ ครั้ง

๓. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ของคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๓ คณะ รอบ ๙ เดือน

คณะอนุกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ได้ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน ของอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องทั้ง ๓ คณะ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ และรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือนต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ที่ประชุมคณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ วันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภาได้พิจารณาปรับแผนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภาตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องจากกิจกรรมของคณะอนุกรรมการฯ ตามเงื่อนไขตัวชี้วัดเกณฑ์การให้คะแนน ต้องมีการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ได้ร้อยละ ๑๐๐ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อความถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งในกิจกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๙ เดือน) ได้หารือกับที่ปรึกษาโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว อีกทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับการจัดสรรงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับกรอบที่ขอรับการจัดสรรไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาไม่อาจดำเนินการได้ทันในปีงบประมาณนี้ และจากเงื่อนไขตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ข้อ ๔ ได้กำหนดไว้ว่า “กรณีที่สำนักวิชาการได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศล่าช้า หรือไม่สอดคล้องตามกรอบที่ขอรับการจัดสรรไว้ สำนักวิชาการจะมีการปรับแผนการพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับงบประมาณและระยะเวลาที่ได้รับการจัดสรร” และเงื่อนไขตัวชี้วัด ๒.๑ ข้อ ๓ ได้กำหนดให้มีระบบคลังสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล อย่างน้อย ๓ ระบบ โดยอาจพัฒนาเป็นลักษณะต้นแบบ (Prototype) เพื่อรับข้อเสนอแนะมาปรับปรุงต้นแบบจนสมบูรณ์เป็นระบบที่พร้อมใช้งานก็ได้ ซึ่งคณะอนุกรรมการฯ ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขตัวชี้วัดและแผนการดำเนินการของคณะอนุกรรมการฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว การปรับแผนการดำเนินงานจึงสามารถดำเนินการได้และจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป



แผนการดำเนินงานจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗													
กิจกรรม	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			ผู้รับผิดชอบ
	ด.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	
๑. จัดทำแผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)													- คณะอนุกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘
๒. จัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗													- คณะอนุกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘
๓. พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล โดยจัดทำต้นแบบ (Prototype) พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาอย่างน้อย ๓ ระบบ และติดตามการพัฒนาระบบฯ													- สำนักวิชาการ - คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา
๔. ทบทวนและจัดทำนโยบายในการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภาที่ได้ศึกษาไว้ และประกาศใช้													- คณะอนุกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล
๕. สร้างความเข้าใจนโยบายเกี่ยวกับการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศของคลังสารสนเทศรัฐสภา และการจัดการข้อมูลตามแนวทาง การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร													- สำนักวิชาการ - คณะอนุกรรมการจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ													- คณะอนุกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ - คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำหรับการดำเนินการตาม “กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาที่สอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล โดยจัดทำต้นแบบ (Prototype) พัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา อย่างน้อย ๓ ระบบ และติดตามการพัฒนาระบบฯ” ส่วนราชการโดยคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภา ร่วมกับสำนักวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดแผนงานที่ใช้ดำเนินการและติดตามผลดังต่อไปนี้

กิจกรรม	๒๕๖๖			๒๕๖๗								
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/รับทราบคำสั่ง												
๒. จัดทำแผน กำหนดแนวทาง/ขั้นตอน พัฒนา ระบบคลังสารสนเทศรัฐสภา												





กิจกรรม	๒๕๖๖			๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. พัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภา												
๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดขอบเขตการจัดทำต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา												
๓.๒) จัดทำต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา อย่างน้อย ๓ ระบบ												
๓.๓) รายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๒												
๓.๔) นำเสนอต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภาต่อสำนักงานวิชาการ												
๓.๕) รายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๓												
๓.๖) รายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๔												
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร												

สรุปผลการดำเนินงานในรอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ที่ร้อยละ ๗๘.๔๗๒๒

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๕๖๙๔	๒.๕๖๙๔	๐.๒๕๖๙

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อย ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒	เอกสารแนบ_๐๙_ แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากลฯ
			☒	เอกสารแนบ_๑๐_ แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐	☒ เอกสารแนบ_๐๑_เงื่อนไข๑_คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
		☒ เอกสารแนบ_๐๒_เงื่อนไข๑_คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศฯ
		☒ เอกสารแนบ_๐๓_เงื่อนไข๑_คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อมูลฯ
		☒ เอกสารแนบ_๐๔_เงื่อนไข๑_คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๐๕_บันทึกการประชุมครั้งที่ ๑-๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ_๐๖_บันทึกการประชุมครั้งที่ ๒-๒๕๖๖
		☒ เอกสารแนบ_๐๗_บันทึกการประชุมครั้งที่ ๑-๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๘_บันทึกการประชุมครั้งที่ ๒-๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๙_เงื่อนไข๒_แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากลฯ
		☒ เอกสารแนบ_๑๐_เงื่อนไข๒_แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๑๑_เงื่อนไข๒.๒_ประกาศนโยบายการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศฯ
		☒ เอกสารแนบ_๑๒_เงื่อนไข๒.๒_แนวทางการรวบรวมและนำฝากทรัพยากรสารสนเทศฯ
		☒ เอกสารแนบ_๑๓_เงื่อนไข๓.๓_(ร่าง) ต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๑๔_เงื่อนไข๓.๓_ต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๑๕_เงื่อนไข๓.๓_บันทึกข้อความเรื่อง (ร่าง) ต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังฯ
		☒ เอกสารแนบ_๑๖_เงื่อนไข๓.๓_เอกสารการประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการคลังฯ
		☒ เอกสารแนบ_๑๗_เงื่อนไข๓.๓_บันทึกข้อความเรื่อง ขอส่งต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการคลังฯ
		☒ เอกสารแนบ_๑๘_เงื่อนไข๓.๓_คำสั่งแต่งตั้งกรรมการกำหนดขอบเขตของงานและราคากลางฯ
		☒ เอกสารแนบ_๑๙_เงื่อนไข๓.๓_(ร่าง) ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการจัดการฯ





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๒๐_เงื่อนไข๓.๔ รายงานผล โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
		☒ เอกสารแนบ_๒๑_เงื่อนไข๓.๔ ตารางสรุป การบรรยายให้ความรู้
		☒ เอกสารแนบ_๒๒ รายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๙ เดือน-เสนอปช.คกก.PRT-อนุมัติทำแผน
		☒ เอกสารแนบ_๒๓ เอกสารการประชุม-ระเบียบ วาระการประชุมคณะกรรมการ ๔-๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๒๔ เอกสารบันทึกการประชุม ครั้งที่ ๔-๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๒๕ แผนการดำเนินงานของ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบ
	☐ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตาม มาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☐ -
๕	☐ รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการ ตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตาม มาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☐ -

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ส่วนราชการควรวางแผนการบริหารจัดการคลังสารสนเทศคำถึงทิศทางการใช้งานและเทคโนโลยีในอนาคต ดังนี้
 - รูปแบบการใช้งานที่อาจเกิดขึ้นเพิ่มจากนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในอนาคตได้อย่างง่าย สะดวก ปลอดภัย ช่วยลดค่าใช้จ่ายหรือไม่ต้องมีค่าใช้จ่ายสำหรับการพัฒนาต่อไปยังระบบอนาคต เช่น การมุ่งสู่ระบบการประมวลผลข้อมูลผ่านเครือข่าย Cloud Computing, ระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI : Artificial Intelligence)
 - การออกแบบระบบนิเวศให้มีความสอดคล้อง สมดุล ปลอดภัย และสัมพันธ์กัน ซึ่งอาจพิจารณาได้จากองค์ประกอบทั้ง ๕ ประเด็นสำคัญ ได้แก่ ฮาร์ดแวร์ (Hardware), ซอฟต์แวร์ (Software), พีเพิลแวร์ (Peopleware) ข้อมูลสารสนเทศ (Data Information) และกระบวนการทำงาน (Procedure)

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา****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 แนวความคิดการปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อนหรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรได้อีกด้วย

นวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) หมายถึง การคิดค้นวิธีทำงาน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ใหม่ ๆ ที่เกิดจากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลควบคู่กับการใช้ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และความคิดสร้างสรรค์ ในการพัฒนา ส่งผลให้เกิดการตอบสนองต่อความต้องการหรือสามารถสร้างคุณค่า (Value creation) ให้แก่บุคคลอื่น ซึ่งเป็นผู้รับบริการ เช่น ประชาชน สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ หน่วยงานภายในของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถจำแนกองค์ประกอบ ๓ ส่วนสำคัญ คือ ๑) การคิดค้นวิธีทำงาน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการใหม่ ๆ ๒) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๓) สามารถตอบสนองต่อ ความต้องการหรือสามารถสร้างคุณค่า (Value creation) ให้แก่บุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้รับบริการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการสร้างนวัตกรรม เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดให้มีการพัฒนา นวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริการ ในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีหน่วยงานที่เป็นเจ้าของนวัตกรรมเป็นผู้ขับเคลื่อน การนำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมในช่วงปีงบประมาณดังกล่าว ซึ่งเป็นนวัตกรรมบริการ จำนวน ๓๔ เรื่อง จำแนกตามปีงบประมาณ ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีนวัตกรรมบริการ ๖ เรื่อง จากข้อเสนอนวัตกรรมทั้งหมด ๘ เรื่อง ได้แก่

- ๑) คลังคำศัพท์รัฐสภาไทย-ภาษาอังกฤษสำหรับการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต เสนอโดย คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักภาษาต่างประเทศ
- ๒) ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และระบบมอบหมายงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เสนอโดย กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ
- ๓) บริการสารสนเทศในคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติผ่านแพลตฟอร์มเฟสบุ๊ก เสนอโดย กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิชาการ
- ๔) การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา ในรูปแบบ E-book เสนอโดย กลุ่มงานระเบียบวาระ สำนักการประชุม
- ๕) กิจกรรมการพัฒนาความรู้ด้านนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประชาธิปไตยผ่านทางสื่อออนไลน์ เสนอโดย กลุ่มงาน เผยแพร่ประชาธิปไตยและกิจกรรมสภาผู้แทนราษฎร สำนักประชาสัมพันธ์



- ๖) หลักสูตร E-learning เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์: หลักสูตรกระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง กระบวนการตรากฎหมายตามขั้นตอน เสนอโดย กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีนวัตกรรมบริการ ๑๐ เรื่อง จากข้อเสนอนวัตกรรมทั้งหมด ๑๖ เรื่อง ได้แก่

- ๑) TPTV News Video Call Reporting เสนอโดย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๒) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านทักษะการผลิตสื่อดิจิทัล เสนอโดย กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ สำนักการพิมพ์
- ๓) การบริการข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินการคลังและการงบประมาณด้วย Infographic ผ่าน Facebook Fan Page ของสำนักงบประมาณของรัฐสภา (PBO) เสนอโดย สำนักงบประมาณของรัฐสภา
- ๔) ระบบตั้งกระทู้ถามสดด้วยวาจา (E - Verbal Interpellation) เสนอโดย กลุ่มงานกระทู้ถาม สำนักการประชุม
- ๕) แอปพลิเคชันทำเนียบสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เสนอโดย สำนักสารสนเทศ
- ๖) แอปพลิเคชันสนับสนุนภารกิจการเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ (Wonder files – มหาสาร) เสนอโดย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ๗) ข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างประเทศผ่านระบบสารสนเทศ (E-Document) เสนอโดย คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- ๘) เว็บไซต์รัฐสภาระหว่างประเทศ ภาควิชาต่างประเทศ เสนอโดย สำนักภาษาต่างประเทศ
- ๙) การสอนภาษาอังกฤษในรูปแบบ New Normal เสนอโดย สำนักภาษาต่างประเทศ
- ๑๐) ระบบติดตามคณะรัฐมนตรีรัฐสภาด้วย Line Notify ผ่าน Smart Device เสนอโดย สำนักประชาสัมพันธ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีนวัตกรรมบริการ ๙ เรื่อง จากข้อเสนอนวัตกรรมทั้งหมด ๑๖ เรื่อง ได้แก่

- ๑) แบบเรียนออนไลน์ เรื่อง "มารยาทเบื้องต้นบนโต๊ะอาหารแบบสากล" เสนอโดย คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- ๒) การสร้างองค์ความรู้ด้วยสื่อดิจิทัล เพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักการพิมพ์ ตอน "Did you know that?" รู้ใหม่ว่า? เสนอโดย สำนักการพิมพ์
- ๓) ระบบติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เสนอโดย สำนักการประชุม
- ๔) การเผยแพร่ผลงานวิชาการของสำนักงบประมาณของรัฐสภาในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) เสนอโดย สำนักงบประมาณของรัฐสภา
- ๕) นวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม "TP channel Podcast" เสนอโดย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๖) ระบบการจัดการการแปลประวัติสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ภาควิชาภาษาอังกฤษ เสนอโดย สำนักภาษาต่างประเทศ
- ๗) นิทรรศการออนไลน์ เสนอโดย สำนักวิชาการ
- ๘) การให้บริการสำเนาวิดิทัศน์การประชุมในรูปแบบออนไลน์ เสนอโดย สำนักประชาสัมพันธ์
- ๙) ATK Station ด้านภัย COVID19 เสนอโดย สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ร่วมกับสำนักสารสนเทศ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดให้มินวัตกรรมเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริการในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีหน่วยงานที่เป็นเจ้าของนวัตกรรมเป็นผู้ขับเคลื่อนการนำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีนวัตกรรมบริการ ๙ เรื่อง จากข้อเสนอนวัตกรรมทั้งหมด ๑๘ เรื่อง ได้แก่

- ๑) ระบบจัดการข้อมูลการประชุมอัจฉริยะ (Data Streaming Management) เสนอโดย สำนักกรรมการ ๑
- ๒) เว็บไซต์สำนักงานเลขานุการ ก.ร. และระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เสนอโดย สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
- ๓) แบบเรียนออนไลน์ เรื่อง "การจัดเตรียมและการเข้าร่วมการเยี่ยมคารวะ" เสนอโดย คณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ



- ๔) Line Official “PARLIAMENT HEALTH” (หมอสภา) เสนอโดย สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
- ๕) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแบบออนไลน์สำหรับเจ้าหน้าที่ประสานงานในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยใช้แอปพลิเคชันไลน์ เสนอโดย สำนักภาษาต่างประเทศ
- ๖) ระบบแจ้งผลและจัดเก็บข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เสนอโดย กลุ่มงานประสานการเมือง และรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๗) เว็บไซต์เฉพาะกิจ TP channel แพลตฟอร์มสื่อสารข้อมูลการเลือกตั้ง “เลือกตั้ง ๖๖: จุดเปลี่ยนประเทศไทย” เสนอโดย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๘) คลังความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรมสัมมนาทางระบบเว็บไซต์ เสนอโดย สำนักการคลังและงบประมาณ
- ๙) Open Chat: เปิดห้องนโยบายและแผน เสนอโดย สำนักนโยบายและแผน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และมีการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ รวมทั้งนำนวัตกรรมไปขยายผลในวงกว้าง และเพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและการขยายผลนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) โดยมีการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการตามข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการตามข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน) ● รายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

เงื่อนไข :

๑. ข้อเสนอวัตกรรมการ

- ๑.๑ ข้อเสนอต้องมีลักษณะเป็นนวัตกรรม โดยนวัตกรรมที่นำเสนอต้องเป็นแนวคิด วิธีการ และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งนำนวัตกรรมไปขยายผลในวงกว้าง
- ๑.๒ ต้องเป็นเรื่องที่หน่วยงานยังไม่เคยเสนอขอรับการประเมินมาก่อน หรือถ้าเป็นเรื่องเดิมต้องมีลักษณะของการพัฒนาที่มีผลการดำเนินงานที่แตกต่างไปจากเดิม อย่างเห็นผลชัดเจน
- ๑.๓ ต้องเป็นนวัตกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จได้ในรอบปีงบประมาณ และสามารถใช้ในการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



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

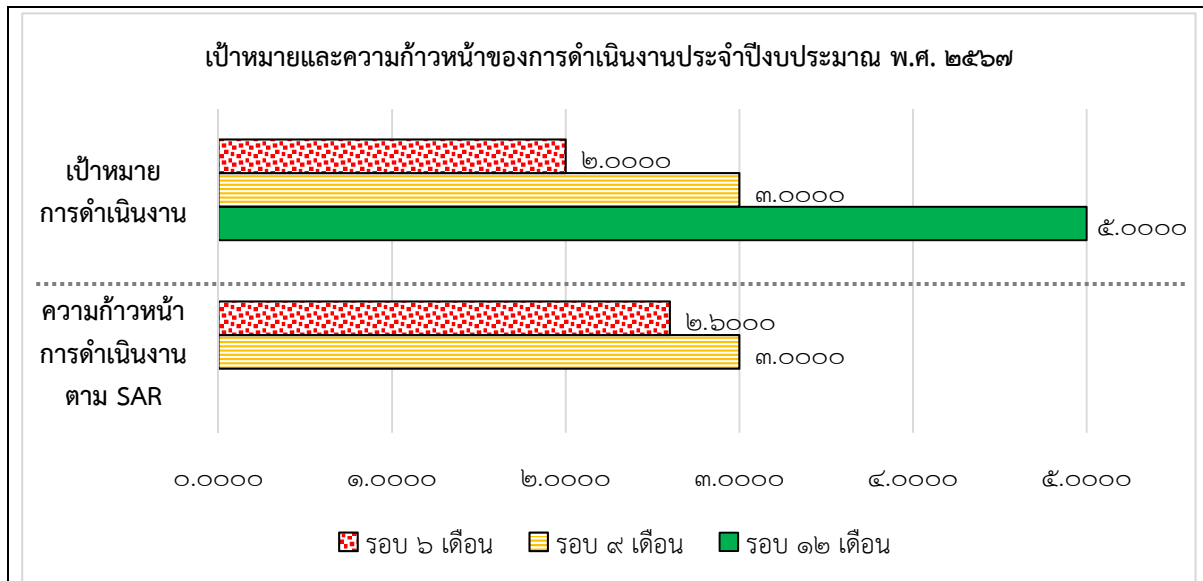
๓. **เกณฑ์การประเมินคุณภาพตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม** แบ่งเป็น

- ๓.๑ พิจารณาจากความครบถ้วนของเนื้อหาข้อเสนอแนะนวัตกรรม
- ๓.๒ การดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามข้อเสนอที่กำหนด
- ๓.๓ คุณภาพของนวัตกรรม โดยพิจารณาจากนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้นได้แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่ประเด็นปัญหา 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

การคิดคะแนน :

๑. การคิดคะแนนการดำเนินตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน
๒. การคิดคะแนนการสำรวจความพึงพอใจ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
 - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๑ คะแนน
 - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๗๕ เท่ากับ $1/80 \times 75 = 0.94$ คะแนน
 - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $1/80 \times 70 = 0.88$ คะแนน
๓. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน
๔. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๓.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ผลการการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในรอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๔๖๘/๒๕๖๖ ประกอบด้วย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลสำนักวิชาการ เป็นประธานกรรมการ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา (เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย) เป็นรองประธานกรรมการ มีกรรมการอีก ๒๔ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถานี หรือผู้แทน และผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน มีกรรมการและเลขานุการ ๑ คน และมีกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๔ คน รวมทั้งสิ้น ๓๑ คน โดยกำหนดให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เสนอนวัตกรรมที่ผ่านความเห็นชอบจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันพุธที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ๑. แผนการดำเนินการของคณะกรรมการฯ



และแผนการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. โครงการส่งเสริมและ
ขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภา
ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ๔. กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของสำนักงานเลขาธิการสภา
ผู้แทนราษฎร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม

๑.๓ รายละเอียดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ และแผนการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรม
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
ครอบคลุมการดำเนินงานตลอดทั้งปีงบประมาณ อันแสดงถึงกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุ
เป้าหมายของตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation)
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และแผนการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ผลลัพธ์และผลผลิต ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน
นวัตกรรมฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนดังกล่าวแล้ว

๑.๔ ดำเนินการทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภา
ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยยึดแนวทางเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอนวัตกรรมของปีงบประมาณ
ที่ผ่านมา ประกอบกับเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้มีการพัฒนานวัตกรรม
บริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ดังนั้น จึงได้กำหนดข้อเสนอนวัตกรรมออกเป็น ๒ รูปแบบ คือ ๑) นวัตกรรม
การบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) เชิงสร้างสรรค์ และ ๒) นวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service
Innovation) เชิงแผนงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ ในส่วนของการประเมิน
ได้แบ่งหลักเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านนวัตกรรม (๕๐ คะแนน) ด้านประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภา
ผู้แทนราษฎร (๓๐ คะแนน) และด้านบูรณาการ (๒๐ คะแนน) และทบทวนแบบฟอร์มการส่งข้อเสนอนวัตกรรมของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๕ ดำเนินการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร เพื่อขอเชิญส่งข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗
โดยการส่งหนังสือเชิญชวนผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักงานฯ
(http://intranet.parliament.go.th/view/17/ระบบอินทราเน็ต_สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/TH-TH)
สามารถดูรายละเอียดการส่งผลงานและดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสาร โดยเลือกหัวข้อ “ข่าวกิจกรรมและประชาสัมพันธ์”
เลือกหัวข้อ “ขอเชิญส่งข้อเสนอนวัตกรรมเข้าร่วมการคัดเลือกนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”
และการประกาศเชิญชวนผ่านเว็บไซต์นวัตกรรม (Innovation) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
(https://web.parliament.go.th/view/55/innovation_secretariat/TH-TH) เลือกหัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”
หรือสแกน QR Code ที่ปรากฏในหนังสือประกาศเชิญชวนส่งข้อเสนอนวัตกรรม นอกจากนี้ ยังมีการขอความอนุเคราะห์
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผ่านระบบจัดการข้อมูลป้ายประกาศดิจิทัล (Digital Signage)
และการประชาสัมพันธ์ตามสาย ภายในอาคารรัฐสภา รวมถึงเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์นวัตกรรมและระบบอินทราเน็ต
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้วย พร้อมกันนี้ ได้มีการส่งลิงก์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนในกลุ่มไลน์
อีกช่องทางหนึ่ง ทั้งนี้ กำหนดให้ส่งข้อเสนอนวัตกรรมได้ถึงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ รวมถึงมีการส่งหนังสือแจ้งเตือน
และประชาสัมพันธ์การส่งข้อเสนอนวัตกรรมอีกครั้งด้วย

๒. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒.๑ จัดทำโครงการส่งเสริมและขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการ
ภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยการจัดกิจกรรมการสัมมนา
เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation)
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม อันจะส่งผลให้บุคลากรของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อกระตุ้นให้เกิดแนวคิดและแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์
ผลงานนวัตกรรม และกิจกรรมการถอดบทเรียน จัดแสดงนิทรรศการ และมอบรางวัลนวัตกรรมดีเด่น ทั้งนี้ เพื่อขับเคลื่อน



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสู่การเป็น Smart Parliament ตลอดจนการขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอนุมัติให้จัดโครงการส่งเสริมและขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒.๒ ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมฯ ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๑๓๑ คน และผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ประธานในพิธีเปิด แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่ วิทยากร และผู้สังเกตการณ์ จำนวน ๑๙ คน รวมจำนวน ๑๕๐ คน ในวันศุกร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสัมมนา ปี๑ - ๒ ชั้น ปี๑ อาคารรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและกระตุ้นให้เกิดการสร้างสรรค่นวัตกรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ ได้กำหนดรายละเอียดการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย ๑) การสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง “การสร้างและพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” และ ๒) การชี้แจงและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งได้จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการส่งเสริมและขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. ข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำหนดให้มีการส่งข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัลเพื่อคัดเลือกรางวัลนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ปรากฏว่ามีหน่วยงานที่ประสงค์จะส่งข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ เรื่อง ได้แก่

ลำดับ	ชื่อผลงาน	สำนัก
นวัตกรรมบริการดิจิทัล(Digital Service Innovation) เชิงสร้างสรรค์		
๑	Wonderfiles V.2	สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ
๒	Open Chat Plus+ เปิดห้องนโยบายและแผน “ต่อยอด เพื่อเติบโต” (Open Chat Plus+)	สำนักนโยบายและแผน
๓	๑๐๐ คำศัพท์ ฉบับดิจิทัล	สำนักการพิมพ์
๔	โครงการอาสาสมัครหอสมุดรัฐสภา กิจกรรม Hack เจตนารมณ์รัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐ และจัดทำเว็บไซต์เปรียบเทียบบทบัญญัติและเจตนารมณ์การร่างรัฐธรรมนูญ	สำนักวิชาการ
๕	ระบบสุขภาพและลงทะเบียนฉีดวัคซีน สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา	สำนักบริการทางการแพทย์ ประจำรัฐสภา
๖	ระบบบริการข้อมูลการประชุมดิจิทัล (Digital Meeting Data Service)	สำนักการประชาสัมพันธ์
๗	ระบบติดตามเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการสิทธิ	สำนักการประชาสัมพันธ์
๘	ระบบยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักพัฒนาบุคลากร
๙	เอกสารข่าวรัฐสภาภาษาอาหรับฉบับดิจิทัล กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหรับ	สำนักภาษาต่างประเทศ
๑๐	PBO Data Bridge: ระบบอัตโนมัติเชื่อมโยงข้อมูลงบประมาณสู่สาธารณะ	สำนักงบประมาณของ รัฐสภา



ลำดับ	ชื่อผลงาน	สำนัก
นวัตกรรมบริการดิจิทัล(Digital Service Innovation) เชิงสร้างสรรค์		
๑๑	การให้บริการเยี่ยมชมรัฐสภาผ่านระบบการจองออนไลน์	สำนักประชาสัมพันธ์ ร่วมกับ สำนักสารสนเทศ
๑๒	การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนงานล่ามเกี่ยวกับการประชุมด้านนิติบัญญัติ (สื่อออนไลน์ หูฟัง)	กลุ่มงานภาษาอังกฤษ สำนักภาษาต่างประเทศ
๑๓	ชุดความรู้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการธิการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สำนักกรรมการ ๒
๑๔	การยื่นคำขอหนังสือเดินทางราชการและอื่น ๆ ผ่านระบบดิจิทัล คณะทำงานจัดการความรู้ (KM)	สำนักความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศ
นวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) เชิงแผนงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร		
๑	การรับ-ส่งรายงานการประชุมในรูปแบบไฟล์ PDF ทางระบบสารสนเทศรัฐสภา (PIS) ผ่านระบบบริหารจัดการไฟล์อัจฉริยะ (ECM)	สำนักรายงานการประชุม และตัวเลข
๒	เว็บไซต์การเยี่ยมชมหอสมุดรัฐสภาในรูปแบบเสมือนจริง Virtual Tour 360 องศา	สำนักวิชาการ

๔. สรุปภาพรวมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รอบ ๙ เดือน

๕. ดำเนินการเสนอรายชื่อข้อเสนอนวัตกรรมให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความเห็นชอบและการประกาศ รายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแนวทางการประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรม และพิจารณากิจกรรมการถอดบทเรียน จัดนิทรรศการ และมอบรางวัลนวัตกรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗. ดำเนินการสรุปรายละเอียดข้อเสนอนวัตกรรม

๘. ดำเนินการพัฒนานวัตกรรมให้แล้วเสร็จและนำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติ โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำ หนังสือ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๙ เดือน) และรายงานผลการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๙ เดือน) พร้อมเอกสารแนบ เพื่อติดตามการ พัฒนานวัตกรรมและการนำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติ/ใช้ประโยชน์ โดยกำหนดให้ส่งข้อมูลมายังฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวัน อังคารที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ปรากฏผลการดำเนินการของนวัตกรรมทั้ง ๑๖ เรื่อง ได้ดำเนินการพัฒนานวัตกรรมเสร็จสิ้น แล้ว และอยู่ระหว่างการนำไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๙ เดือน)



แผนการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
๑	จัดทำแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ และปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๖	ฝ่ายเลขานุการฯ	- มีแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ - มีหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒	พิจารณาแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ/หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มกราคม ๒๕๖๗	คณะกรรมการฯ	- มีการพิจารณาแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ/หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านนวัตกรรมที่ ๒.๒ ระดับความเข้าใจของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	คณะกรรมการฯ ร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	- กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ - กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านนวัตกรรมที่ ๒.๒ เพิ่มขึ้น
๔	ประกาศเชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ส่งข้อเสนอนวัตกรรม	มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๗	คณะกรรมการฯ	- มีการจัดทำประกาศเชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรส่งข้อเสนอนวัตกรรม - มีการส่งข้อเสนอนวัตกรรมบริการดิจิทัล
๕	พิจารณาตรวจสอบข้อเสนอนวัตกรรมเบื้องต้น และเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในประกาศรายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม	เมษายน ๒๕๖๗	คณะกรรมการฯ	- มีการพิจารณาตรวจสอบข้อเสนอนวัตกรรมและนำเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อให้ความเห็นชอบ - มีการประกาศรายชื่อข้อเสนอนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๖	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอนวัตกรรม รอบ ๔ เดือน	พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๗	ฝ่ายเลขานุการฯ และผู้รับผิดชอบนวัตกรรม	- มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอนวัตกรรม รอบ ๔ เดือน - มีการดำเนินการตามข้อเสนอนวัตกรรมและนำไปสู่การปฏิบัติได้ ร้อยละ ๑๐๐
๗	ประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรมตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๗	คณะกรรมการฯ	- มีการประเมินคุณภาพข้อเสนอนวัตกรรมและประมวลผลคะแนนการประเมินรายงานต่อประธานกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๘	จัดโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร: การเสวนาถอดบทเรียน จัดนิทรรศการผลงานนวัตกรรม และมอบรางวัลนวัตกรรมดีเด่น	กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๗	คณะกรรมการฯ ร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	- มีผู้ร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย - มีการเสวนาถอดบทเรียน จัดแสดงนิทรรศการและมอบรางวัลนวัตกรรมดีเด่น
๙	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอนวัตกรรม รอบ ๑๒ เดือน / ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	กันยายน ๒๕๖๗	ฝ่ายเลขานุการฯ และผู้รับผิดชอบนวัตกรรม	- มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอนวัตกรรม รอบ ๑๒ เดือน - ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๑๐	จัดทำรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์และรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	กันยายน ๒๕๖๗	ฝ่ายเลขานุการฯ	- มีรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลเชิงชัดเจน พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หมายเหตุ: แผนการดำเนินการฯ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สรุปผลการดำเนินงานในรอบ ๔ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลการดำเนินงานอยู่ที่ร้อยละ ๖๐ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๖ กิจกรรม (ตามลำดับกิจกรรมที่ ๑ – กิจกรรมที่ ๖) จากทั้งหมด ๑๐ กิจกรรม

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๒๐๐๐	๒.๒๐๐๐	๐.๒๒๐๐



รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ ข้อเสนอแนะนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) โดยมีการนำนวัตกรรมมาใช้ ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	☒ เอกสารแนบ_๐๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๒ บันทึกการประชุม คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๑-๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๓ แผนการดำเนินการของ คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๔ แผนการดำเนินการขับเคลื่อน นวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๕ หลักเกณฑ์การประเมิน คุณภาพข้อเสนอแนะนวัตกรรมของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๖ แบบฟอร์มการส่งข้อเสนอ นวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๗ หนังสือขอเชิญส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๐๘ หนังสือขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนส่งข้อเสนอแนะนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านระบบจัดการข้อมูลป้ายประกาศดิจิทัล (Digital Signage) (สำนักประชาสัมพันธ์)
		☒ เอกสารแนบ_๐๙ หนังสือขอความอนุเคราะห์ ประกาศเสียงตามสายเชิญชวนส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (สำนักประชาสัมพันธ์)
		☒ เอกสารแนบ_๑๐ หนังสือขอความอนุเคราะห์ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการเชิญชวนส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (สำนักสารสนเทศ)
		☒ เอกสารแนบ_๑๑ หนังสือขอเชิญส่งข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๑๒ หนังสือขออนุมัติโครงการ ส่งเสริมและขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการ ภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๑๓ หนังสือขออนุมัติโครงการ ส่งเสริมและขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการ ภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมที่ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๑๔ หนังสือรายงานการประเมินผล โครงการส่งเสริมและขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการ บริการภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมที่ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๑๕ รายงานการประเมินผล โครงการส่งเสริมและขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการ บริการภายในองค์กรของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมที่ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๑๖ ประมวลภาพ กิจกรรมที่ ๑
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐	☒ เอกสารแนบ_๑๘ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ ☒ เอกสารแนบ_๑๙ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักนโยบายและแผน ☒ เอกสารแนบ_๒๐ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักการงานการประชุมและขอเลข ☒ เอกสารแนบ_๒๑ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักการพิมพ์ ☒ เอกสารแนบ_๒๒ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักวิชาการ ☒ เอกสารแนบ_๒๓ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักวิชาการ ☒ เอกสารแนบ_๒๔ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ☒ เอกสารแนบ_๒๕ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักกรรมการ ๑ ☒ เอกสารแนบ_๒๖ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักกรรมการ ๓ ☒ เอกสารแนบ_๒๗ ข้อเสนอวัตกรรมการ สำนักพัฒนาบุคลากร



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๒๘ ข้อเสนอแนะนวัตกรรม กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหรับ สำนักภาษาต่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๒๙ ข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักงบประมาณของรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๓๐ ข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักประชาสัมพันธ์
		☒ เอกสารแนบ_๓๑ ข้อเสนอแนะนวัตกรรม กลุ่มงานภาษาอังกฤษ สำนักภาษาต่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๓๒ ข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักกรรมการธิการ ๒
		☒ เอกสารแนบ_๓๓ ข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๓๔ สรุปภาพรวมการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน
		☒ เอกสารแนบ_๓๕ ประกาศรายชื่อข้อเสนอ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๓๖ บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ_๓๗ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๓๘ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม คณะทำงานบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และขับเคลื่อนนวัตกรรม ของสำนักนโยบายและแผน
		☒ เอกสารแนบ_๓๙ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักการพิมพ์
		☒ เอกสารแนบ_๔๐ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม กลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ
		☒ เอกสารแนบ_๔๑ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๔๒ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักกรรมการธิการ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๔๓ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักกรรมการธิการ ๓
		☒ เอกสารแนบ_๔๔ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม คณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักพัฒนา บุคลากร
		☒ เอกสารแนบ_๔๕ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม นายชูชาติ พุฒเพ็ญ นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหรับ สำนักภาษาต่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๔๖ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักงบประมาณของรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๔๗ สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักประชาสัมพันธ์ ร่วมกับ สำนักสารสนเทศ





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๔๘_สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักภาษาต่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๔๙_สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักกรรมการ ๒
		☒ เอกสารแนบ_๕๐_สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๕๑_สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ร่วมกับ สำนักสารสนเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๕๒_สรุปข้อเสนอแนะนวัตกรรม กลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ
		☒ เอกสารแนบ_๕๓_สรุปผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะนวัตกรรม ๑๖ เรื่อง (รอบ ๙ เดือน)
		☒ เอกสารแนบ_๕๔_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักองค์การรัฐสภาระหว่าง ประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๕๕_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) คณะทำงานบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และ ขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักนโยบายและแผน
		☒ เอกสารแนบ_๕๖_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักการพิมพ์
		☒ เอกสารแนบ_๕๗_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) กลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ
		☒ เอกสารแนบ_๕๘_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักบริการทางการแพทย์ ประจำรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๕๙_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักกรรมการ ๑
		☒ เอกสารแนบ_๖๐_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักกรรมการ ๓
		☒ เอกสารแนบ_๖๑_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) คณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ของสำนักพัฒนาบุคลากร
		☒ เอกสารแนบ_๖๒_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) นายชูชาติ พุ่มเพ็ง นักวิเทศ สัมพันธ์เชี่ยวชาญ กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหรับ สำนักภาษาต่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๖๓_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักงบประมาณของรัฐสภา
		☒ เอกสารแนบ_๖๔_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักประชาสัมพันธ์ ร่วมกับ สำนักสารสนเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๖๕_รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักภาษาต่างประเทศ





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ เอกสารแนบ_๖๖ รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักกรรมธิการ ๒
		☒ เอกสารแนบ_๖๗ รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๖๘ รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) สำนักรายงานการประชุม และชวเลข ร่วมกับ สำนักสารสนเทศ
		☒ เอกสารแนบ_๖๙ รายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๙ เดือน) กลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ
	☐ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิตผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☐ -
๕	☐ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้ร้อยละ ๘๐	☐ -
	☐ รายงาน/บันทึกเสนอผลการนำนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☐ -

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ภาพรวมนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล และพัฒนาต่อยอดโดยนำ Application หรือโปรแกรมสำเร็จรูปผ่านระบบออนไลน์ มาเป็นเครื่องมือช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น
- ควรระดมการพัฒนา นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากส่วนราชการได้ใช้ซอฟต์แวร์ แพลตฟอร์ม หรือแอปพลิเคชันภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงและปลอดภัยกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา การใช้แพลตฟอร์มของภาคเอกชน อาทิ Google Drive ซึ่งใช้ฟรี แต่ก็ถูกจำกัดสิทธิ์ในการใช้ในเรื่องต่าง ๆ อาทิ ความจุของข้อมูล ทั้งนี้ อาจจะมีการหารือเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศกลางของสำนักงานเพื่อพัฒนาเป็นแพลตฟอร์มให้หน่วยงานต่างๆ ใช้งานแทนการใช้งานจากภาคเอกชน
- นวัตกรรมทั้งหมดที่ส่วนราชการพัฒนาขึ้น ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ต้องแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ และตอบผลลัพธ์/การนำไปใช้ประโยชน์ได้ภายในปีงบประมาณ ทำให้เกิดข้อจำกัดในการพัฒนานวัตกรรมและไม่สามารถสร้างนวัตกรรมที่มีรูปแบบโดดเด่น มีผลกระทบในวงกว้าง หรือใช้ระบบเทคโนโลยีขั้นสูงในการพัฒนาได้ ส่วนราชการจึงควรเปิดโอกาสให้มีการนำเสนอ นวัตกรรมที่มีความโดดเด่น จำเป็นต้องใช้งบประมาณ ระยะเวลา และการสนับสนุนจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะ นำเสนอเข้าสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนงบประมาณประจำปีของแต่ละวงรอบปี
- เพื่อให้มีการยกระดับนวัตกรรมได้อย่างก้าวกระโดด เสนอให้สำนักสารสนเทศ หรือส่วนงานอื่นที่รับผิดชอบพิจารณาว่ามีนวัตกรรมใดในต่างประเทศที่มีความเหมาะสมนำมาใช้ เช่น อาจดูจากข้อมูลการจัดงานเทคโนโลยีและนวัตกรรมระดับโลก หรือนิทรรศการสำคัญประจำปีต่างๆ ในต่างประเทศ นำมาศึกษาวิเคราะห์ว่ากระบวนการงานในส่วนสำนักงานของต่างประเทศ มีเทคนิคหรือวิธีใดในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่น่าสนใจ และสามารถนำมาปรับใช้ในองค์กรได้บ้าง ทั้งนี้ ควรผสมระหว่างชุดความรู้กับความรู้ต่างๆ ร่วมกับการวิเคราะห์ว่าจะเลือกกระบวนการ หรือภารกิจนี้



มาดำเนินการ อาจนำลักษณะของนวัตกรรม ไม่ว่านำมาโดยตรง อาทิ แพลตฟอร์ม โปรแกรมสมบูรณ์ นำมาใช้ หรือต้องนำมาปรับให้เหมาะสมกับลักษณะงานของรัฐสภา อาทิ โปรแกรมของภาคเอกชน หรือเป็นนวัตกรรมที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นมาใหม่

๕. สรุปปัญหาและอุปสรรคสำคัญในการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้แก่

- ๑) ด้านระยะเวลาในการสร้างและใช้นวัตกรรม เนื่องจากการทำนวัตกรรมมีการกำหนดเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ดังนั้น ต้องใช้เวลาพอสมควรในการตกลงพูดคุย และการกำหนดแนวคิด (Concept) ของนวัตกรรมนี้ กับแต่ละสำนัก ทำให้ระยะเวลาในการส่ง การสร้างและพัฒนานวัตกรรม มีค่อนข้างที่จำกัด อีกทั้งต้องมีผลผลิต ภายในปีงบประมาณและเกิดผลลัพธ์ด้วย เช่น มีการติดตามความพึงพอใจ การใช้ประโยชน์ได้จริง เป็นต้น
 - ๒) ด้านงบประมาณ ข้อเสนอส่วนใหญ่มิได้ใช้งบประมาณในการจัดทำ แต่อย่างไรก็ดี เห็นว่านวัตกรรมของบางสำนักมีความสำคัญ และอาจจะต้องใช้ทั้งองค์กร ซึ่งองค์กรอาจจะต้องสนับสนุนงบประมาณด้วย โดยบางนวัตกรรมที่เสนออาจเสนอเป็นแนวคิด (Concept) เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจากภาคเอกชน นักวิชาการ หรือบุคคลอื่น ๆ จากหลายภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม ไม่เฉพาะบุคลากรในสำนักงานเท่านั้น ดังนั้น ในปีต่อไป อาจจะมีนวัตกรรมในระดับองค์กร ซึ่งให้แต่ละสำนักเสนอกรอบแนวคิด (Concept) มีการจัดทำข้อตกลงและขอบเขตการจ้าง หรือ TOR (Terms of Reference) เพื่อจัดทำในปีต่อไปได้
 - ๓) ด้านบุคลากร เนื่องจากแต่ละสำนักไม่ได้เป็นผู้เชี่ยวชาญในเทคนิคที่นำมาใช้ เช่น โปรแกรมที่นำมาทำนวัตกรรม หรือฐานข้อมูลที่ใช้ Google Drive หรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่ใช้ LINE Official รวมทั้งเว็บไซต์ หรือเว็บเพจที่พัฒนาขึ้น เป็นต้น ซึ่งอาจถูกจำกัดด้วยความรู้ความสามารถที่มี จึงควรมีสำนักรอื่น ๆ มาเป็นพี่เลี้ยง เช่น ขอให้กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ มาเป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำปรึกษากับหน่วยงานที่ต้องการเสนอ หรือพัฒนานวัตกรรม นอกจากนี้ อาจต้องให้บุคลากรภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในภาคเอกชน ภาครัฐ และสถาบันการศึกษา มาช่วยระดมความเห็นเพื่อจัดทำนวัตกรรมในรูปของคณะทำงาน ก็จะทำให้เห็นนวัตกรรมมีความชัดเจนและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
- นวัตกรรมของสำนักงานอยู่ในช่วงเริ่มต้น ดังจะเห็นได้จากนวัตกรรมที่เป็นการจัดการข้อมูลเป็นหลัก ฐานข้อมูลนี้อาจจะมีอยู่อย่างกระจัดกระจาย หากนำมาจัดเก็บไว้ใน Tank เดียวกัน ที่สำนักงาน ใช้งบประมาณลงทุนไปเพื่อให้มี Server สำหรับจัดเก็บข้อมูลและเป็น On - Cloud ได้ด้วย และหากลงทุนเกี่ยวกับ Cyber Security เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยข้อมูลของตนเอง แทนการไปเช่าสิทธิ์ หรือไปใช้สิทธิ์ของภายนอกฟรีที่มีความอันตรายในเรื่องของชุดข้อมูลซึ่งมีความสำคัญและเป็นความลับ เมื่อสำนักงานได้พัฒนาฐานข้อมูลของตัวเองแล้วจะนำไปสู่การใช้ระบบ Cloud การพัฒนาไปสู่ระบบ Cloud Computing และไปถึงเป้าหมายสูงสุด คือ การพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ได้ อนึ่ง นวัตกรรมที่เคยเสนอมาแล้วเห็นว่ายังสามารใช้ได้ดีและมีการใช้งานอยู่ เสนอให้ผู้ดูแลนวัตกรรมติดตามการใช้งาน และควรมีการประชาสัมพันธ์ให้แก่สำนักต่าง ๆ ทราบด้วย



๓.๓ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

Strategic KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อนภารกิจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย/ ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ผ่านโครงการประกวดครูต้นแบบประชาธิปไตย
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

Functional KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของประธานสภา รองประธานสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

Joint KPIs : ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐





๓.๔ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำหรับรายละเอียดของผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานเฉพาะสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถแยกพิจารณาตามลำดับตัวชี้วัดได้ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ผ่านโครงการประกวดครูต้นแบบประชาธิปไตย	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) • สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)	หน่วยงานสนับสนุน -
คำอธิบาย : ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีพันธกิจในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในการกิจของวุฒิสภาตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยขับเคลื่อนผ่านแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เรื่องที่ ๔ การพัฒนากลไกการสร้างความรู้และการมีส่วนร่วมในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมุ่งหมายที่จะให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ รับรู้หน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา และระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ซึ่งพันธกิจข้างต้น มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง เป้าหมายที่ ๒ บ้านเมืองมีความมั่นคงในทุกมิติและทุกระดับ ประเด็นที่ ๔.๑ การรักษาความสงบภายในประเทศ ประเด็นย่อย ๔.๑.๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล เห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เมื่อพิจารณาถึงศักยภาพ งบประมาณ และผลการดำเนินการที่ผ่านมาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้ว พบว่าวิธีการสร้างเครือข่ายและส่งเสริมให้เครือข่ายนำความรู้ไปขยายผลเป็นแนวทางที่ได้ประสิทธิภาพสูงสุด และมีความคุ้มค่า เมื่อเทียบกับงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ โดยเฉพาะกลุ่มครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งเป็นแม่พิมพ์ของชาติ อันทำหน้าที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่เด็กและเยาวชนซึ่งเป็นอนาคตของประเทศ ทั้งในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังได้ให้ความสำคัญต่อ ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ดังปรากฏในหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ โดยมีใจความสำคัญว่า “ให้มีกลไกและระบบการผลิต คัดกรองและพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและประสิทธิภาพในการสอน รวมทั้งมีกลไกสร้างระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลของผู้ประกอบวิชาชีพครู” ประกอบกับปัจจุบันเด็กและเยาวชนไทย มีความตระหนัก สนใจ และให้ความสำคัญต่อการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขเป็นอย่างมาก และด้วยระบบการเรียนการสอนในปัจจุบันมุ่งให้เด็กและเยาวชนรับรู้เป็นสำคัญ ไม่ได้มุ่งให้เด็กได้คิดและวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งส่งผลให้เด็กและเยาวชนอาจเกิดความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องต่อระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขจากแหล่งข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาธิปไตย รวมทั้งบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาให้แก่เด็กและเยาวชน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้มีโครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมือง	





การปกครอง และอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา ทั้งในระบบการศึกษาและนอกระบบการศึกษา โดยในระบบการศึกษา ประกอบด้วย การพัฒนาการเรียนรู้ใน ๓ ระดับ คือ ๑) การพัฒนาครูผู้สอนในการสร้างหลักสูตรและคู่มือการเรียนการสอน ๒) การสร้างสื่อการเรียนการสอน และ ๓) กิจกรรมการเรียนรู้ อาทิ การทัศนศึกษา การจัดค่ายอบรมผู้นำเยาวชน ประชาธิปไตย ส่วนนอกระบบการศึกษา อาทิ การสร้างวิทยาการเผยแพร่ประชาธิปไตย การสร้างจิตอาสาพัฒนาการเมือง

ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่จะเป็นผู้ให้ความรู้แก่เด็กและเยาวชนในสถานศึกษา จึงได้มีการจัดโครงการประกวดครูต้นแบบประชาธิปไตย เพื่อพัฒนาเสริมสร้างทักษะความรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และเปิดโอกาสให้ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้นำความรู้และเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยมาต่อยอด ผลิตเป็นสื่อการสอนสำหรับเด็กและเยาวชน ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถคิดและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมถึงบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภาได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ นำไปใช้ได้จริง และเป็นต้นแบบในการนำไปใช้เผยแพร่ขยายผล จึงได้มีการจัดประกวดแข่งขันเพื่อชิงรางวัลและเกียรติบัตร เพื่อจูงใจให้ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ผลิตผลงานเพื่อส่งเข้าประกวด

สำหรับรูปแบบกิจกรรมจะดำเนินการผ่านกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมความรู้ให้ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรับผิดชอบในหมวดวิชาสังคมศึกษา ในหัวข้อเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข บทบาทหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ ยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ การมีส่วนร่วมทางการเมือง วัฒนธรรมทางการเมือง การสร้างสรรค์นวัตกรรมการเรียนการสอน รวมถึงการศึกษาดูงาน และการฝึกปฏิบัติเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรทางการศึกษาได้นำความรู้และเทคนิคที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้มาผลิตเป็นนวัตกรรมการสอนให้แก่เด็กและเยาวชนที่มีความเหมาะสมกับยุคปัจจุบันได้เกิดความรู้ ความเข้าใจและสามารถคิดและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ เกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีการอบรม จำนวน ๗ วัน หลังจากนั้นจะดำเนินการประสานงานและติดตามผู้ผ่านการอบรมในการจัดทำผลงาน นวัตกรรมการสอนและการเตรียมความพร้อมในการจัดประกวดผลงานสื่อการสอน ณ อาคารรัฐสภา โดยมีการประเมินผลสำเร็จในการจัดโครงการประกวดครูต้นแบบประชาธิปไตย โดยประเมินจาก จำนวนเครือข่ายครูต้นแบบประชาธิปไตย ที่ผ่านการอบรม / ความรู้ ความเข้าใจของครูต้นแบบประชาธิปไตย/จำนวนของครูต้นแบบประชาธิปไตย ที่สามารถผลิตสื่อการสอนสำหรับเด็กและเยาวชนและนำไปใช้เผยแพร่และขยายผล/ผลจากการนำสื่อการสอนไปขยายผล โดยประเมินจากความรู้ ความเข้าใจ ความพึงพอใจของเด็กและเยาวชนต่อกระบวนการสอนของเครือข่ายครูต้นแบบประชาธิปไตย



ทั้งนี้ เพื่อความต่อเนื่อง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้วางแผนกระบวนการขับเคลื่อนโครงการครุต้นแบบประชาธิปไตย ในระยะยาว (ระยะ ๕ ปี) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการวัดผล		ปีงบประมาณ				
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑. จำนวนเครือข่ายครุต้นแบบประชาธิปไตย (คน)	ค่าเป้าหมาย	๔๐	๔๐	๖๐	๖๐	๖๐
	ผล	๔๑	๕๘	-	-	-
๒. ร้อยละความรู้ ความเข้าใจของครุต้นแบบประชาธิปไตย	ค่าเป้าหมาย	๘๐	๘๐	๘๕	๘๕	๘๕
	ผล	๙๐	N/A	-	-	-
๓. ร้อยละของครุต้นแบบประชาธิปไตย สามารถผลิตสื่อการสอนสำหรับเด็กและเยาวชน และนำไปใช้ขยายผล	ค่าเป้าหมาย	๕๐	๕๐	๖๐	๖๐	๖๐
	ผล	๕๘.๕๔ (๒๔ คน)	N/A	-	-	-
๔. ร้อยละความรู้ ความเข้าใจของเด็กและเยาวชนต่อกระบวนการสอนของเครือข่ายครุต้นแบบประชาธิปไตย	ค่าเป้าหมาย	๗๐	๗๐	๘๐	๘๐	๘๐
	ผล	๘๖.๗๘	N/A	-	-	-
๕. ร้อยละความพึงพอใจของเด็กและเยาวชนต่อกระบวนการสอนของครุต้นแบบประชาธิปไตย	ค่าเป้าหมาย	๗๐	๗๐	๘๐	๘๐	๘๐
	ผล	๘๘.๑๐	N/A	-	-	-
๖. ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารสถานศึกษาต่อกระบวนการสอนของครุต้นแบบประชาธิปไตย	ค่าเป้าหมาย	-	-	๗๐	๗๐	๗๐
	ผล	-	-	-	-	-

หมายเหตุ

- N/A หมายถึง อยู่ระหว่างประมวลผล
- ตัวชี้วัดร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารสถานศึกษาต่อกระบวนการสอนของครุต้นแบบประชาธิปไตย เริ่มเก็บข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นปีงบประมาณแรก

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีแผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล : ผ่านโครงการประกวดครุต้นแบบประชาธิปไตย (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการตามแผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล : ผ่านโครงการประกวดครุต้นแบบประชาธิปไตย ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการตามแผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล : ผ่านโครงการประกวดครุต้นแบบประชาธิปไตย ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๑.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● รายงานผลการจัดโครงการประกวดครุต้นแบบประชาธิปไตย พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๒ คะแนน)



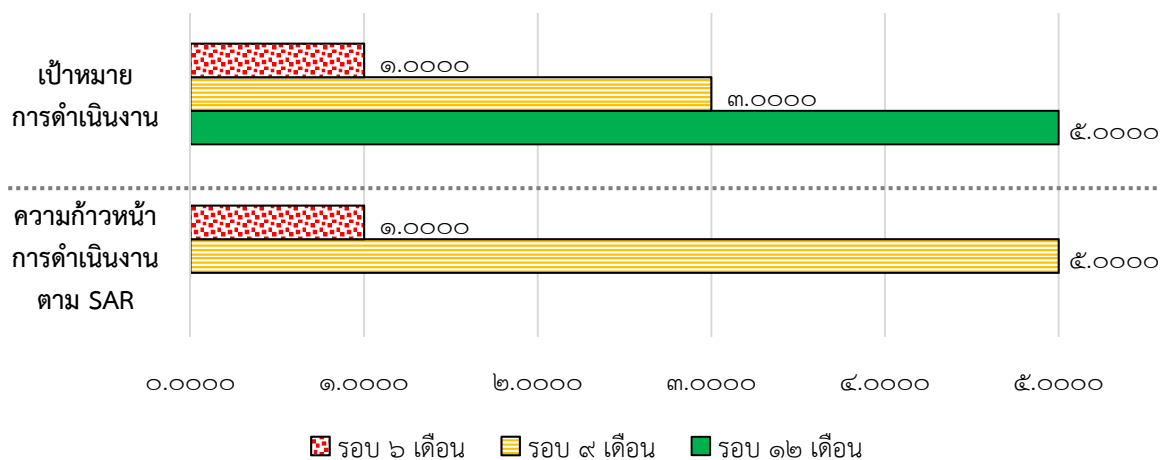
เงื่อนไข : เมื่อดำเนินการตามแผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล : ผ่านโครงการประกวดครูต้นแบบประชาธิปไตย ร้อยละ ๑๐๐ จะต้องมียุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. มีจำนวนเครือข่ายครูต้นแบบประชาธิปไตย จำนวน ๖๐ คน
๒. ร้อยละความรู้ ความเข้าใจ ของครูต้นแบบประชาธิปไตย เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภามีค่าเฉลี่ยในภาพรวม ร้อยละ ๘๕
๓. ร้อยละของครูต้นแบบประชาธิปไตย สามารถผลิตสื่อการสอนสำหรับเด็กและเยาวชนในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมถึงบทบาทหน้าที่ และอำนาจของวุฒิสภา และนำไปใช้ขยายผลในกระบวนการสอนของเด็กและเยาวชน ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๖๐
๔. ร้อยละความรู้ ความเข้าใจของเด็กและเยาวชนต่อกระบวนการสอนของเครือข่ายครูต้นแบบประชาธิปไตย ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละความพึงพอใจของเด็กและเยาวชนต่อกระบวนการสอนของครูต้นแบบประชาธิปไตย ร้อยละ ๘๐
๖. ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาต่อกระบวนการสอนของครูต้นแบบประชาธิปไตย ร้อยละ ๗๐

การคิดคะแนน :

๑. การคิดคะแนนการดำเนินตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน
๒. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน
๓. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองใน ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและ มีธรรมาภิบาล ผ่านโครงการประกวด ครุต้นแบบประชาธิปไตย	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล ผ่านโครงการประกวดครุต้นแบบประชาธิปไตย โดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ผ่านโครงการประกวดครุต้นแบบประชาธิปไตยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												งบประมาณ
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กิจกรรม ๑ เสนอร่างแผนการดำเนินงานโครงการประกวดครุต้นแบบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีองค์ประกอบของ - การกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดในการประเมิน - จัดทำแบบสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการที่ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาดำเนินการ	←	→											-
กิจกรรม ๒ - การจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครุต้นแบบประชาธิปไตย - จัดทำผลงานนวัตกรรมการสอนและการเตรียมการประกวด ภายหลังจากการ อบรม ๑๕ วัน (ภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗) - การติดตามผลการให้สื่อการสอนประชาธิปไตยตามระยะเวลาที่กำหนด			←	→									-
กิจกรรมที่ ๓ - การจัดการประกวดผลงาน							←	→					-
กิจกรรมที่ ๔ ประเมินผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการประกวดครุต้นแบบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐								←	→				-
กิจกรรมที่ ๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมเสนอปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ต่อเลขาธิการวุฒิสภา										←	→		-

๑. ดำเนินการตามแผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล ผ่านโครงการประกวดครุต้นแบบประชาธิปไตย ได้แล้วเสร็จจำนวน ๕ กิจกรรม คิดเป็นผลการดำเนินงานตามแผนอยู่ที่ ร้อยละ ๑๐๐ โดยมีผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน ได้แก่

๑.๑ จำนวนเครือข่ายครุต้นแบบฯ จำนวน ๖๔ คน (ค่าเป้าหมาย ๖๐ คน)

๑.๒ ร้อยละความรู้ ความเข้าใจ ของครุต้นแบบฯ เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภามีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๓.๒ (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๕)



๒. จัดการประกวดผลงานสื่อการสอนประชาธิปไตยของครูต้นแบบประชาธิปไตย ในระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมีการประเมินผลลัพธ์เพิ่มเติม คือ

๒.๑ ร้อยละของครูต้นแบบฯ สามารถผลิตสื่อการสอนสำหรับเด็กและเยาวชนในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมถึงบทบาทหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา และนำไปใช้ขยายผลในกระบวนการสอนของเด็กและเยาวชน ค่าเป้าหมายร้อยละ ๖๐ (ผลการดำเนินการร้อยละ ๑๐๐)

๒.๒ ประเมินผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการประกวดครูต้นแบบฯ เพิ่มเติม รายละเอียด ดังนี้

(๑) ร้อยละความรู้ ความเข้าใจของเด็กและเยาวชนต่อกระบวนการสอนของเครือข่ายครูต้นแบบฯ ค่าเป้าหมายร้อยละ ๘๐ (ผลการดำเนินการร้อยละ ๙๓.๓๘)

(๒) ร้อยละความพึงพอใจของเด็กและเยาวชนต่อกระบวนการสอนของครูต้นแบบฯ ค่าเป้าหมายร้อยละ ๘๐ (ผลการดำเนินการร้อยละ ๙๓.๔๐)

(๓) ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาต่อกระบวนการสอนของครูต้นแบบฯ ค่าเป้าหมายร้อยละ ๗๐ (ผลการดำเนินการร้อยละ ๙๔.๘๐)

๓. รายงานผลการจัดโครงการประกวดครูต้นแบบประชาธิปไตย พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ปัญหา/อุปสรรค :

(๑) ครูที่เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการครูต้นแบบประชาธิปไตยวุฒิสภา ประกอบด้วย ครูผู้สอนทั้งในระดับมัธยมศึกษาและประถมศึกษา ส่งผลให้มีการนำความรู้ไปจัดทำสื่อการสอนประชาธิปไตยในรูปแบบที่แตกต่างกัน เพื่อให้เหมาะสมกับวัยของนักเรียน จึงทำให้เป็นอุปสรรคและยากต่อการให้คะแนนของคณะกรรมการ

(๒) ครูส่งผลงานสื่อการสอนประชาธิปไตยเข้ามาประกวดผลงานเป็นจำนวนน้อย เนื่องจากอยู่ในช่วงระยะเวลาปิดภาคเรียน และครูขาดงบประมาณในการจัดทำผลงาน ดังนั้น สำนักประชาสัมพันธ์จึงต้องมีการขยายระยะเวลาในการส่งผลงานนวัตกรรมการสอนของครู ซึ่งทำให้กระบวนการทำงานล่าช้าจากเดิมที่วางแผนไว้เล็กน้อย

(๓) ผลงานสื่อการสอนประชาธิปไตยบางชิ้นงานมีความคล้ายคลึงกับสื่อหรือเกมที่เป็นที่รู้จักและใช้โดยทั่วไป ทำให้ต้องระมัดระวังในเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์

ข้อเสนอแนะ :

(๑) ควรแยกการจัดอบรมและแยกประเภทรางวัลให้เหมาะสมกับครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้นเรียน เพื่อให้ครูนำความรู้ไปจัดทำสื่อการสอนประชาธิปไตยที่เหมาะสมกับวัยของนักเรียน และทำให้การให้คะแนนตัดสินมีความเหมาะสมกับสื่อการสอนในแต่ละระดับชั้นเรียนมากขึ้น

(๒) ควรจัดโครงการโดยร่วมมือกับมูลนิธิหรือหน่วยงานที่สามารถสนับสนุนเงินให้กับครูในการจัดทำสื่อการสอนประชาธิปไตย เช่น มูลนิธิคอนราด อาเดนาวร์ เป็นต้น เพื่อสร้างแรงจูงใจในการผลิตสื่อของครูและส่งเข้าประกวดมากยิ่งขึ้น

(๓) ควรเน้นย้ำและตรวจสอบผลงานสื่อการสอนประชาธิปไตยก่อนจะทำการผลิต หรือนำไปใช้ว่ามีความคล้ายคลึงกับสื่อหรือเกมที่เป็นที่รู้จักและใช้โดยทั่วไปหรือไม่



ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองใน ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและ มีธรรมาภิบาล ผ่านโครงการประกวด ครุฑต้นแบบประชาธิปไตย	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๖๐๐๐	๒.๖๐๐๐	๐.๓๙๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	แผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองใน ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล : ผ่านโครงการประกวดครุฑต้นแบบประชาธิปไตย อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒	เอกสารแนบ ๑ โครงการประกวดครุฑต้นแบบ ประชาธิปไตย
	☒	เอกสารแนบ ๒ แผนการประเมินประสิทธิผลการ ดำเนินงาน	☒	เอกสารแนบ ๓ รายงานสรุปผลการจัดการ ฝึกอบรมโครงการครุฑต้นแบบประชาธิปไตย
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามแผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองใน ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล : ผ่านโครงการประกวด ครุฑต้นแบบประชาธิปไตย ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๔ อนุมัติการจัดการประกวดผลงาน
	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามแผนการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองใน ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและธรรมาภิบาล : ผ่านโครงการประกวด ครุฑต้นแบบประชาธิปไตย ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง ผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☒	เอกสารแนบ ๕ ประกาศผลการประกวด
	☒	เอกสารแนบ ๖ รายงานสรุปผลการประกวด ผลงาน	☒	เอกสารแนบ ๗ ทะเบียนผลงานครุฑต้นแบบ ๖๔ คน + ตัวอย่าง
	☒	เอกสารแนบ ๘ รายงานการประเมินผล ตัวชี้วัด ๒๕๖๗ (นักเรียน)	☒	เอกสารแนบ ๙ รายงานการประเมินผล ตัวชี้วัด ๒๕๖๗ (ผอ.รร)
	☒	เอกสารแนบ ๑๐ รายงานสรุปผล	☒	เอกสารแนบ ๑๐ รายงานสรุปผล
	☒	รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการจัดการ โครงการประกวดครุฑต้นแบบประชาธิปไตย พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒	เอกสารแนบ ๑๐ รายงานสรุปผล



ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ส่วนราชการควรทบทวนเป้าหมายจำนวนเครือข่ายครูต้นแบบประชาธิปไตย ซึ่งพบว่ามีจำนวนเพียงปีละ ๖๐ คน อาจไม่สามารถส่งผลต่อไปยังเป้าหมายในระดับประเทศได้ เช่น อาจวางแผนในการต่อยอดพัฒนาครูต้นแบบให้เป็น ครูแม่ข่ายร่วมกับสถานศึกษาแม่ข่ายให้ครอบคลุมทุกพื้นที่/ทุกจังหวัด และมีการกระจายตัวที่สอดคล้องกับจำนวน ประชากรเป้าหมาย บนพื้นฐานที่ส่วนราชการต้องมีการกำกับให้มีแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกัน





ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)	หน่วยงานสนับสนุน
๑. สำนักการรวมาธิการ ๒ (ผู้รายงาน) ๒. สำนักการประชุม ๓. สำนักการรวมาธิการ ๑ ๔. สำนักการรวมาธิการ ๓ ๕. สำนักกฎหมาย ๖. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑. สำนักงานประธานวุฒิสภา ๒. สำนักวิชาการ ๓. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
คำอธิบาย : รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้บัญญัติให้วุฒิสภามีหน้าที่และอำนาจในการกลั่นกรองกฎหมาย ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และมีหน้าที่อื่นตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาและการกลั่นกรองร่างพระราชบัญญัติที่สภาผู้แทนราษฎรได้ลงมติให้ความเห็นชอบแล้ว โดยในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ประธานวุฒิสภาได้มีนโยบายให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ เพื่อให้วุฒิสภาสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ภายใต้บริบทการขับเคลื่อนและพัฒนาขีดความสามารถทั่วทั้งองค์กร สามารถเผชิญกับความท้าทายในการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างฉับไว ทำให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทันสมัย รวมทั้ง ระบบงานมีการบูรณาการการทำงานอย่างมีขั้นตอนที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมกระบวนการงานด้านนิติบัญญัติที่มีคุณภาพต่อไป ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้นำนโยบายดังกล่าวมาดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และสาระสำคัญ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อคุณภาพของการปฏิบัติงานด้านสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา โดยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑. ทบทวนกระบวนการสนับสนุนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติตั้งแต่ต้นจนจบ (End to End Process) ๒. การติดตามตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ๓. การสนับสนุนข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพสูง ๔. การนำระบบดิจิทัลเข้ามาใช้ในการให้บริการกระบวนการให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น ๕. สร้างระบบและมาตรฐานกระบวนการสนับสนุนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เป็นฐานในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์โดยตรงต่อการสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และการพัฒนาคุณค่าการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร และเป็นที่ยังพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อีกทั้งเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีการทำงานที่เป็นระบบ ใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน สามารถพัฒนาการทำงานเป็นทีม และเสริมสร้างจิตสำนึกในเรื่องของคุณภาพมากขึ้น ผู้รับบริการและสาธารณชนมั่นใจในการดำเนินงานและคุณภาพการให้บริการ อันจะเป็นเครื่องมือยืนยันระบบการทำงานให้เป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติที่ต้องการให้ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมตอบสนองความต้องการผู้รับบริการ รวมถึงสามารถปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในการบริการภาครัฐที่สอดคล้องกับหลักการและเจตนารมณ์ตามเป้าหมายและทิศทางของแผนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศต่อไป	



เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	- มีแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดสาระสำคัญและการดำเนินงาน เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ โดยแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ประกอบด้วย - ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการสนับสนุน การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในลักษณะ End to End Process - ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ - พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ - นำเข้าข้อมูลไปพื้นฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	- สมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน) - รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

การคิดคะแนน :

๑. การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย

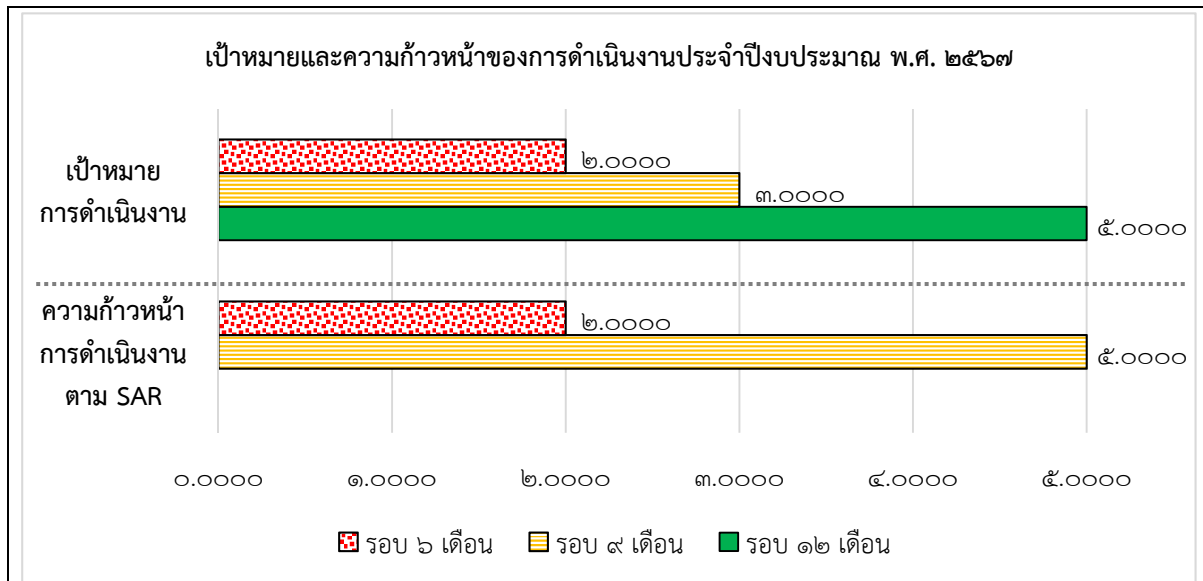
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน

๒. การคิดคะแนนการสำรวจความพึงพอใจ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย

- สมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๑ คะแนน
- สมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ เท่ากับ $1/80 \times 75 = 0.94$ คะแนน
- สมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $1/80 \times 70 = 0.88$ คะแนน

๓. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน

๔. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของ การดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดสาระสำคัญและการดำเนินงาน โดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา			
		ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๗)
๑	จัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ				
ผลผลิต แผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ จำนวน ๑ ฉบับ					
๒	ดำเนินการทบทวนกระบวนการสนับสนุนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติตั้งแต่ต้นจนจบ (End to End Process)	ร้อยละ ๑๕			
ผลผลิต คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติในการประชุมเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๑ ฉบับ					



ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา			
		ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มิ.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๗)
๓	จัดทำเครื่องมือ/แนวทาง/ มาตรฐานในการควบคุม และตรวจสอบกระบวนการ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา		ร้อยละ ๑๕		
ผลผลิต เครื่องมือ/แนวทาง/มาตรฐานในการควบคุมและตรวจสอบกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๑ เครื่องมือ/แนวทาง/มาตรฐาน อาทิ บันทึกการควบคุมกระบวนการประชุมกรรมาธิการ/ ทะเบียนบันทึกปัญหาจากการประชุมกรรมาธิการ					
๔	พัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ โดยนำ เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้		ร้อยละ ๑๕		
ผลผลิต บัญชีข้อมูลระบบสารสนเทศ/ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ บัญชี					
๕	นำผลจากการดำเนินงาน ตามข้อ ๒ - ๔ ไปปฏิบัติใช้จริง				
๖	นำเข้าข้อมูลไปยัง ฐานข้อมูลวิชาการและ กฎหมายของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	
ผลผลิต ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีข้อมูลในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน					
๗	สำรวจความรู้ความเข้าใจ และการนำไปปฏิบัติของ บุคลากรที่อยู่ในงานการ สนับสนุนกระบวนการ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ			ร้อยละ ๒๐	
ผลลัพธ์ บุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจ ต่อการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ และสามารถ ปฏิบัติงาน ได้อยู่ถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐					
๘	สำรวจความพึงพอใจของ สมาชิกวุฒิสภาต่อการ สนับสนุนกระบวนการ พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา			ร้อยละ ๒๐	
ผลลัพธ์ สมาชิกวุฒิสภา มีความพึงพอใจต่อการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐					





ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา			
		ไตรมาส ๑ (ต.ค. – ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. – มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. – มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. – ก.ย. ๖๗)
๔	รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ				
ผลผลิต รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จำนวน ๑ ฉบับ					

สำหรับการดำเนินการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ มีผลการดำเนินงานคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการทบทวนกระบวนการสนับสนุนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติตั้งแต่ต้นจนจบ (End to End Process) (คิดเป็นร้อยละ ๑๕)
- ๒) จัดทำเครื่องมือ/แนวทาง/มาตรฐานในการควบคุมและตรวจสอบกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ (คิดเป็นร้อยละ ๑๕)
- ๓) พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ (คิดเป็นร้อยละ ๑๕)
- ๔) นำเข้าข้อมูลไปยังฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (คิดเป็นร้อยละ ๑๕) รายละเอียดใน https://lis.parliament.go.th/law/statute_all.php
- ๕) สำรวจความรู้ความเข้าใจและการนำไปปฏิบัติของบุคลากรที่อยู่ในงานการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ โดยในภาพรวมบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ อยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๖๕ หรือร้อยละ ๙๒.๙๕ (คิดเป็นร้อยละ ๒๐)
- ๖) สำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาต่อการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยในภาพรวมสมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๗๒ หรือร้อยละ ๙๔.๔๑ (คิดเป็นร้อยละ ๒๐)

๓. รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเลขาธิการวุฒิสภา ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ปัญหา/อุปสรรค : ระบบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งเป็นระบบที่ใช้สำหรับสืบค้นข้อมูลสถานการณ์พิจารณา ร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา ยังอยู่ในระหว่างจัดทำระบบทดแทนทำให้มีปัญหาในการเชื่อมโยงข้อมูลผลการพิจารณาของวุฒิสภา ไปยังฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จึงต้องมีการตรวจสอบข้อมูลในระบบเป็นระยะ และแจ้งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศในการประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลไปยังฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา



ข้อเสนอแนะ :

(๑) เห็นควรจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบแจ้งเตือนข้อมูลสถานการณ์พิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาในแอปพลิเคชันจันทราให้ประชาชนได้รับรู้ เพื่อเป็นการสื่อสารการทำงานของวุฒิสภาให้ประชาชนทราบ และติดตามการทำงานของวุฒิสภาได้ตรงตามความต้องการ

(๒) สำหรับสมาชิกวุฒิสภาชุดใหม่ ควรมีการสื่อสารให้สมาชิกวุฒิสภาเข้าใจในแต่ละขั้นตอนในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ เพื่อนำมาสู่การจัดทำแผนในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติแต่ละร่าง โดยมีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติในแต่ละร่าง ให้สอดคล้องกับมาตรา ๑๓๖ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนจำนวนครั้งในการประชุมในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติในแต่ละร่าง เพื่อเป็นการวางกรอบการทำงานให้ชัดเจน

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ มีแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดสาระสำคัญและการดำเนินงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบโดยแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ประกอบด้วย ๑) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ในลักษณะ End to End Process ๒) ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ๓) พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ ๔) นำเข้าข้อมูลไปพื้นฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	☒ เอกสารแนบ ๑ เลขาของนามเห็นชอบ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ
		☒ เอกสารแนบ ๒ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ
		☒ เอกสารแนบ ๓ flow กระบวนการพิจารณา กลั่นกรองกฎหมาย
		☒ เอกสารแนบ ๔ คู่มือกระบวนการตรา พรบ
		☒ เอกสารแนบ ๕ คู่มือ สน.กม.
		☒ เอกสารแนบ ๖ คู่มือขั้นตอน สน.ประชุม
		☒ เอกสารแนบ ๗ ระเบียบปฏิบัติ (PM) กมธ



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ มีแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดสาระสำคัญและการดำเนินงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบโดยแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ประกอบด้วย ๑) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ในลักษณะ End to End Process ๒) ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภามาตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ๓) พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ ๔) นำเข้าข้อมูลไปพื้นฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	☒ เอกสารแนบ ๑ เลขาของนามเห็นชอบ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
		☒ เอกสารแนบ ๒ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
		☒ เอกสารแนบ ๓ flow กระบวนการพิจารณาถ้อยแถลงกฎหมาย
		☒ เอกสารแนบ ๔ คู่มือกระบวนการตรา พรบ
		☒ เอกสารแนบ ๕ คู่มือ สน.กม.
		☒ เอกสารแนบ ๖ คู่มือขั้นตอน สน.ประชุม
		☒ เอกสารแนบ ๗ ระเบียบปฏิบัติ (PM) กมธ
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติได้ร้อยละ ๘๐	☒ เอกสารแนบ ๘ รายการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชุมวุฒิสภา
		☒ เอกสารแนบ ๙ รายการตรวจสอบการประชุม+กมธ.+ครั้งแรก ลำสุด
		☒ เอกสารแนบ ๑๐ ทะเบียนบันทึกปัญหาการจัดประชุมวุฒิสภา
		☒ เอกสารแนบ ๑๑ รายการตรวจสอบการประชุม+กมธ.+ลำสุด
		☒ เอกสารแนบ ๑๒ รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดบันทึก+ติดตามแผน
		☒ เอกสารแนบ ๑๓ ทะเบียนบันทึกปัญหาการจัดประชุม+กมธ.+ลำสุด
		☒ เอกสารแนบ ๑๔ บัญชีข้อมูลระบบ IT ในการสนับสนุนร่าง พ.ร.บ.
		☒ เอกสารแนบ ๑๕ ตัวอย่างการนำเข้าข้อมูลไปยังฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☒ เอกสารแนบ ๑๖ รายงานสำรวจสมาชิกและบุคลากร
๕	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงสมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	☒ เอกสารแนบ ๑๖ รายงานสำรวจสมาชิกและบุคลากร
	☒ รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติพร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☒ เอกสารแนบ ๑๗ รายงาน ๑.๒ ฉบับเต็ม
		☒ เอกสารแนบ ๑๘ บันทึกเสนอรายงานเลขฯ ลงนาม





ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) ๑. สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน) ๒. สำนักงานประธานวุฒิสภา ๓. สำนักประชาสัมพันธ์ ๔. สำนักการคลังและงบประมาณ ๕. สำนักวิชาการ ๖. สำนักการประชุม ๗. สำนักกำกับและตรวจสอบ ๘. สำนักการรวมาธิการ ๑ ๙. สำนักการรวมาธิการ ๒ ๑๐. สำนักการรวมาธิการ ๓ ๑๑. สำนักกฎหมาย ๑๒. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑๔. กลุ่มตรวจสอบภายใน	หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักการต่างประเทศ ๒. สำนักภาษาต่างประเทศ ๓. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๔. สำนักการพิมพ์ ๕. สำนักนโยบายและแผน
คำอธิบาย : ด้วยปัจจุบันประเทศทั่วโลก รวมถึงประเทศไทย กำลังประสบกับสภาวะปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรุนแรง อาทิ ปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก ปัญหาการบริหารจัดการขยะ ปัญหาการใช้พลังงาน ปัญหาการจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ดินและน้ำ เป็นต้น ประกอบกับประธานวุฒิสภา มีนโยบายให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อม การปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีการดำเนินการขับเคลื่อนและดูแลสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความยั่งยืน อีกทั้งมีความมุ่งมั่นให้เป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสำเร็จ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแนวทางดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมสำนักงานสีเขียว อันหมายถึงสำนักงานที่มีกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงานโดยได้มีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด มีการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร อันจะเป็นประโยชน์การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่ดีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อันจะนำไปสู่เป้าหมายของการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืนทั้งในภาพรวมของประเทศและบริบทของโลกต่อไป สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เริ่มดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดแนวทางดำเนินการตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมดังกล่าว และได้จัดแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมให้สามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายได้รับรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) มาตามลำดับ ดังนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑. กำหนดขอบเขตพื้นที่และระบุขอบเขตการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวในการจัดการขยะ การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำ และการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ อาทิ กระดาษ หมึกพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ ๒. จัดทำประกาศนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	





๓. จัดทำแนวทาง (Roadmap) และแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักเลขาธิการวุฒิสภา และแต่งตั้งกรรมการและคณะทำงานสำนักงานสีเขียว
๔. สร้างความรู้ ความเข้าใจในการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อฝึกอบรม ชี้แจง สร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)
๕. ประชาสัมพันธ์จุดมุ่งหมายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีความสำคัญกับการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ผ่านรูปแบบ ช่องทางทางไลน์ (Line) ธงญี่ปุ่น แผ่นป้าย/โพสเตอร์ หนังสือแจ้งเวียน และเอกสารเผยแพร่ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมประกวดคำขวัญ (Slogan) ประกวดผลงานตราสัญลักษณ์ (Logo) และประกวดการตูนสัญลักษณ์ (Mascot) เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมและใช้ในการขับเคลื่อนการเป็นสำนักงานสีเขียว
๖. กำหนดมาตรการและประกาศใช้มาตรการต่าง ๆ เพื่อรองรับการเป็นสำนักงานสีเขียว อาทิ มาตรการใช้และประหยัด น้ำ/ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง/วัสดุอุปกรณ์ การจัดการของเสีย สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ตลอดจนการจัดซื้อ/จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. จัดทำทะเบียนและระบุปัญหาสิ่งแวดล้อม เพื่อประกอบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๓. การสื่อสารของสำนักงานได้รับการทบทวนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน อาทิ การรณรงค์ให้มีการจัดการประชุมในรูปแบบ Green Meeting การรณรงค์การใช้ถุงผ้า และการสื่อสารข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ
๔. ประกาศมาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมถึงการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
๕. ดำเนินการด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย อาทิ การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับอากาศ แสงสว่าง และเสียง การเพิ่มพื้นที่สีเขียว ให้มีความน่าอยู่ และความปลอดภัย รวมถึงให้มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินด้วย
๖. การจัดการของเสีย โดยได้ดำเนินการบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพก่อนปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรณรงค์ให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ทั้งขยะถูกต้องตามประเภท
๗. มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมทั้งเปรียบเทียบการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ก่อนและหลังการดำเนินงานกิจกรรมสำนักงานสีเขียว รวมถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นตามนโยบายที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ความรู้เรื่องสินค้าและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุ/การบริการที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความมุ่งมั่นและผลักดันองค์กรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยได้สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์ประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (Department of Climate Change and Environment) ซึ่งหน่วยงานภายในที่สมัครเข้าร่วมการประเมินฯ ดังกล่าว จำนวน ๕ สำนัก ได้แก่ (๑) สำนักการต่างประเทศ (๒) สำนักภาษาต่างประเทศ (๓) สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข (๔) สำนักการพิมพ์ (๕) สำนักนโยบายและแผน

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรับรองผลการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามโครงการจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๖ ได้เปิดเผยสรุปผลการตรวจ



ประเมินสำนักทั้ง ๕ ที่สมัครเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมีระดับผลการประเมินหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปรากฏผล ดังนี้

หน่วยงาน	ระดับผลการประเมิน
สำนักงานการพิมพ์	ระดับดีเยี่ยม (ทอง)
สำนักงานต่างประเทศ	ระดับดีเยี่ยม (ทอง)
สำนักการงานการประชุมและชวเลข	ระดับดีเยี่ยม (ทอง)
สำนักภาษาต่างประเทศ	ระดับดีเยี่ยม (ทอง)
สำนักนโยบายและแผน	ระดับดีเยี่ยม (ทอง)

หมายเหตุ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป : ระดับดีเยี่ยม (ทอง), ร้อยละ ๘๐ – ๘๙ : ระดับดีมาก (เงิน)
ร้อยละ ๖๐ – ๗๙ : ระดับดี (ทองแดง), ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ : ไม่ผ่านการรับรอง

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมในการขยายพื้นที่สำนักงานสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมพื้นที่หน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินฯ และสมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยดำเนินการต่อเนื่อง และมีเป้าหมายในการผ่านระดับผลการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้ตามเกณฑ์ประเมินของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนต่อไป จึงได้กำหนดแผนเป้าหมาย (Road Map) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ไว้ดังนี้

แผนที่เป้าหมาย (Road Map)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. จัดทำแผนการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ๑.๑ การดำเนินงาน หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๒ การดำเนินงาน หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
- ๑.๓ การดำเนินงาน หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
- ๑.๔ การดำเนินงาน หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย
- ๑.๕ การดำเนินงาน หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
- ๑.๖ การดำเนินงาน หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๒. สมัครเข้าร่วมการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม "โครงการสำนักงานสีเขียว Green Office" ปี ๒๕๖๗ ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. เป้าหมาย หน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) และดำเนินการได้โดยมีระดับผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน ๕ สำนัก ๑ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

- ๓.๑ สำนักงานประธานวุฒิสภา
- ๓.๒ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓.๓ สำนักกำกับและตรวจสอบ
- ๓.๔ สำนักกฎหมาย
- ๓.๕ สำนักวิชาการ
- ๓.๖ กลุ่มตรวจสอบภายใน



ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. จัดทำแผนการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. เป้าหมาย หน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) และดำเนินการได้ในระดับผลการประเมินผ่านเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของจำนวนหน่วยงานภายในที่ยังไม่ได้รับการประเมินฯ จำนวน ๘ สำนัก ประกอบด้วย

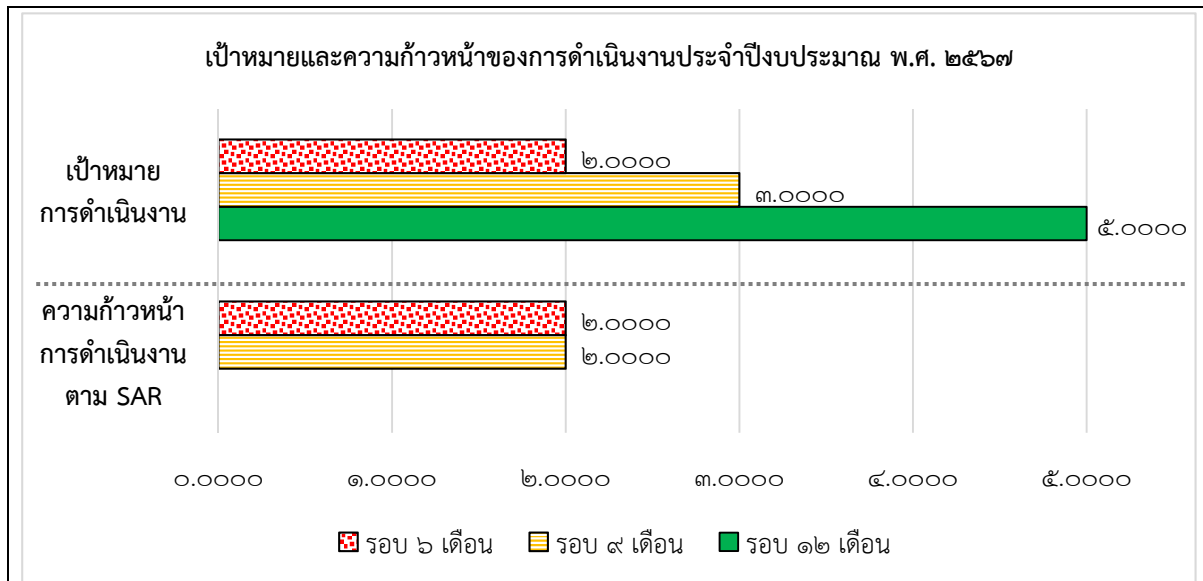
- ๒.๑ สำนักประชาสัมพันธ์
- ๒.๒ สำนักบริหารงานกลาง
- ๒.๓ สำนักการประชุม
- ๒.๔ สำนักการคลังและงบประมาณ
- ๒.๕ สำนักกรรมการ ๑
- ๒.๖ สำนักกรรมการ ๒
- ๒.๗ สำนักกรรมการ ๓
- ๒.๘ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● มีรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (๑ คะแนน) ● มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

การคิดคะแนน :

๑. การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน
๒. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน
๓. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๐๐๐๐	๒.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน ส่วนราชการมีแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยแผนดังกล่าว ประกอบด้วยกิจกรรม ๖ หมวด ๕๒ กิจกรรม ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ได้ร้อยละ ๙๐.๓๘๔๖ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย

(ดำเนินการได้ ๑๓ จาก ๑๔ กิจกรรม)

- มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
- มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
- มีการระบุประเด็นปัญหา/ข้อกำหนดกฎหมายด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- มีการเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน ในรอบ ๙ เดือน

หมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

(ดำเนินการได้ ๗ จาก ๘ กิจกรรม)

- จัดการอบรมให้ความรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- มีการกำหนดแนวทางการสื่อสารด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- รณรงค์สื่อสารและให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง



หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

(ดำเนินการได้ ๖ จาก ๖ กิจกรรม)

- มีการกำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและพลังงาน (น้ำ / ไฟฟ้า / น้ำมันเชื้อเพลิง / กระดาษ / หมึกพิมพ์)

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

(ดำเนินการได้ ๘ จาก ๑๐ กิจกรรม)

- มีการกำหนดมาตรการในการจัดการของเสีย (ขยะ / น้ำเสีย)
- มีการเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทและรายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียในรอบ ๙ เดือน

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

(ดำเนินการได้ ๘ จาก ๘ กิจกรรม)

- มีการกำหนดมาตรการในการควบคุมคุณภาพอากาศ ความเข้มของแสงสว่าง มลพิษทางเสียง ความน่าอยู่ของสำนักงาน สัตว์พาหะนำโรค
- มีการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

(ดำเนินการได้ ๓ จาก ๖ กิจกรรม)

- มีการกำหนดมาตรการในการจัดซื้อและจัดจ้างสินค้า/บริการ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- มีการรายงานการจัดซื้อสินค้าในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในรอบ ๙ เดือน

ทั้งนี้ สำนักงาน มีการเก็บข้อมูลสถิติ ตามหมวด ๑ - ๖ ทั้งปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ ปริมาณของเสีย ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ข้อมูลการบริหารจัดการขยะ น้ำเสีย และอื่นๆ เป็นรายเดือน แต่จะมีการประมวลผลและเปรียบเทียบข้อมูลเป็นรายไตรมาส

กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ/ยังไม่ได้ดำเนินการ เพื่อบรรลุค่าคะแนนที่ ๕

- รณรงค์สื่อสาร และจัดเก็บข้อมูลสถิติ ตามหมวด ๑ - ๖ ในรอบ ๑๒ เดือน
- มีรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (๑ คะแนน)
- มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๘๐๗๗	๒.๘๐๗๗	๐.๔๒๑๑



รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็น สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒ เอกสารแนบ ๐๑ แผนปฏิบัติการดำเนินการ ขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ ๐๒ รวมประกาศและแจ้งเวียน
		☒ เอกสารแนบ ๑.ประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ ๒.ประกาศเป้าหมายด้าน สิ่งแวดล้อม ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ ๓.ประกาศมาตรการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร
		☒ เอกสารแนบ ๔.ประกาศมาตรการการจัดการของ เสีย ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ ๕.ประกาศมาตรการควบคุมผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับจ้าง
		☒ เอกสารแนบ ๖.ประกาศแนวทางสำหรับการจัด ประชุม อบรม สัมมนา
		☒ เอกสารแนบ ๗.ประกาศมาตรการป้องกันและ รองรับฯ
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็น สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐	☒ เอกสารแนบ ผลรอบ ๖ เดือน หมวด ๑-๒
		☒ เอกสารแนบ ผลรอบ ๖ เดือน หมวด ๓-๖
	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็น สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนด ไว้ในแผน/เงื่อนไข	☒ เอกสารแนบ Q๓ อัปเดต กระดาษ
		☒ เอกสารแนบ Q๓ อัปเดต ก๊าซเรือนกระจก มี.ค.
		☒ เอกสารแนบ Q๓ อัปเดต ก๊าซเรือนกระจก เม.ย
		☒ เอกสารแนบ Q๓ อัปเดต ก๊าซเรือนกระจก พ.ค.
		☒ เอกสารแนบ Q๓ อัปเดต การใช้ไฟฟ้า
		☒ เอกสารแนบ Q๓ อัปเดต ขยะ
		☒ เอกสารแนบ Q๓ อัปเดต น้ำประปา
		☒ เอกสารแนบ Q๓ อัปเดต น้ำมัน
๕	☐ รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการ การประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมิน สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	☐ -
	☐ รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็น สำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☐ -





ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ส่วนราชการมีแนวทางการขับเคลื่อนให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวที่ชัดเจน และมีแนวโน้มที่จะสามารถบรรลุเป้าหมายในการเป็นสำนักงานสีเขียวได้ครบถ้วนทุกหน่วยงานทั้งสำนักงาน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ อย่างไรก็ตามพบความท้าทายในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - ๑) การเลือกหน่วยงานที่มีความพร้อมสูงสุดมาดำเนินการก่อน เป็นเรื่องที่เหมาะสมในการปฏิบัติ แต่ในกลุ่มที่ยังขาดความพร้อม จะมีวิธีการพัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค อย่างไรให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ครบถ้วนในระยะต่อไปได้
 - ๒) ประเด็นกลุ่มบุคคลภายนอก/ผู้รับบริการ/ผู้ติดต่องาน พบว่ามีจำนวนมากที่สำนักงานจะต้องบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ให้กับกลุ่มเหล่านี้ ซึ่งอาจได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางสำนักงานสีเขียวมากหรือน้อยที่ไม่อาจควบคุมได้ และอาจเป็นตัวแปรสำคัญในการลดและประหยัดทรัพยากร/พลังงานในแต่ละปีในอนาคต
 - ๓) ควรมีการวัดผลเปรียบเทียบในเรื่องของต้นทุน/ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ในแต่ละปี





ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้รายงาน)	หน่วยงานสนับสนุน - สำนักวิชาการ - สำนักการประชุม - สำนักกรรมการธิการ ๑ - สำนักกรรมการธิการ ๒ - สำนักกรรมการธิการ ๓ - สำนักกฎหมาย
คำอธิบาย : ด้วยวิสัยทัศน์ของประเทศไทย “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” รัฐบาลจึงมีนโยบายที่จะใช้โมเดลขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม เพื่อพัฒนาประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ ดังนั้น ระบบราชการจึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อสอดคล้องกับบริบทที่จะเกิดขึ้นจากการเป็นประเทศไทย ๔.๐ ภาครัฐจึงต้องมุ่งเน้นความคล่องตัวเพื่อขับเคลื่อนภารกิจพิเศษ และนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาพลิกโฉมหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ โดยได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบราชการ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) คือ ระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน (Open and Connected Government) ระบบราชการที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) หน่วยงานของรัฐมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart and High Performance Government) จากพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐสามารถพัฒนาบริการที่มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับและสร้างการมีส่วนร่วม อีกทั้งเป็นแนวทางสนับสนุนการขับเคลื่อนด้านการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ซึ่งแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มีวิสัยทัศน์ คือ “บริการภาครัฐสะดวก โปร่งใส ทันสมัย ตอบโจทย์ประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาบริการประชาชน และลดความเหลื่อมล้ำ การเพิ่มความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของภาคธุรกิจ การสร้างความโปร่งใสที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชนโดยไม่ต้องร้องขอ และการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และการเป็นภาครัฐที่ปรับตัวทันการณ์ อันจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่อไป เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้พัฒนาระบบสารสนเทศนิติบัญญัติ ตามหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภาที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ทั้งนี้ เพื่อจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา ทั้งด้านการกลั่นกรองกฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบบุคคลดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กรตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งการพัฒนาระบบสารสนเทศในปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓ เป็นการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันที่ทำงานบนเว็บเบราว์เซอร์ Internet Explorer ที่มีการใช้งานแพร่หลายในยุคสมัยนั้น และในช่วงระยะเวลาต่อมา ได้มีการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วเรื่อยมาจนปัจจุบัน มีเว็บเบราว์เซอร์ใหม่เพิ่มขึ้นมาทดแทน ซึ่งสามารถทำงานได้ทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สมาร์ตโฟน ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในที่สุดเว็บเบราว์เซอร์ Internet Explorer ได้ประกาศยกเลิกใช้งานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ นอกจากนี้ ระบบสารสนเทศนิติบัญญัติเดิมที่พัฒนาเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓ ได้พัฒนาระบบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ และกระทู้ถาม ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งไม่สอดคล้องกับขั้นตอนกระบวนการทำงานของการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ และกระทู้ถาม ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒	



ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้เริ่มพัฒนาระบบสารสนเทศนิติบัญญัติขึ้นใหม่เพื่อปฏิรูปกระบวนการทำงานของสำนักที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการของการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ และกระทู้ถาม โดยบูรณาการระบบสารสนเทศเดิมที่มีอยู่กระจุกกระจายในแต่ละสำนัก จำนวน ๙ ระบบ ประกอบด้วย ระบบสารสนเทศนิติบัญญัติ ระบบสารสนเทศญัตติ ระบบสารสนเทศกระทู้ถาม ระบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ฐานข้อมูลแสดงสถานะของร่างพระราชบัญญัติเพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา ระบบรับฟังความคิดเห็น ร่างพระราชบัญญัติ ฐานข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ระบบฐานข้อมูลด้านกระทู้ถามของวุฒิสภา และระบบเสนอญัตติ/คำแปรญัตติ/ยื่นกระทู้/ขอเปิดอภิปราย มีความยืดหยุ่นรองรับกระบวนการนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ที่อาจจะมีการปรับปรุงแก้ไขต่อไปในอนาคต มีการสร้างข้อมูลการให้บริการในรูปแบบดิจิทัล และเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งรองรับการเปิดเผยข้อมูลผลงานในเชิงสถิติ และข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ บุคลากรในวงงานวุฒิสภา ประชาชน และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้สอดคล้องต่อการยกระดับหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประกอบด้วย

- ๑) ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย โดยพัฒนาระบบรองรับการทำงานที่มีฟังก์ชันการดำเนินงานครบถ้วนตามกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา
- ๒) ระบบญัตติ โดยพัฒนาระบบรองรับการทำงานที่มีฟังก์ชันการดำเนินงานครบถ้วนตามกระบวนการพิจารณาญัตติ
- ๓) ระบบกระทู้ถาม โดยพัฒนาระบบรองรับการทำงานที่มีฟังก์ชันการดำเนินงานครบถ้วนตามกระบวนการพิจารณากระทู้ถาม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๒ คะแนน)

เงื่อนไข :

๑. แผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามระดับคะแนนที่ ๑ ต้องกำหนดให้มีการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนกระบวนการด้านนิติบัญญัติ ครบคลุมอย่างน้อย ๓ รายการ คือ
 - (๑) ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย
 - (๒) ระบบญัตติ
 - (๓) ระบบกระทู้ถาม



๒. การดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ ต้องบรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้

(๑) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ อย่างน้อยประกอบด้วย

- ระบบพิจารณาร่างกฎหมาย
- ระบบยุติ
- ระบบกระทู้ถาม

(๒) มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ กับระบบสารสนเทศภายในสำนักงานฯ ประกอบด้วย ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศรัฐสภา และเว็บไซต์วุฒิสภา

(๓) มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ กับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

(๔) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบได้ โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการอบรมการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งานระบบ และผู้ดูแลระบบ ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

การคิดคะแนน :

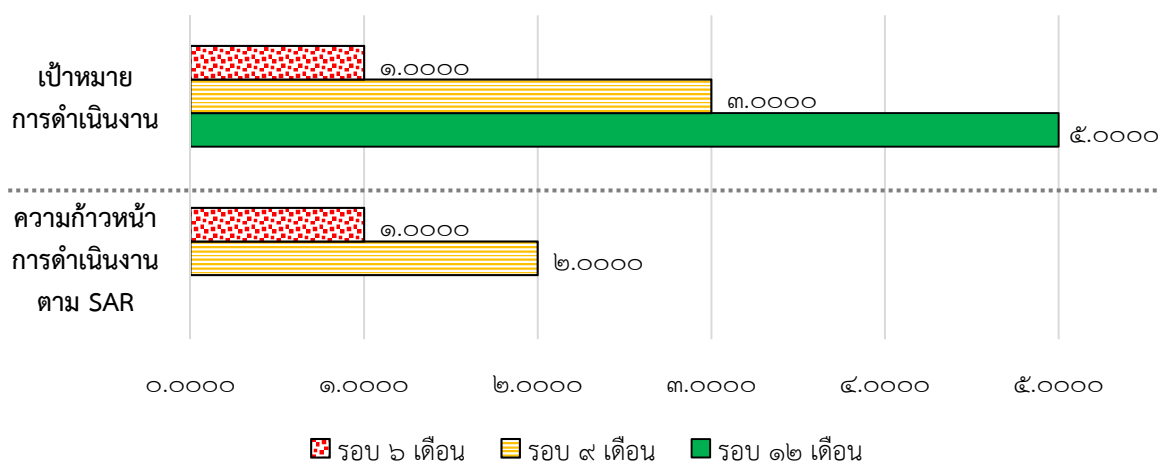
๑. การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติได้ร้อยละ โดย

- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน

๒. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน

๓. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของ การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๐๐๐๐	๒.๐๐๐๐	๐.๒๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

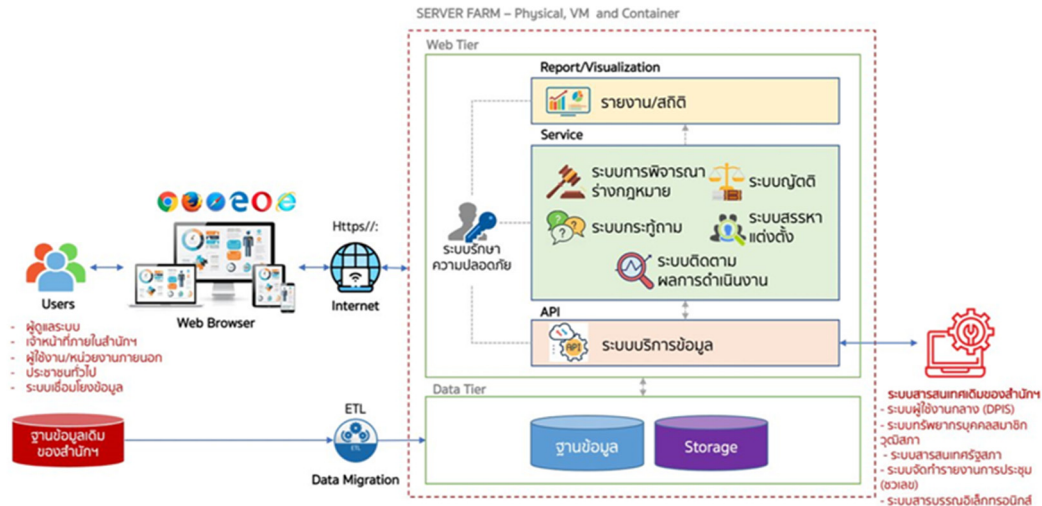
แผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต	พ.ศ. 2566												ร้อยละ การดำเนินงาน
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	ศึกษาข้อมูลขั้นตอนกระบวนการ และระบบเดิม 1.1 ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย 1.2 ระบบนิติ 1.3 ระบบการชั่งถ่วง	สำนักเทคโนโลยี สำนักการประชุม สำนักการนิติการ 1 2 3 สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการ	เอกสารขั้นตอนกระบวนการ จำนวน 3 ระบบ													10
2	วิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศ 2.1 ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย 2.2 ระบบนิติ 2.3 ระบบการชั่งถ่วง	สำนักเทคโนโลยี สำนักการประชุม สำนักการนิติการ 1 2 3 สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการ	เอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบ จำนวน 3 ระบบ													20
3	พัฒนาระบบสารสนเทศ 3.1 ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย 3.2 ระบบนิติ 3.3 ระบบการชั่งถ่วง	สำนักเทคโนโลยี	ระบบสารสนเทศ จำนวน 3 ระบบ													30
4	ทดสอบการใช้งาน 4.1 ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย 4.2 ระบบนิติ 4.3 ระบบการชั่งถ่วง	สำนักเทคโนโลยี สำนักการประชุม สำนักการนิติการ 1 2 3 สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการ	เอกสารผลการทดสอบระบบ (UAT) จำนวน 3 ระบบ													10
5	เชื่อมโยงข้อมูล กับระบบสารสนเทศภายในสำนักงาน 5.1 ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ 5.2 ระบบสารสนเทศรัฐสภา 5.3 เว็บไซต์วุฒิสภา	สำนักเทคโนโลยี	เอกสารผลการทดสอบการเชื่อมโยง ข้อมูลระหว่างระบบ (SIT)													10
6	เชื่อมโยงข้อมูล กับระบบสารสนเทศหน่วยงานภายนอก 6.1 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 6.2 สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	สำนักเทคโนโลยี	เอกสารการเชื่อมโยงข้อมูล													10
7	ฝึกอบรมการใช้งานระบบ 7.1 การใช้ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย 7.2 การใช้ระบบนิติ 7.3 การใช้ระบบการชั่งถ่วง 7.4 การใช้ระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบ	สำนักเทคโนโลยี	รายงานผลการฝึกอบรม 4 หลักสูตร													10



ผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาพรวมการดำเนินการตามแผนการบริหารฯ อยู่ที่ยร้อยละ ๖๖.๖๗

- ๑) ศึกษาข้อมูลขั้นตอนกระบวนการงานและระบบเดิม (ระบบพิจารณาร่างกฎหมาย/ระบบนิติ/ระบบกระทู้) (คิดเป็นร้อยละ ๑๐)



โครงสร้างของระบบสารสนเทศสนับสนุนกระบวนการงานด้านนิติบัญญัติ รองรับผู้ใช้งานทั้ง ภายในและภายนอก สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ด้วยเทคโนโลยี Web Application แบบ Responsive ใช้งานผ่าน Web Browser ได้แก่ Microsoft Edge, Google Chrome และ Safari ได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้งานในอุปกรณ์สมาร์ตโฟน และแท็บเล็ตได้ ซึ่งระบบสารสนเทศ สนับสนุนกระบวนการงานด้านนิติบัญญัติ มีระบบย่อย จำนวน ๕ ระบบ คือ

- ๑) ระบบการพิจารณาร่างกฎหมาย
- ๒) ระบบนิติ
- ๓) ระบบกระทู้ถาม
- ๔) ระบบสรรหา แต่งตั้ง
- ๕) ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ

- ๒) วิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ (ระบบพิจารณาร่างกฎหมาย/ระบบนิติ/ระบบกระทู้) (คิดเป็นร้อยละ ๒๐)

การศึกษา วิเคราะห์และออกแบบของระบบสารสนเทศ สนับสนุนกระบวนการงานด้านนิติบัญญัติ ส่วนงานระบบนิติ ซึ่งเอกสารวิเคราะห์ออกแบบ แสดงรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบด้วย

- โครงสร้างระบบ (System Architecture)
- เอกสารความต้องการของระบบ (Use Case Diagram, Activity Diagram, Process Flow Diagram, Functional Requirement, Non Functional Requirement และ System Requirement)
- เอกสารการออกแบบระบบ (Technical Design Documents) ประกอบด้วยแบบจำลองความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relation Diagram), Class Diagram, พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
- เอกสารทดสอบระบบ (Testing Documents) ได้แก่ System Integration Testing และ User Acceptance Testing
- ผลการออกแบบรายงาน (Report)
- ระบบต้นแบบ (Prototype)



- ๓) พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติแล้วเสร็จ ๒ ระบบ (ระบบญัตติ/ระบบกระทู้)
(คิดเป็นร้อยละ ๒๐)
- ภาพรวม <https://lis.senate.go.th/>
 - ระบบญัตติ <https://motion.senate.go.th/login>
 - ระบบกระทู้ <https://question-new.senate.go.th/login>
 - มีผลการทดสอบการใช้งานระบบ (UAT) ของระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ (ระบบญัตติ/ระบบกระทู้) (คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗)
 - มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระบบสารสนเทศรัฐสภา และเว็บไซต์วุฒิสภา (คิดเป็นร้อยละ ๑๐)
- ๔) กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ/ยังไม่ได้ดำเนินการ เพื่อบรรลุค่าคะแนนที่ ๕
- ดำเนินการภายในเดือนสิงหาคม
- พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติให้แล้วเสร็จ (ระบบพิจารณาร่างกฎหมาย) (คิดเป็นร้อยละ ๑๐)
 - มีผลการทดสอบการใช้งานระบบ (UAT) ของระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ (ระบบพิจารณาร่างกฎหมาย) (คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓)
- ดำเนินการภายในเดือนกันยายน
- มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (คิดเป็นร้อยละ ๑๐)
 - มีการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐)
 - รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๒ คะแนน)

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๓๓๓๔	๒.๓๓๓๔	๐.๒๓๓๓

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☒ แผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรมระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒ เอกสารแนบ ๐๑ แผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
		☒ เอกสารแนบ ๐๑ เลขาเห็นชอบแผน



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	เอกสารแนบ ๐๒ เอกสารขั้นตอนกระบวนการงาน ๓ ระบบ
			☒	เอกสารแนบ ๐๓ SDS-ระบบกระตุ๋ถำม_v๑.๐
			☒	เอกสารแนบ ๐๓ SDS-ระบบญัตติ_v๑.๐
			☒	เอกสารแนบ ๐๓ SDS-ระบบร่างกฎหมาย
			☒	เอกสารแนบ ๐๔ เอกสาร UAT ระบบญัตติ
			☒	เอกสารแนบ ๐๔ เอกสาร UATระบบกระตุ๋ถำม
			☒	เอกสารแนบ ๐๕ เอกสารทดสอบ SIT ระบบกระตุ๋
			☒	เอกสารแนบ ๐๕ เอกสารทดสอบ SIT ระบบญัตติ
	☐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☐	-
๕	☐	รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☐	-





ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) • สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน) • สำนักที่เป็นเจ้าของนวัตกรรม	หน่วยงานสนับสนุน -
คำอธิบาย : นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม (นิยามของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ) โดยผ่านการทดลองหรือได้รับการพัฒนาเป็นขั้น 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/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation) เป็นการสร้างหรือ ปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานของภาครัฐ กระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการสร้างนวัตกรรม เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น โดยมีนวัตกรรมที่เกิดขึ้นในแต่ละปีในภาพรวมองค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดให้นวัตกรรมเพื่อเป็นส่วนหนึ่ง ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริการในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยในเบื้องต้น มีหน่วยงานที่เป็นเจ้าของนวัตกรรมเป็นผู้ขับเคลื่อนการนำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม รายละเอียด ดังนี้	



ตารางรายชื่อนวัตกรรมสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		
ชื่อนวัตกรรม	ประเภทนวัตกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. ระบบแจ้งซ่อมบำรุงสาธารณูปโภคของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Smart Service)	การบริการ	สำนักบริหารงานกลาง
๒. Policy Senate's Multiverse	การบริการ/เชิงนโยบาย	สำนักนโยบายและแผน
๓. การจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลการซื้อหมึกพิมพ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	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. การจัดทำสื่อเผยแพร่งานวิชาการในรูปแบบ "พอดแคสต์ (Podcast)"	การบริการ	สำนักวิชาการ
๘. การลดกระดาษในกระบวนการประชุมวุฒิสภา (The Senate Sitting Go Paperless)	การบริการ	สำนักการประชุม
๙. การจัดทำแอปพลิเคชันดิจิทัลขึ้นาริคำทับศัพท์ภาษาอังกฤษและเว็บไซต์สืบค้นข้อมูล	การบริการ	สำนักรายงานการประชุมและขอเลข
๑๐. แหล่งเรียนรู้ออนไลน์แบบบูรณาการ	การบริการ	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๑. ระบบรับสมัครออนไลน์ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย (Online Application System)	การบริหาร/องค์การ	สำนักกำกับและตรวจสอบ
๑๒. คลินิกให้คำปรึกษาอัจฉริยะด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	การบริการ	สำนักการพิมพ์
๑๓. e-Approve ⁺ (e-Approve Plus)	การบริหาร/องค์การ	สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
๑๔. Ask Me ถามสิ..อยากตอบ by Audit	การบริการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๕. Senate Smart Guide (เครื่องมือนำชมวุฒิสภาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ)	การบริการ	สำนักประชาสัมพันธ์
๑๖. การบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศและการใช้ Trello ในการประสานการทำงานระหว่างกลุ่มงานภายในสำนักการต่างประเทศ	การบริการ	สำนักการต่างประเทศ
๑๗. ระบบ Chatbot แบบ Conversational AI (Artificial Intelligence) สำหรับการสืบค้นข้อมูลกระบวนการนิติบัญญัติ จำนวน ๑ ระบบ	การบริการ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นอกจากนวัตกรรมที่ดำเนินการภายในแต่ละสำนัก สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ที่ดำเนินการให้กลุ่มผู้รับบริการหลักของสำนักงาน อาทิ สมาชิกวุฒิสภา กรรมการธิการ บุคคลในวงงาน และประชาชน โดยจะเน้นการจัดทำนวัตกรรมที่สามารถใช้งานในวงกว้าง มีผลกระทบสูง และยึดความต้องการและประโยชน์ของผู้รับบริการหลักเป็นศูนย์กลางในการจัดทำ/พัฒนานวัตกรรม โดยเฉพาะกลุ่มประชาชน ซึ่งสำนักงานฯ มุ่งเปิดเผยข้อมูลต่อประชาชน





ทำให้สามารถติดตามข้อมูลในกระบวนการนิติบัญญัติ อาทิ สถานะการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องร้องขอ

ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และมีการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ รวมทั้งนำนวัตกรรมไปขยายผลให้ครอบคลุมหน่วยงานภายในให้เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและการขยายผลนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงเห็นควรกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) โดยมีการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการตามข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการตามข้อเสนอวัตกรรมการบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	● ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน) ● รายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)

เงื่อนไข :

๑. ข้อเสนอวัตกรรมการ

- ๑.๑ ข้อเสนอต้องมีลักษณะเป็นนวัตกรรม โดยนวัตกรรมที่นำเสนอต้องเป็นแนวคิด วิธีการ และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งนำนวัตกรรมไปขยายผลในวงกว้าง
- ๑.๒ ต้องเป็นเรื่องที่หน่วยงานยังไม่เคยเสนอขอรับการประเมินมาก่อน หรือถ้าเป็นเรื่องเดิมต้องมีลักษณะของการพัฒนาที่มีผลการดำเนินงานที่แตกต่างไปจากเดิม อย่างเห็นผลชัดเจน
- ๑.๓ ต้องเป็นนวัตกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จได้ในรอบปีงบประมาณ และสามารถใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

๓. เกณฑ์การประเมินคุณภาพตามข้อเสนอวัตกรรมการ แบ่งเป็น

- ๓.๑ พิจารณาจากความครบถ้วนของเนื้อหาข้อเสนอวัตกรรมการ
- ๓.๒ การดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามข้อเสนอที่กำหนด
- ๓.๓ คุณภาพของนวัตกรรม โดยพิจารณาจากนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้นได้แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่ประเด็นปัญหา และความต้องการที่จะปรับปรุง เพื่อแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องต่อความต้องการของ



กลุ่มเป้าหมาย และแสดงให้เห็นความแตกต่างจากกิจกรรม/งานปกติอย่างชัดเจน มีผลลัพธ์ที่แสดงถึงประโยชน์ ได้อย่างชัดเจน มีหลักฐานการดำเนินการจริง และมีข้อมูลอ้างอิงที่ชัดเจน โดยอาจจัดทำแบบ Checklist เพื่อประกอบการตรวจสอบคุณภาพของนวัตกรรมด้วยก็ได้ เช่น

- มิติคุณภาพ/ประสิทธิภาพ ประเมินจากความคล่องตัว ความรวดเร็ว การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริการ
- มิติการให้บริการ/การดำเนินงาน ประเมินจากความสะดวกในการเข้าถึงบริการ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน ฯลฯ
- มิติความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๔. วิธีการประเมิน ให้ใช้เป็นแนวทางการตรวจนวัตกรรม ซึ่งอาจมีการแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ เพื่อพิจารณา และตรวจสอบข้อเสนอนวัตกรรมเป็นการเฉพาะ

การคิดคะแนน :

๑. การคิดคะแนนการดำเนินตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย

- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน

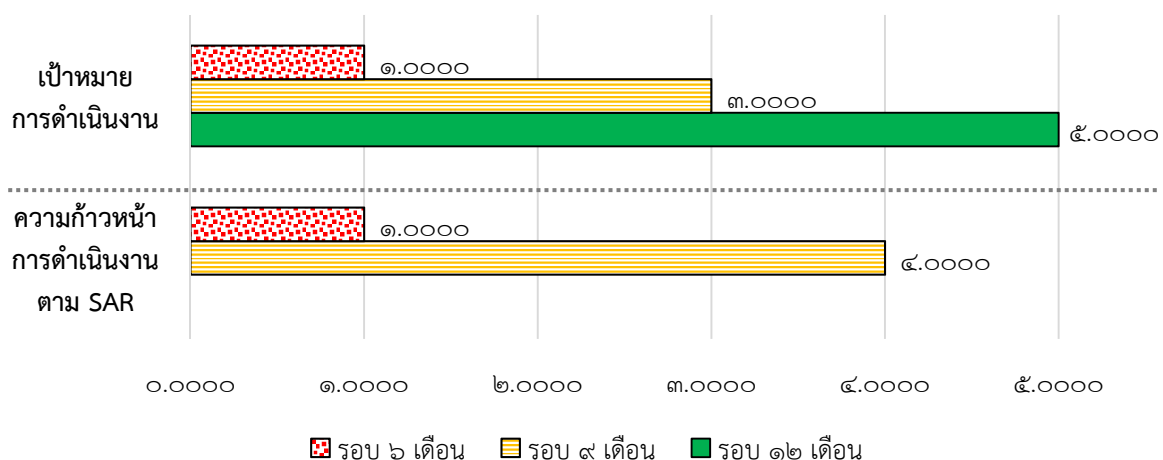
๒. การคิดคะแนนการสำรวจความพึงพอใจ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย

- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๑ คะแนน
- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๗๕ เท่ากับ $1/80 \times 75 = 0.94$ คะแนน
- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $1/80 \times 70 = 0.88$ คะแนน

๓. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน

๔. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของ การดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



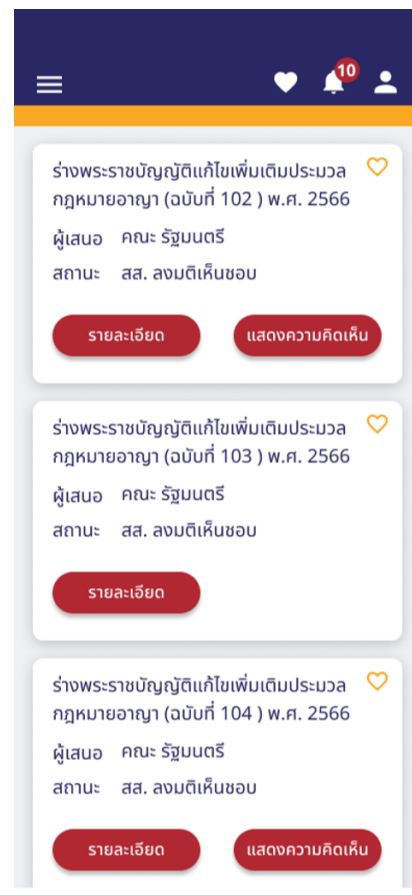
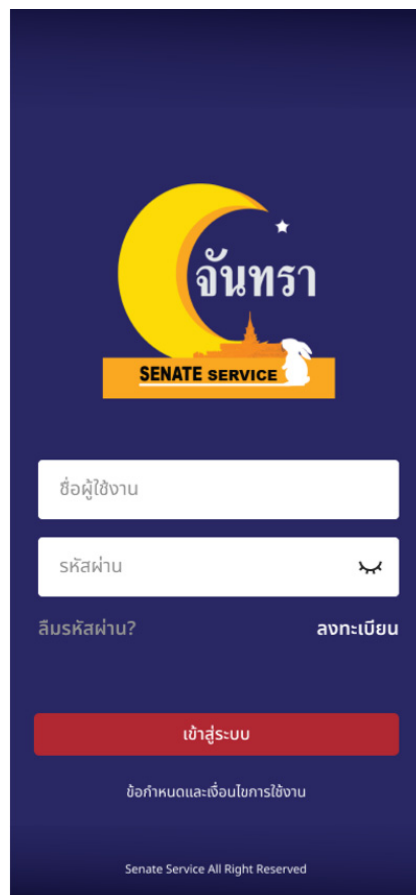
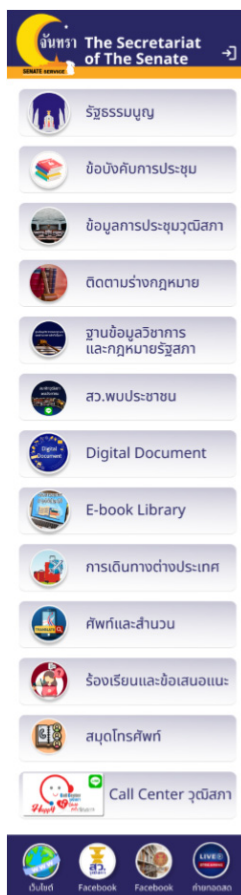


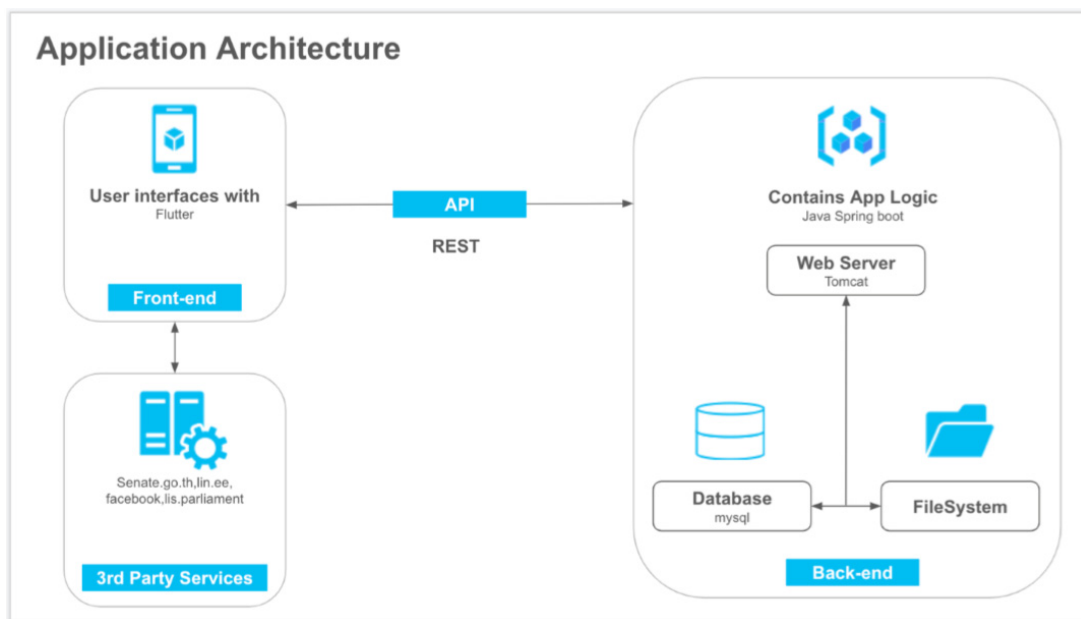
ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ส่วนราชการมีข้อเสนอแนะนวัตกรรม เรื่อง การแจ้งเตือนสถานะร่างกฎหมาย ตามความต้องการรายบุคคล ผ่านแอปพลิเคชันจันทร่า โดยเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และได้นำเข้าที่ประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณาในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ให้นำนวัตกรรมการแจ้งเตือนสถานะร่างกฎหมายตามความต้องการรายบุคคลผ่านแอปพลิเคชันจันทร่า เป็นนวัตกรรมตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒





โครงการพัฒนาแอปพลิเคชันติดตามร่างกฎหมาย เพื่อพัฒนาระบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา ให้อยู่ในรูปแบบโมบายแอปพลิเคชัน สามารถติดตามร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างกฎหมายเฉพาะที่ตนเองสนใจ เพื่อแจ้งเตือนสถานะความคืบหน้าของ กระบวนการพิจารณาร่างกฎหมายที่กดติดตามไว้ อีกทั้งสามารถร่วมแสดงความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายได้โดยง่าย ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลตนเองด้วยการร่วมคิด ร่วมเสนอความคิดเห็น ต่อร่างกฎหมาย ผ่านช่องทางโมบายแอปพลิเคชันของวุฒิสภา “จันทรา” ทั้งนี้ เพื่อให้ คณะกรรมาธิการได้รวบรวมเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากลับกรองกฎหมายให้สามารถตอบสนองความต้องการ และความคาดหวังของประชาชนอย่างรอบคอบเหมาะสม อันจะนำไปสู่ความเข้มแข็งในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

- **ขอบเขตของงาน :** ระบบติดตามร่างกฎหมายที่พัฒนา มีคุณลักษณะที่ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้
 ๑. สามารถใช้งานผ่านโทรศัพท์สมาร์ทโฟนทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android
 ๒. ดำเนินการพัฒนาระบบแบบ Cross Platform โดยมีฐานรหัสเดียว (Single Code) ที่สามารถสร้างเป็น Native Application ได้ทั้ง ระบบปฏิบัติการ iOS และ Android
 ๓. ดำเนินการออกแบบหน้าจอการใช้งานทั้ง UX (User Experience) และ UI (User Interface)
 ๔. การทำงานของระบบ ทั้งการดึง เรียกใช้ข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูล จะใช้รูปแบบการทำงาน ผ่าน API (Application Programming Interface) ที่สำนักงานฯ จัดเตรียมให้
 ๕. สามารถแสดงข้อมูลตามขั้นตอนการพิจารณาร่างกฎหมาย พร้อมทั้งสถานะ และสามารถเรียกดูเอกสารแนบตามขั้นตอนต่างๆ ที่อยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ (โดยสามารถบันทึกไฟล์ และคัดลอกลิงค์ หรือแชร์ ไปยังแอปพลิเคชันอื่นได้)
 ๖. สามารถกดติดตามร่างกฎหมายที่สนใจ เพื่อเพิ่มเข้าไปในรายการ Favorite และสามารถแสดงหน้าจอ เฉพาะร่างกฎหมายที่สนใจได้
 ๗. มีระบบแจ้งเตือน (Notify) โดยสามารถแจ้งเตือนได้ดังนี้
 - ๗.๑ แจ้งเตือนร่างกฎหมายใหม่
 - ๗.๒ แจ้งเตือนสถานะความคืบหน้าของร่างกฎหมายที่มีการกดติดตาม (Favorite)



๘. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายได้ โดยใช้การรับฟังความคิดเห็นแบบ Web View ของ สำนักงานฯ หรือแบบ Native Application ซึ่งสำนักงานฯ จะเป็นผู้เตรียม API (Application Programming Interface) ให้ โดยสามารถทำงานได้ดังนี้
- ๘.๑ มีการยืนยันตัวตน โดยระบุ ชื่อ นามสกุล และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนก่อนแสดงความคิดเห็น
 - ๘.๒ สามารถแสดงความคิดเห็นแบบ Vote โดยสามารถเลือกหัวข้อตามที่ต้องการ Vote ได้
 - ๘.๓ สามารถแสดงความคิดเห็นแบบ Comment ในรูปแบบข้อความ (Text) ได้
 - ๘.๔ สามารถแนบไฟล์ได้ในแต่ละหัวข้อได้ทั้งไฟล์แบบ PDF และไฟล์ภาพ
๙. สรุปรายงานผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในรูปแบบตาราง หรือแผนภาพได้

แผนการดำเนินงาน : แผนการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การแจ้งเตือนสถานะร่างกฎหมายตามความต้องการรายบุคคล ผ่านแอปพลิเคชันจันทรา (นวัตกรรมระดับองค์การ) และร้อยละความสำเร็จของแผน ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลผลิต/ผลลัพธ์
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
๑. จัดทำแผนภาพสถาปัตยกรรมของระบบ และหน้าจอการออกแบบระบบ (ร้อยละความสำเร็จ : ร้อยละ ๒๐)													จำนวน ๑ ฉบับ
๒. พัฒนาระบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในรูปแบบโมบายแอปพลิเคชันภายใต้แอปพลิเคชันจันทรา (ร้อยละความสำเร็จ : ร้อยละ ๔๐)													แอปพลิเคชันจันทราที่สามารถแจ้งเตือนสถานะร่างกฎหมายตามความต้องการรายบุคคล
๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การใช้งาน (ร้อยละความสำเร็จ : ร้อยละ ๒๐)													จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง
๔. นำนวัตกรรมการแจ้งเตือนสถานะร่างกฎหมายตามความต้องการรายบุคคลผ่านแอปพลิเคชันจันทราไปใช้งานจริง													-
๕. สสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ (ร้อยละความสำเร็จ : ร้อยละ ๒๐)													ค่าคะแนนพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐
๖. รายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมการแจ้งเตือนสถานะร่างกฎหมายตามความต้องการรายบุคคลผ่านแอปพลิเคชันจันทราไปใช้ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ													จำนวน ๑ ฉบับ



- สถานะของการดำเนินงาน : ผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน สามารถดำเนินการตามข้อเสนอฯ ได้ร้อยละ ๘๐ ดังนี้
 ๑. จัดทำแผนภาพสถาปัตยกรรมของระบบและหน้าจอการออกแบบระบบ (คิดเป็นร้อยละ ๒๐)
 ๒. พัฒนาระบบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ในรูปแบบโมบายแอปพลิเคชัน ภายใต้แอปพลิเคชันจันทรา (คิดเป็นร้อยละ ๔๐)
 - ลิงค์ App store <https://apps.apple.com/id/app/%E0%B8%88-%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%B2/id1483548404>
 - ลิงค์ Play store <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.senate.senateservice&hl=ln&gl=US>
 ๓. ข้อมูลยอดดาวน์โหลดแอปจันทรา ณ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗
 - ระบบปฏิบัติการ iOS = ๑,๖๓๔ ครั้ง
 - ระบบปฏิบัติการ Android = ๑,๐๐๓ ครั้ง
 ๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การแจ้งเตือนสถานะร่างกฎหมายตามความต้องการรายบุคคล (แอปพลิเคชันจันทรา) ผ่านหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใช้งานระบบการติดตามร่าง พ.ร.บ. และจัดทำอินโฟกราฟิกส์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกวุฒิสภาและประชาชนเข้าใช้งาน (คิดเป็นร้อยละ ๒๐)
 ๕. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อนวัตกรรมการแจ้งเตือนสถานะร่างกฎหมายตามความต้องการรายบุคคล ผ่านแอปพลิเคชันจันทรา ร้อยละ ๙๕.๑๔ (ค่าเป้าหมาย ๘๐) (คิดเป็นร้อยละ ๒๐ และ คิดเป็น ๑ คะแนนตามระดับคะแนนที่ ๕)

ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๖๐๐๐	๒.๖๐๐๐	๐.๒๖๐๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	ข้อเสนอแนะนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) โดยมีการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	☒	เอกสารแนบ ๐๐ เลขาเห็นชอบ นวัตกรรม ๖๗
			☒	เอกสารแนบ ๐๑ ที่ประชุมผู้บริหารเห็นชอบ นวัตกรรม
			☒	เอกสารแนบ ๐๒ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ นวัตกรรมของสำนักงาน ปี ๖๗
			☒	เอกสารแนบ ๐๒ คำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุในคณะกรรมการนวัตกรรม ๖๗
			☒	เอกสารแนบ ๐๓ เอกสารวิเคราะห์ app ตัวชี้วัด ๒.๒



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐	☒ เอกสารแนบ ๐๔ ข้อมูล ติดตาม พบ ๑
		☒ เอกสารแนบ ๐๔ ข้อมูล ติดตาม พบ ๒
	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิตผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☒ เอกสารแนบ ๐๕ คำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการนวัตกรรม ๖๗ (เพิ่มเติม)
		☒ เอกสารแนบ ๐๖ info ข้าราชการ_สมาชิก_บุคคลทั่วไป
		☒ เอกสารแนบ ๐๖ info ข้าราชการและสมาชิก
		☒ เอกสารแนบ ๐๖ กมธ๑-๓_w เชิญชวน สว กมธ และบุคคลในวงงาน
		☒ เอกสารแนบ ๐๖ ปชส_w เชิญชวน ประชาชน
		☒ เอกสารแนบ ๐๖ เวียนทุกสำนัก_w
		☒ เอกสารแนบ ๐๗ ข้อมูลดิบผู้ทำแบบสำรวจ
		☒ เอกสารแนบ ๐๗ แบบสำรวจความพึงพอใจนวัตกรรม ๖๗
		☒ เอกสารแนบ ๐๗ ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อนวัตกรรม
		☒ เอกสารแนบ List_Senate_Innovation_2024 ภาคผนวก
		☒ เอกสารแนบ สถิติการใช้งานแอปพลิเคชันจันทร์การติดตาม
๕	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้ร้อยละ ๘๐	☒ เอกสารแนบ ๐๗ ข้อมูลดิบผู้ทำแบบสำรวจ
		☒ เอกสารแนบ ๐๗ แบบสำรวจความพึงพอใจนวัตกรรม ๖๗
	☒ เอกสารแนบ ๐๗ ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อนวัตกรรม	
	☐ รายงาน/บันทึกเสนอผลการนำนวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☐ -

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- ภาพรวมนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นนวัตกรรมเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล และพัฒนาต่อยอดโดยนำ Application หรือโปรแกรมสำเร็จรูปผ่านระบบออนไลน์ มาเป็นเครื่องมือช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น
- ควรระดมการพัฒนาที่เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากส่วนราชการได้ใช้ซอฟต์แวร์แพลตฟอร์ม หรือแอปพลิเคชันภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงและปลอดภัยกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา การใช้แพลตฟอร์มของภาคเอกชน อาทิ Google Drive ซึ่งใช้ฟรี แต่ก็ถูกจำกัดสิทธิ์ในการใช้ในเรื่องต่าง ๆ อาทิ ความจุของข้อมูล ทั้งนี้ อาจจะมีการหารือเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศกลางของสำนักงานเพื่อพัฒนาเป็นแพลตฟอร์มให้หน่วยงานต่างๆ ใช้งานแทนการใช้งานจากภาคเอกชน
- นวัตกรรมทั้งหมดที่ส่วนราชการพัฒนาขึ้น ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ต้องแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ และตอบผลลัพธ์/การนำไปใช้ประโยชน์ได้ภายในปีงบประมาณ ทำให้เกิดข้อจำกัดในการพัฒนานวัตกรรมและไม่สามารถ





สร้างนวัตกรรมที่มีรูปแบบโดดเด่น มีผลกระทบในวงกว้าง หรือใช้ระบบเทคโนโลยีขั้นสูงในการพัฒนาได้ ส่วนราชการจึงควรเปิดโอกาสให้มีการนำเสนอนวัตกรรมที่มีความโดดเด่น จำเป็นต้องใช้งบประมาณ ระยะเวลา และการสนับสนุนจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะ นำเสนอเข้าสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนงบประมาณประจำปีของแต่ละวงรอบปี

๔. เพื่อให้มีการยกระดับนวัตกรรมได้อย่างก้าวกระโดด เสนอให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือส่วนงานอื่นที่รับผิดชอบพิจารณาว่านวัตกรรมใดในต่างประเทศที่มีความเหมาะสมนำมาใช้ เช่น อาจดูจากข้อมูลการจัดงานเทคโนโลยีและนวัตกรรมระดับโลก หรือนิทรรศการสำคัญประจำปีต่าง ๆ ในต่างประเทศ นำมาศึกษาวิเคราะห์ว่ากระบวนการงานในส่วนสำนักงานของต่างประเทศ มีเทคนิคหรือวิธีใดในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่น่าสนใจ และสามารถนำมาปรับใช้ในองค์กรได้บ้าง ทั้งนี้ ควรผสมระหว่างชุดความรู้กับความรู้ต่าง ๆ ร่วมกับการวิเคราะห์ว่าจะเลือกกระบวนการ หรือภารกิจนี้มาดำเนินการ อาจนำลักษณะของนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็นมาโดยตรง อาทิ แพลตฟอร์ม โปรแกรมสมบูรณ์ นำมาใช้ หรือต้องนำมาปรับให้เหมาะสมกับลักษณะงานของรัฐสภา อาทิ โปรแกรมของภาคเอกชน หรือเป็นนวัตกรรมที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นมาใหม่
๑. สรุปปัญหาและอุปสรรคสำคัญในการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้แก่
 - 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 หรือเว็บเพจ ที่พัฒนาขึ้น เป็นต้น ซึ่งอาจถูกจำกัดด้วยความรู้ความสามารถที่มี จึงควรมีสถานที่อื่น ๆ มาเป็นพี่เลี้ยง เช่น ขอให้กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ มาเป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำปรึกษากับหน่วยงานที่ต้องการเสนอ หรือพัฒนานวัตกรรม นอกจากนี้ อาจต้องให้บุคลากรภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในภาคเอกชน ภาครัฐ และสถาบันการศึกษา มาช่วยระดมความเห็นเพื่อจัดทำนวัตกรรมในรูปแบบของคณะทำงาน ก็จะทำให้นวัตกรรมมีความชัดเจนและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
- นวัตกรรมของสำนักงานอยู่ในช่วงเริ่มต้น ดังจะเห็นได้จากนวัตกรรมที่เป็นการจัดการข้อมูลเป็นหลัก ฐานข้อมูลนี้อาจจะมีอยู่อย่างกระจัดกระจาย หากนำมาจัดเก็บไว้ใน Tank เดียวกัน ที่สำนักงาน ใช้งบประมาณลงทุนไปเพื่อให้มี Server สำหรับจัดเก็บข้อมูลและเป็น On - Cloud ได้ด้วย และหากลงทุนเกี่ยวกับ Cyber Security เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยข้อมูลของตนเอง แทนการไปเช่าสิทธิ์ หรือไปใช้สิทธิ์ของภายนอกฟรีที่มีความอันตรายในเรื่องของชุดข้อมูลซึ่งมีความสำคัญและเป็นความลับ เมื่อสำนักงานได้พัฒนาฐานข้อมูลของตัวเองแล้วจะนำไปสู่การใช้ระบบ Cloud การพัฒนาไปสู่ระบบ Cloud Computing และไปถึงเป้าหมายสูงสุด คือ การพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ได้ อนึ่ง นวัตกรรมที่เคยเสนอมาแล้วเห็นว่ายังสามารถใช้ได้ดีและมีการใช้งานอยู่ เสนอให้ผู้ดูแลนวัตกรรมติดตามการใช้งาน และควรมีการประชาสัมพันธ์ให้แก่สำนักต่าง ๆ ทราบด้วย



๓.๕ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

Joint KPIs : ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐



๓.๖ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำหรับรายละเอียดของผลการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีการวัดผลการดำเนินงานร่วมกันทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สรุปผลการพิจารณาแยกตามลำดับตัวชี้วัดได้ดังต่อไปนี้

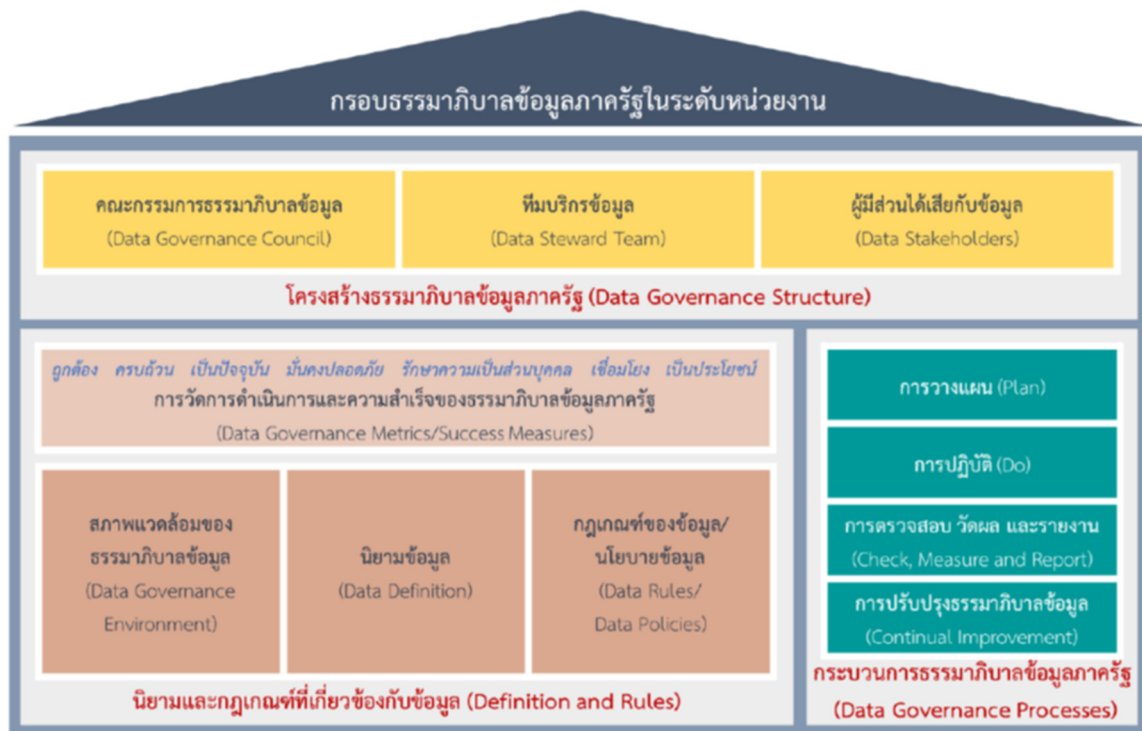
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) ๑. สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน) หน่วยงานสนับสนุน ๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ๒. สำนักงานเลขานุการ ก.ร. ๓. สำนักบริหารงานกลาง ๔. สำนักพัฒนาบุคลากร ๕. สำนักการคลังและงบประมาณ ๖. สำนักการพิมพ์ ๗. สำนักรักษาความปลอดภัย ๘. สำนักประชาสัมพันธ์ ๙. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ๑๐. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ๑๑. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ๑๒. สำนักวิชาการ ๑๓. สำนักการประชุม ๑๔. สำนักกฎหมาย ๑๕. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๖. สำนักกรรมการ ๑ ๑๗. สำนักกรรมการ ๒ ๑๘. สำนักกรรมการ ๓ ๑๙. สำนักนโยบายและแผน ๒๐. สำนักภาษาต่างประเทศ ๒๑. สำนักงบประมาณของรัฐสภา ๒๒. สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ๒๓. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ๒๔. กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒๕. กลุ่มงานประธานรัฐสภา ๒๖. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) ๑. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้รายงาน) 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. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑๕. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข ๑๖. สำนักการพิมพ์ ๑๗. สำนักนโยบายและแผน ๑๘. กลุ่มตรวจสอบภายใน

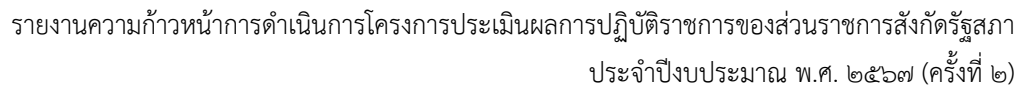




คำอธิบาย :

ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการ และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกัน อย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล จึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ อันจะนำไปสู่การพัฒนาระบบข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลและกำหนดแนวทางและมาตรฐานให้หน่วยงานภาครัฐจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวเปิดเผยแก่ประชาชน ณ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ รวมทั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ร่วมกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) และสถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลภาครัฐ (สวช.) ภายใต้สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA) ได้จัดทำแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog Guideline) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog) รายการบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog : GD Catalog) และขึ้นทะเบียนกับระบบบัญชีข้อมูล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ที่ได้มาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สามารถบูรณาการ ให้บริการและใช้ประโยชน์ข้อมูลข้ามหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ เนื่องจากการสร้างมูลค่าจากข้อมูลที่มาจากการบูรณาการนั้นจะช่วยส่งผลกระทบเชิงบวกทั้งการสร้างรายได้ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และขยายผลการพัฒนาไปในวงกว้างได้ หากหน่วยงานเริ่มต้นแบ่งปันข้อมูลให้เกิดการใช้ประโยชน์ร่วมกัน โดยมีกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นแนวทางในการดำเนินงาน แสดงกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ





The diagram illustrates the National Data Center (NDC) architecture, showing the flow of data from collection to reporting. The process is divided into four main stages:

- 1. การรวบรวมสร้างข้อมูล (Data Collection and Creation):** This stage involves gathering data from various sources, including government agencies, public data, and data from other departments. The data is then processed and stored in a central database.
- 2. กระบวนการประมวลผลเพื่อกำหนดข้อมูล (Data Processing for Information Determination):** This stage involves processing the collected data into a structured format. It includes data cleaning, data integration, and data transformation. The processed data is then stored in a data warehouse.
- 3. กระบวนการทำสถิติ (Statistical Processing):** This stage involves analyzing the processed data to generate statistical reports. It includes data analysis, data visualization, and data reporting.
- 4. กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis):** This stage involves analyzing the statistical reports to identify trends and patterns. It includes data interpretation, data evaluation, and data reporting.

The diagram also shows the flow of data between different components, including data collection, data processing, data analysis, and data reporting. The data is processed through various stages, including data collection, data processing, data analysis, and data reporting. The final output is a set of statistical reports and data analysis results.

Version 1.1

๑. สมบูรณ์ (Complete) ข้อมูลเปิดต้องพร้อมใช้งาน และไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง หรือมีข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูล
๒. ปฐมภูมิ (Primary) ข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลโดยตรง ไม่มีการปรับแต่ง หรืออยู่ในรูปแบบข้อมูลสรุป
๓. เป็นปัจจุบัน (Timely) ข้อมูลต้องเป็นปัจจุบัน และเปิดเผยในเวลาเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้เพื่อเพิ่มประโยชน์ให้กับผู้ใช้ข้อมูล
๔. เข้าถึงได้ง่าย (Accessible) ข้อมูลต้องเข้าถึงได้ง่าย ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหา เข้าถึง และใช้งานชุดข้อมูลได้หลายช่องทาง
๕. อ่านได้ด้วยเครื่อง (Machine-readable) ข้อมูลต้องมีโครงสร้าง สามารถอ่านได้ด้วยเครื่องและนำข้อมูลไปใช้งานต่อได้



๖. ไม่เลือกปฏิบัติ (Non-discriminatory) ผู้ใช้ข้อมูลต้องสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างอิสระโดยไม่ต้องระบุตัวตนหรือเหตุผลของการนำไปใช้งาน
๗. ไม่จำกัดสิทธิ (Non-proprietary) ข้อมูลต้องอยู่ในรูปแบบมาตรฐานเปิดที่สามารถใช้ได้หลายแพลตฟอร์ม และต้องไม่ถือครองกรรมสิทธิ์หลังจากนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์
๘. ปลอดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (License-free) ข้อมูลต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือความลับทางการค้า
๙. คงอยู่ถาวร (Permanence) ข้อมูลต้องสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และมีการควบคุม การเปลี่ยนแปลงของชุดข้อมูล
๑๐. ไม่มีค่าใช้จ่าย (Free of charge) ผู้ใช้ข้อมูลต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงข้อมูล

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐอย่างหนึ่งอย่างใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูล

เนื่องจากข้อมูลเปรียบเสมือนสินทรัพย์อย่างหนึ่งขององค์กรจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการอำนาจการควบคุม ตลอดจนการตัดสินใจในการวางแผน ติดตาม และกำหนดกฎเกณฑ์ ในการใช้ร่วมกันให้ถูกต้อง โดย The Data Management Association International หรือสมาคมจัดการทรัพยากรข้อมูลและสารสนเทศระหว่างประเทศ ได้ให้คำนิยามของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ว่า “The exercise of authority control and shared decision making (planning, monitoring and enforcement) over the management of data assets” (Michelle Knight, 2021) ซึ่งในกระบวนการจัดการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ถือว่าเป็นรากฐานสำคัญในงานจัดการข้อมูลทั้งหมด เปรียบเสมือนข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และการบังคับใช้ ที่เกี่ยวกับข้อมูล สิทธิในการตัดสินใจ (Decision Rights) ตลอดจนหน้าที่และการบริหารจัดการระบบข้อมูลภายใต้กระบวนการควบคุมการตรวจสอบและติดตามผลด้านข้อมูล ธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดียังจะช่วยให้องค์กรมีระบบข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน มีนโยบาย และขั้นตอนการใช้ข้อมูลที่เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูลมีความโปร่งใส และมีกระบวนการตรวจสอบติดตามเพื่อปรับปรุงคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล สามารถใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารอันนำไปสู่ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่องค์กรได้ โดยสรุป การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) คือ “การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดทำ การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐาน ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูล มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้” ซึ่งประเทศไทยได้มีการออกกฎหมาย เพื่อผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดียิ่งขึ้นจะส่งผลต่อการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ และการพัฒนาบริการดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถสรุปสาระสำคัญและกิจกรรมที่ต้องดำเนินงาน ตาม “พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒” ดังนี้

- กำหนดสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้ครอบครองหรือควบคุมข้อมูลดังกล่าวในทุกขั้นตอน
- มีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน ตั้งแต่การจัดทำ การจัดการเก็บ การจำแนกหมวดหมู่ การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล การตรวจสอบ และการทำลาย
- มีมาตรการในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใช้งาน เป็นปัจจุบัน สามารถบูรณาการและมีคุณสมบัติแลกเปลี่ยนกันได้
- มีการกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีความมั่นคงปลอดภัย และมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด
- จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระรูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล



กล่าวโดยสรุป การกำกับดูแล การกำหนดสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง มีคุณภาพ ครอบคลุม เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัย



นิยาม

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพฉายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่ บันทึกไว้ปรากฏได้

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” หมายความว่า การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) ในมุมมองภาครัฐ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการ และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล จึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว อันจะนำไปสู่การพัฒนาระบบข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“การบริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า คำจำกัดความที่อธิบายถึงกระบวนการที่ใช้ในการวางแผน (Plan) ระบุ (Specify) เปิดใช้งาน (Enable) สร้าง (Create) รับ (Acquire) ดูแลรักษา (Maintain) ใช้ (Use) จัดเก็บถาวร (Archive) ดึงข้อมูล (Retrieve) ควบคุม (Control) และทำลายข้อมูล (Purge)” “ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลเปิด” หมายความว่า ข้อมูลหน่วยงานที่ได้กำหนดรูปแบบการเปิดเผยและการนำไปใช้งานให้เหมาะสมตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการประมวลผลเพื่อทำให้เกิดชุดข้อมูลที่ถูกต้องตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล รวมถึงจำแนกหมวดหมู่ กำหนดและจัดประเภทชั้นความลับ รวมถึงการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา กระบวนการทำสถิติ และกระบวนการวิเคราะห์



การดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้จัดทำแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาเป็นแผนที่นำทางให้บรรลุเป้าหมายตามกรอบวิสัยภาวะขององค์กรดิจิทัล โดยแบ่งระยะเป็น ๔ ช่วง ที่สอดคล้องตามสถานะและความพร้อมของรัฐสภา แสดงกรอบแผนที่นำทางแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ระยะเตรียมพร้อม : พ.ศ.2565	ช่วงที่ 1 : พ.ศ.2566 - 2567	ช่วงที่ 2 : พ.ศ.2568 - 2569	ช่วงที่ 3 : พ.ศ.2570 - 2571	ช่วงที่ 4 : พ.ศ.2572 เป็นต้นไป
				
Foundation	Standardization	Security	Seamless	Sustainability
เตรียมความพร้อม โครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล สร้างความตระหนักและ ปรับทัศนคติที่ต่อการ การเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล	กระบวนการเป็นมาตรฐาน และมีกรอบทักษะดิจิทัล จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลและ ธรรมาภิบาลสารสนเทศ ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพ มาตรฐานบริการสารสนเทศ	ระบบสารสนเทศมีความมั่นคง มีความต่อเนื่องในการให้บริการ ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลากรมีความเชื่อมั่น และมีทักษะดิจิทัล	บริการของรัฐสภา มีความเชื่อมโยงอย่างไร้รอยต่อ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การพัฒนาด้านดิจิทัล มีความต่อเนื่อง ทันต่อ ความก้าวหน้าและบริบทต่างๆ	เกิดความยั่งยืน ด้านการพัฒนาดิจิทัล องค์กรมีความกระชับ ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

การดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์หลัก เพื่อเตรียมความพร้อมมุ่งสู่รัฐสภาดิจิทัลในด้านต่าง ๆ ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ด้านบุคลากรให้มีความตระหนัก ทักษะ ทักษะดิจิทัล ตลอดจนการออกแบบเป้าหมายด้านเทคโนโลยีของรัฐสภา

การดำเนินงาน วิจัยเพื่อเก็บข้อมูล และวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กรในปัจจุบัน การวิเคราะห์องค์ประกอบ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ การประเมินช่องว่างและความพร้อมตามกรอบวิสัยภาวะ เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมีขอบเขตตามบริบทเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และองค์กร ตลอดจนทิศทางการพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริการอัจฉริยะ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำไปสู่ การเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลสำหรับการพัฒนาระบบในระยะถัดไป

เป้าหมายตามกรอบวิสัยภาวะ : ขั้นที่ ๑ การเตรียมการ (Preparation) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- การพัฒนาและออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร มีแผนการสื่อสารที่ชัดเจนโดยผู้บริหารระดับสูง สร้างความตระหนักให้บุคลากรเห็นความสำคัญและมีทัศนคติที่ดีต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
- ดำเนินการจัดตั้ง EA Team เพื่อประสานงานและขับเคลื่อนสถาปัตยกรรมองค์กรต่อไป
- โดยควรมีตัวแทนจากสำนักงานต่าง ๆ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและขอธรรมในการดำเนินงาน
- กำหนดนโยบายดิจิทัลและธรรมาภิบาลข้อมูล พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ตามระดับ
- วิสัยภาวะขององค์กร และการดำเนินงานสถาปัตยกรรมองค์กร
- กำหนดมาตรฐานกระบวนการ (Common Standard Process) โดยแต่ละสำนักพิจารณาทบทวนกระบวนการของตนเอง และนำมาพิจารณาร่วมกันเพื่อปรับลดกระบวนการที่ซ้ำซ้อน ลดกระบวนการที่ไม่สร้างมูลค่า
- กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของกระบวนการ โดยพิจารณาจากกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน
- กำหนดศักยภาพและแผนพัฒนาทุนมนุษย์ ได้แก่ ทักษะที่จำเป็น คุณลักษณะที่ต้องการของแต่ละหน่วยงานย่อย



ช่วงที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ : การเปลี่ยนแปลงด้วยมาตรฐาน (Standardization)

วัตถุประสงค์หลัก เพื่อกำหนดหรือพัฒนากระบวนการให้เป็นมาตรฐานซึ่งจะเป็นรากฐานของการพัฒนาระบบ และข้อมูล ให้สามารถเชื่อมโยงระหว่างกันได้อย่างไร้รอยต่อ นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องออกแบบกรอบทักษะดิจิทัลของ บุคลากรให้มีความสอดคล้องกัน

การดำเนินงาน มุ่งเน้นการพัฒนาระบบสารสนเทศและปรับปรุงระบบใหม่ด้วยมาตรฐานที่กำหนด การขับเคลื่อน ธรรมชาติข้อมูลและธรรมชาติสารสนเทศ การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานบริการสารสนเทศ โดยมีการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านกระบวนการธุรกิจ ข้อมูล และเทคโนโลยี การต่อยอดคุณค่าของข้อมูลด้วย เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ เทคโนโลยีขั้นสูงและเทคโนโลยีอัจฉริยะที่ตอบสนองความต้องการ เพื่อสามารถต่อยอด การพัฒนาวัตกรรมอย่างต่อเนื่องสู่ระยะถัดไป

เป้าหมายตามกรอบพัฒนา : ขั้นที่ ๒ ริเริ่ม (Initiation) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- ดำเนินการธรรมชาติข้อมูล ตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้
- กำหนดมาตรฐานทางเทคโนโลยี (Common Technical Standard) สำหรับแพลตฟอร์ม
- กำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมินความคุ้มค่าการลงทุนทางสารสนเทศ
- ดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
- ต่อยอดพัฒนาระบบสารสนเทศหลัก จากข้อมูลสถานะของระบบสารสนเทศในปัจจุบัน
- พัฒนาระบบบูรณาการและปรับปรุงระบบรายงานและสนับสนุนการตัดสินใจที่ครอบคลุม ทั้งการบริหารจัดการ องค์กรและกิจกรรมทางนิติบัญญัติ
- ดำเนินการพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากร
- การสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

ช่วงที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ : รัฐสภาพที่มั่นคงปลอดภัย (Security)

วัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ โดยมีความต่อเนื่องในการให้บริการ ตลอดจนมีบริการทางสารสนเทศที่เป็นมาตรฐาน มีการจัดการข้อมูลอย่างถูกต้อง ข้อมูล มีคุณภาพครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลากรมีความเชื่อมั่นและมีทักษะดิจิทัลที่เพียงพอต่อการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน

การดำเนินงาน ด้านระบบสารสนเทศมุ่งเน้นการปรับปรุงและลดขั้นตอน การเชื่อมโยง การแบ่งปันข้อมูล/บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ การยกระดับการทำงานแบบเชิงรุก การส่งเสริมนวัตกรรม และวิเคราะห์ บทเรียนจากการดำเนินงาน ซึ่งจะนำไปสู่การประเมินผลของกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรหลังจากการนำไปใช้

เป้าหมายตามกรอบพัฒนา : ขั้นที่ ๓ ชัดเจน (Defined) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- การพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง โดยเน้น เชื่อมโยงและบูรณาการจากช่วงที่ ๑
- การบริการทางสารสนเทศมีมาตรฐานและมีความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ตามมาตรฐานสากล
- การพัฒนานวัตกรรมข้อมูลโดยการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขั้นสูง การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ การพัฒนา แบบจำลองข้อมูล
- การส่งเสริมบุคลากรที่มีทักษะและความรู้ทางเทคนิคเฉพาะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
- การส่งเสริมและมุ่งเน้นพัฒนานวัตกรรม (ทั้งด้านดิจิทัลและไม่ใช้ดิจิทัล)



ช่วงที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ : การบริการอย่างไร้รอยต่อ (Seamless)

วัตถุประสงค์ หลักเพื่อให้กระบวนการและบริการของรัฐสภามีความเชื่อมโยงอย่างไร้รอยต่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร ข้อมูลของรัฐสภาอยู่ในรูปดิจิทัล ที่สามารถวัดและสะท้อนสถานการณ์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงาน มุ่งเน้นการนำข้อมูล เข้าสู่กระบวนการประเมินผล การติดตามประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทั้งด้านบริหารจัดการ บริการทางสารสนเทศและข้อมูล ให้รองรับการพัฒนาด้านดิจิทัลให้มีความต่อเนื่อง ทันท่วงที ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัลและบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลง

เป้าหมายตามกรอบภาวะ : ขั้นที่ ๔ บริหารจัดการ (Managed) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- การเชื่อมโยงและบูรณาการระบบและข้อมูล จากช่วงที่ ๒
- การติดตามและการจัดการความเปลี่ยนแปลง
- การทบทวนนโยบายและปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กร
- การทบทวนนโยบายด้านข้อมูลและขับเคลื่อนมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล
- การพัฒนาระบบการตรวจประเมินด้วยระบบดิจิทัล (Digital Audit)
- การประเมินผลและพัฒนารัฐสภามุ่งสู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award ; TQA) ซึ่งจัดเป็นรางวัลระดับโลก (World Class) พัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการและนวัตกรรมตามแผนยุทธศาสตร์การเพิ่มผลผลิตของประเทศ เป็นเครื่องหมายแสดงถึงความเป็นเลิศในการบริหารจัดการขององค์กรที่ทัดเทียมระดับมาตรฐานโลก

ช่วงที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป : การพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน (Sustainability)

วัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้เกิดความยั่งยืนด้านการพัฒนาดิจิทัลของรัฐสภา องค์กรมีการบริหารจัดการที่มีความกระชับ มีความคุ้มค่าทางเทคโนโลยี สามารถต่อยอดและขับเคลื่อนองค์กรด้วยนวัตกรรม

การดำเนินงาน มุ่งเน้นการรักษาประสิทธิภาพและควบคุมคุณภาพของระบบสารสนเทศและการให้บริการตามมาตรฐาน การใช้ประโยชน์จากข้อมูล การวิเคราะห์และทบทวนสถานการณ์ สนับสนุนตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับรัฐสภาดิจิทัลที่มีศักยภาพสูงและเพิ่มการเข้าถึงจากประชาชน

เป้าหมายตามกรอบภาวะ : ขั้นที่ ๕ มีประสิทธิภาพ (Optimized) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- การพัฒนาต่อขยายระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (DSS) ด้วยเครื่องมือความคุ้มค่าการลงทุนทางเทคโนโลยีและการจำลองการตัดสินใจ (Simulation DSS)
- การพัฒนาต่อยอดการพยากรณ์ทางนิติบัญญัติและการร่างกฎหมายด้วยปัญญาประดิษฐ์ (AI Laws)
- การพัฒนาระบบรัฐสภาเสมือน (Virtual Parliament) ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น Digital Twin, Metaverse
- การพัฒนาเกมปฏิสัมพันธ์และการให้ความรู้ทางนิติบัญญัติ (Legislative Interactive Game) ด้วยเทคโนโลยีกลุ่ม AR/VR/MR, Metaverse



ดังนั้น เป้าหมายการพัฒนารัฐสภาดิจิทัลในระยะ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ จึงจำเป็นต้องเร่งพัฒนางานด้านมาตรฐานทางดิจิทัลเพื่อให้เกิดการบูรณาการและเปิดเผยข้อมูล โดยเฉพาะด้านข้อมูล พบว่า ธรรมชาติของข้อมูลจัดเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดทิศทางและการขับเคลื่อน ถือเป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินงานเพื่อให้ได้มาตรฐานที่ส่งผลต่อบริการและข้อมูลอันมีคุณภาพและสร้างคุณค่าได้ตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ อีกทั้งธรรมชาติของข้อมูลยังเป็นปัจจัยยกระดับ (Enable) การดำเนินงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถติดตามและตรวจสอบได้ จึงกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	● มีแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ระดับคะแนน ๓	● ดำเนินการตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ร้อยละ ๘๐ ● ดำเนินการตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ร้อยละ ๑๐๐
ระดับคะแนน ๕	● มีรายงานผลผลิต/ ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข :

การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ดำเนินการและมีผลลัพธ์อย่างน้อย ดังนี้

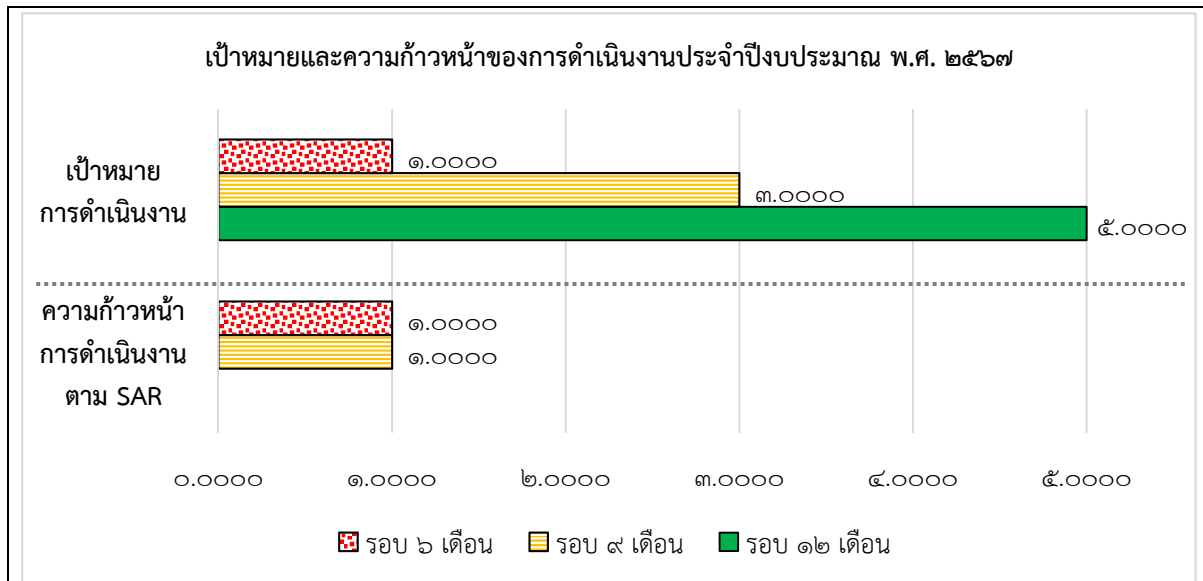
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๒. ดำเนินการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. จัดทำนโยบายข้อมูล (Data Policy)
๔. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูล (Dataset Guideline) โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และ คุณภาพข้อมูล (Data Quality)
๕. จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาและกำหนดชุดข้อมูลที่มีคุณค่าของรัฐสภา และนำร่องดำเนินงานในชุดข้อมูลที่สำคัญอย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ประกอบด้วย



- ๕.๑ จัดทำระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) โดยต้องกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน
- ๕.๒ จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata) ชื่อชุดข้อมูล เจ้าของข้อมูล คำสำคัญ แหล่งอ้างอิง มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ ขอบเขตการเผยแพร่ข้อมูล ระดับชั้นความลับ แหล่งจัดเก็บการปรับปรุงข้อมูล วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด
- ๕.๓ จัดทำคลังเมทาดาตา (Metadata Repository) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
๖. การดำเนินงานด้านข้อมูลเปิดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้
- ๖.๑ ดำเนินการจัดทำกระบวนมาตรฐาน ครอบคลุมจำแนกหมวดหมู่/ประเภทข้อมูล กำหนดและจัดประเภทชั้นความลับ พร้อมกำหนดสิทธิการเข้าถึง การใช้งานและจัดการข้อมูลที่จะนำไปสู่การเผยแพร่ชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)
- ๖.๒ มีการบังคับใช้กระบวนการมาตรฐานในหน่วยงาน/บริการ
- ๖.๓ มีรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงาน อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ซึ่งเป็นชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ภารกิจหลักที่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนในระดับสูง
- ๖.๔ ดำเนินการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ของชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด
- ๖.๕ มีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน
๗. นำชุดข้อมูล (Metadata) จำนวน ๒ ชุด ลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยคุณภาพของข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) กำหนด

การคิดคะแนน :

๑. การคิดคะแนนการดำเนินตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
- ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน
๒. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน
๓. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของ การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๑.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของ การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๑.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐



กรอบการดำเนินงานของแผนการดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา												
กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗									
			ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔			
			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - ก.พ.	มี.ค. - เม.ย.	พ.ค. - มิ.ย.	ก.ค. - ส.ค.	ก.ย. - ธ.ค.				
๑. การเตรียมความพร้อมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐	- ส.สารสนเทศ ก.วิทยาการคอมพิวเตอร์ (สผ) - ส.เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ก.วิทยาการคอมพิวเตอร์ (สว)										
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และคณะอนุกรรมการ / คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๕	- ส.สารสนเทศ ก.วิทยาการคอมพิวเตอร์ (สผ)										
๓. ดำเนินการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐	คณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล										
๔. จัดทำนโยบายข้อมูล (Data Policy)	๑๐	คณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล										
๕. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูล (Dataset Guideline) โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และคุณภาพข้อมูล (Data Quality)	๑๐	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๖. จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาและกำหนดชุดข้อมูลที่มีคุณค่าของรัฐบาล และนำร่องดำเนินงานในชุดข้อมูลที่สำคัญอย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ประกอบด้วย	๑๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๖.๑ จัดทำระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) โดยต้องกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๖.๒ จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata) ชื่อชุดข้อมูล / เจ้าของข้อมูล / คำสำคัญ / แหล่งอ้างอิง / มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ / ขอบเขตการเผยแพร่ข้อมูล ระดับชั้นความลับ / แหล่งจัดเก็บการปรับปรุงข้อมูล / วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๖.๓ จัดทำคลังเมทาดาทา (Metadata Repository) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๗. การดำเนินงานด้านข้อมูลเปิดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้	๒๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๗.๑ ดำเนินการจัดทำกระบวนการมาตรฐานครอบคลุมจำแนกหมวดหมู่ / ประเภทข้อมูล กำหนดและจัดประเภทชั้นความลับ พร้อมกำหนดสิทธิการเข้าถึงการใช้งาน และจัดการข้อมูลที่จะนำสู่การเผยแพร่ชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๗.๒ มีการบังคับใช้กระบวนการมาตรฐานในส่วนงาน / บริการ	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										



กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗									
			ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔			
			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๗.๓ มีรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานอย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ซึ่งเป็นชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ภารกิจหลักที่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนในระดับสูง	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๗.๔ ดำเนินการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ของชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๗.๕ มีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๘. นำชุดข้อมูล (Metadata) จำนวน ๒ ชุดลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยคุณภาพของข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) กำหนด	๑๐	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๙. รายงานรายงานผลการผลิต/ ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๕	คณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล										

รายงานผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานตามกรอบตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗) มีผลการดำเนินงานอยู่ระดับคะแนนที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๕ ตามแผนการดำเนินงาน โดยรายละเอียดของการดำเนินงาน ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การเตรียมความพร้อมส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

คณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านแผนรัฐบาลดิจิทัล (Digital Parliament) ได้ร่วมกันจัดทำแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และมีมติเห็นชอบแผนฯ ในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนฯ โดยสำนักสารสนเทศได้มีการเตรียมความพร้อมด้านการจัดฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล ให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวม ๓ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดกิจกรรมในวันจันทร์ที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสัมมนา B1-2 ชั้น B1 อาคารรัฐสภา จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑๔๘ คน มีเนื้อหาของการจัดกิจกรรม หัวข้อการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้
 - ที่มา ความหมาย แนวทางการพัฒนาตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล
 - การจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงาน



- การจัดทำคำอธิบายข้อมูล
- แนวทางการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำขึ้นระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

๒. **หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร** จัดกิจกรรมวันที่ ๑๑ - ๑๒, ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม/สัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๘๑ คน มีเนื้อหาของการจัดกิจกรรม แบ่งกลุ่มฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

- กระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- การคัดเลือกชุดข้อมูล
- การจัดลำดับความสำคัญ
- การจัดลำดับชั้นความลับข้อมูล
- การจัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน
- การจัดเตรียมคำอธิบายข้อมูลให้เหมาะสม
- การทดลองนำข้อมูลขึ้นระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานโดยระบบทดสอบ
- การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

๓. **หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลเพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร** จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒๕ คน เนื้อหาของการจัดกิจกรรม ดังนี้

๓.๑ การใช้โปรแกรมสนับสนุนกระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- แนะนำการใช้งานบัญชีข้อมูลหน่วยงาน
- การสร้างสมาชิก การกำหนดสิทธิ
- ปรับแต่งรูปแบบอีเมล์ระบบ

๓.๒ การใช้โปรแกรมสนับสนุนกระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- การใช้งานระบบเพื่อสนับสนุนกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน
- การออกแบบนโยบายข้อมูล

กิจกรรมที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และคณะอนุกรรมการ / คณะทำงาน ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำนักสารสนเทศ และคณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านแผนรัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) ได้ดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย

๑. ยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของรัฐสภา
๒. ประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. จัดทำนโยบายข้อมูล (Data Policy)

กิจกรรมที่ ๓ ดำเนินการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ผลการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแสดงให้เห็นถึงสถานะปัจจุบันของหน่วยงานในเรื่องความพร้อมและความก้าวหน้าในการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทำให้ได้ทราบถึงสิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว และสิ่งใดบ้างที่ควรจะดำเนินการต่อไป เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อค้นหาสาเหตุที่แน่ชัด พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขเกณฑ์การประเมินความพร้อม เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน

ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐถูกใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ โครงสร้างธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ กระบวนการธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ นโยบายข้อมูล



และการตรวจสอบการประเมินคุณภาพข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัย การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย ๖ ระดับ ดังนี้

- ระดับ ๐ : None** หมายถึง ไม่มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐหรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ นั่นคือ มีการดำเนินงานบางส่วนและไม่มีการประกาศให้ทราบอย่างเป็นทางการ
- ระดับ ๑ : Initial** หมายถึง ไม่มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ นั่นคือ กระบวนการถูก กำหนดขึ้นมาเฉพาะกิจ (Adhoc) ทำให้แต่ละโครงการหรือบริการมีรูปแบบของกระบวนการที่แตกต่างกัน และอำนาจในการจัดการและธรรมาภิบาลข้อมูลส่วนใหญ่ถูกดำเนินการโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายธุรกิจและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สอดคล้องกัน
- ระดับ ๒ : Managed** หมายถึง เริ่มมีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะแต่ละส่วนงาน หรือบริการ และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม เช่น บริกรข้อมูลและเจ้าของข้อมูล
- ระดับ ๓ : Standardized** หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ซึ่งมาจากบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการ บังคับใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย
- ระดับ ๔ : Advanced** หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนด ส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ซึ่งมาจากบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบังคับ ใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลและความมั่นคง ปลอดภัย
- ระดับ ๕ : Optimized** หมายถึง มีการดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root Cause) ประกอบไปด้วย ความไม่สอดคล้องในการปฏิบัติงานกับนโยบายข้อมูล (Non-Conformation) คุณภาพข้อมูลที่ต่ำและความไม่คุ้มค่าในการบริหารจัดการข้อมูล ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูล หรือโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบจากผลการวิเคราะห์ และให้ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนไปของหน่วยงาน

ผลการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Readiness Assessment)
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระดับ	โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	นโยบายข้อมูล และการตรวจสอบ	การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๐ : None	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	<u>ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ</u>
๑ : Initial	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลอย่างไม่เป็นทางการ	กระบวนการยังไม่เป็นมาตรฐาน	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	<u>ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ</u>	ไม่มีหรือมีแต่เป็นทางการ
๒ : Managed	<u>มีการกำหนดผู้กำกับดูแลในแต่ละส่วนงาน/บริการ</u>	<u>มีกระบวนการเป็นมาตรฐานส่วนงาน/บริการ</u>	<u>บังคับใช้ในส่วนงาน/บริการ</u>	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่เป็นทางการ
๓ : Standardized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่เป็นทางการ
๔ : Advanced	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่เป็นทางการ
๕ : Optimized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

- ๑) โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ อยู่ในระดับ ๒ : Managed หมายถึง สำนักงานฯ เริ่มมีการกำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล บริกรข้อมูล และเจ้าของข้อมูล





- ๒) กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ อยู่ในระดับ ๒ : Managed หมายถึง สำนักงานฯ เริ่มมีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล บริกรข้อมูล และเจ้าของข้อมูล
- ๓) นโยบายข้อมูล และการตรวจสอบ อยู่ในระดับ ๒ : Managed หมายถึง สำนักงานฯ เริ่มมีการกำหนดนโยบายข้อมูล (Data Policy) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และมีการกำหนดบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามและการตรวจสอบ เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล บริกรข้อมูล และเจ้าของข้อมูล
- ๔) การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย อยู่ในระดับ ๑ : Initial หมายถึง สำนักงานฯ ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการการประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย นั่นคือ กระบวนการถูกกำหนดขึ้นมาเฉพาะกิจ (Adhoc) ทำให้แต่ละโครงการหรือบริการมีรูปแบบของกระบวนการที่แตกต่างกัน และอำนาจในการจัดการและธรรมาภิบาลข้อมูลส่วนใหญ่ถูกดำเนินการโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายธุรกิจและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สอดคล้องกัน
- ๕) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับ ๐ : None หมายถึง สำนักงานฯ ยังไม่มีการปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอย่างต่อเนื่อง หรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ นั่นคือ มีการดำเนินงานบางส่วนและไม่มี การประกาศให้ทราบอย่างเป็นทางการ

**ผลการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Readiness Assessment)
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ระดับ	โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	นโยบายข้อมูล และการตรวจสอบ	การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๐ : None	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๑ : Initial	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลอย่างไม่เป็นทางการ	กระบวนการยังไม่เป็นมาตรฐาน	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๒ : Managed	<u>มีการกำหนดผู้กำกับดูแลในแต่ละส่วนงาน/บริการ</u>	<u>มีกระบวนการเป็นมาตรฐานส่วนงาน/บริการ</u>	<u>บังคับใช้ในส่วนงาน/บริการ</u>	<u>ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ</u>	<u>ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ</u>
๓ : Standardized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๔ : Advanced	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๕ : Optimized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

- ๑) โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ อยู่ในระดับ ๒ : Managed หมายถึง สำนักงานฯ เริ่มมีการกำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล บริกรข้อมูล และเจ้าของข้อมูล
- ๒) กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ อยู่ในระดับ ๒ : Managed หมายถึง สำนักงานฯ เริ่มมีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล บริกรข้อมูล และเจ้าของข้อมูล
- ๓) นโยบายข้อมูล และการตรวจสอบ อยู่ในระดับ ๒ : Managed หมายถึง สำนักงานฯ เริ่มมีการกำหนดนโยบายข้อมูล (Data Policy) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามและการตรวจสอบ เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล บริกรข้อมูล และเจ้าของข้อมูล



- ๔) การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย อยู่ในระดับ ๒ : Managed หมายถึง สำนักงานฯ ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการการประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยอย่าง ไม่เป็นทางการ มีรูปแบบของกระบวนการที่แตกต่างกัน ในการจัดการและธรรมาภิบาลข้อมูลส่วนใหญ่ ถูกดำเนินการโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายธุรกิจและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สอดคล้องกัน
- ๕) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับ ๒ : Managed สำนักงานฯ มีการปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอย่างต่อเนื่อง หรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ นั่นคือ มีการดำเนินงานบางส่วนและไม่มีการประกาศให้ทราบอย่างเป็นทางการ

กิจกรรมที่ ๔ จัดทำนโยบายข้อมูล (Data Policy)

อยู่ระหว่างจัดทำนโยบายข้อมูล (Data Policy) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้ข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. ด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะประกาศใช้บังคับไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยคาดว่าจะมีผลใช้บังคับได้ประมาณเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ซึ่งทำให้แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีความล่าช้าออกไปอย่างน้อย ๗ เดือน และส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. นโยบายของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของรัฐสภา เพื่อต้องการปรับรูปแบบข้อมูลในกระบวนการทำงาน และการให้บริการของทั้ง ๒ ส่วนราชการ ให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานข้อมูลเปิด เพื่อรองรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลต่อไปในอนาคต จึงได้กำหนดนโยบายให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของรัฐสภา เพื่อให้การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของทั้ง ๒ ส่วนราชการ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาเสนอรายชื่อองค์ประกอบของคณะกรรมการ
๓. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ได้ประกาศใช้เมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งผลกระทบบังคับให้ดำเนินการตามกรอบแผนที่นำทางแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล ซึ่งกำหนดไว้ช่วงละ ๒ ปี ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยทำให้การดำเนินการในช่วงที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ : การเปลี่ยนแปลงด้วยมาตรฐาน (Standardization) มีความล่าช้าออกไป และไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุค่าเป้าหมายตามหัวระยะเวลาที่กำหนดได้ทัน



ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของ การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๑.๕๐๐๐	๑.๕๐๐๐	๐.๒๒๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของ การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๕.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๑.๕๐๐๐	๑.๕๐๐๐	๐.๒๒๕๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๑	☐ แผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูล ภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒ -
๓	☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูล ภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ร้อยละ ๘๐	☒ สผ เอกสารแนบ_๐๑ รายละเอียดการจัดอบรม กิจกรรมที่ ๑๖ ☒ สผ เอกสารแนบ_๐๒ รายละเอียดการจัดอบรม กิจกรรมที่ ๑๕ ☒ สผ เอกสารแนบ_๐๓ ผลการดำเนินงาน นผ ๒๑-๑๐๔ ☒ สผ เอกสารแนบ_๐๔ หนังสือขออุทธรณ์ตัวชี้วัด ☒ สผ เอกสารแนบ_ขออุทธรณ์ ๑.๓ ☒ สผ เอกสารแนบ ๐๐ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ☒ สผ เอกสารแนบ ๐๑ แผนการดำเนินงาน การจัดทำธรรมาภิบาล



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
		☒ สผ เอกสารแนบ ๐๒ สรุปผลการจัดกิจกรรม อบรมเกี่ยวกับการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ ☒ สผ เอกสารแนบ ๐๓ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการธรรมาภิบาล ☒ สผ เอกสารแนบ ๐๔ ผลการประเมินความพร้อม ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของรัฐสภา ☒ สผ เอกสารแนบ ๐๕ Data Policy ☒ สว เอกสารแนบ ๐๐ แผนตามระดับคะแนนที่ ๑ ☒ สว เอกสารแนบ ๐๑ ฝึกอบรม เพื่อเตรียม ความพร้อมส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจให้แก่ บุคลากร ☒ สว เอกสารแนบ ๐๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ☒ สว เอกสารแนบ ๐๓ ผลการประเมินความพร้อม ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ☒ สว เอกสารแนบ ๐๔ นโยบายข้อมูล Data Policy ☒ สว เอกสารแนบ ๐๕ นโยบายข้อมูล Data Policy ☒ สว เอกสารแนบ ๐๖ แนวปฏิบัติการบริหาร จัดการข้อมูล ☒ สว เอกสารแนบ ๐๗ Readiness Assessment รัฐสภา ๒๓.๐๗.๖๗ ☒ สว เอกสารแนบ ๐๘ สรุปผล รอบ ๙ เดือน
	☐ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูล ภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☐ -
๕	☐ รายงานผลผลิต ผลลัพธ์/บันทึกเสนอ ผลการดำเนินการตามแผนดำเนินงาน จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา พร้อมปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	☐ -



ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) ๑. สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน) ๒. สำนักงานเลขานุการ ก.ร. ๓. สำนักนโยบายและแผน 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	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก) 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. ๒๕๖๖ ได้กำหนดแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๓ มาตรการ ดังนี้ มาตรการที่ ๑ การขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๑.๑ ขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ๑.๒ ขับเคลื่อนกระบวนการสร้างองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๑.๓ ดำเนินการขยายเครือข่ายองค์กรคุณธรรม	





๑.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งจัดทำสื่อสร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก

มาตรการที่ ๒ การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีทางวัฒนธรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรม เพื่อสาธารณประโยชน์

๒.๑ การส่งเสริมการนำหลักธรรมและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินชีวิต

๒.๒ การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของสังคมส่วนรวม (จิตสาธารณะ)

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

๓.๑ ขับเคลื่อนและประเมินการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมและวินัยข้าราชการรัฐสภา

๓.๒ สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการของชมรม STRONG MODEL

๓.๓ ขับเคลื่อนมาตรการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีทิศทางเดียวกันทั้งประเทศ โดยมีกระทรวงวัฒนธรรมเป็นผู้กำหนดแนวทาง มาตรการ กลไก และกำกับติดตามการดำเนินการของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งได้กำหนดเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม หมายถึง องค์กรที่ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้ร่วมกันส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร โดยร่วมกันประกาศเจตนารมณ์และกำหนดเป้าหมาย ปัญหาที่ยากแก่ ความดีที่ยากทำ รวมทั้งร่วมกันจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมองค์กร
- ระดับที่ ๒ องค์กรพัฒนาคุณธรรม หมายถึง องค์กรที่พัฒนาจากระดับส่งเสริมคุณธรรม มีการดำเนินการตามแผน ได้มาตรฐาน จนประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง มีการประมวลผล มีการปรับปรุงหรือพัฒนา และมีการทบทวนหรือถอดบทเรียนจากการดำเนินงาน รวมทั้งส่งเสริมให้มีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดี
- ระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ หมายถึง องค์กรที่พัฒนาจากระดับพัฒนาคุณธรรม จนประสบผลสำเร็จ ทำให้องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น และองค์กรมีการรวบรวมจัดทำองค์ความรู้จากผลสำเร็จของการดำเนินงาน รวมทั้งสามารถเผยแพร่องค์ความรู้หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน และมีความพร้อมในการเป็นแหล่งเรียนรู้กับองค์กรอื่น

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลของการประเมินสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนางค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการประเมินจะมีการสำรวจและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองจากบุคคลภายในหน่วยงานภาครัฐนั้น และจากบุคคลภายนอกที่มีปฏิสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐนำมาประเมินผล

แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดังกล่าว มีเป้าหมายเพื่อขับเคลื่อนส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมของกระทรวงวัฒนธรรม และผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๙๕.๑๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ ๙๗.๔๓



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดเป้าหมายการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลผลิต	ผลลัพธ์
รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. รักษามาตรฐานการดำเนินการในการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ๒. มีผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ ๙๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐ - ดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐
ระดับคะแนน ๕	- มีรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร.ประเมินฯ และ ก.ร. เพื่อพิจารณา ตามลำดับ - มีผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕.๐๐

เงื่อนไข :

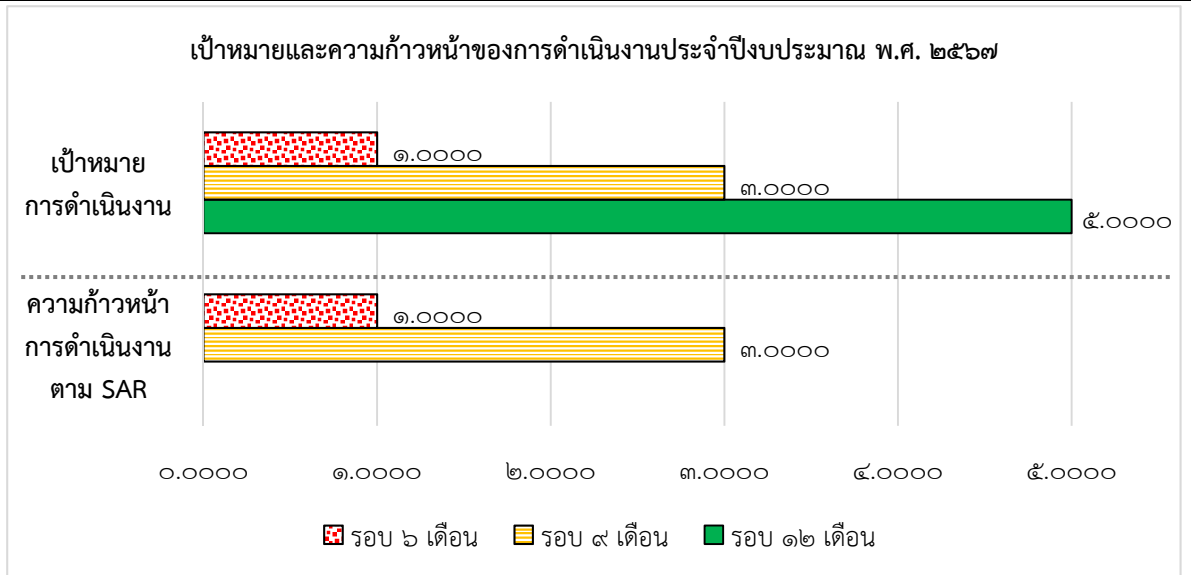
- แผนส่งเสริมฯ จะต้องมีการบูรณาการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการดำเนินการที่ผ่านมา การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มาตรการ/แนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์องค์กรคุณธรรม มาตรการ/แนวทางการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น เพื่อกำหนดเป็นแผนส่งเสริมฯ และแผนส่งเสริมฯ ดังกล่าวต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ประเมินฯ และเสนอ ก.ร. ตามลำดับ
- กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖, ๙, ๑๒ เดือน พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา สำหรับผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ให้นำเสนอต่อ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป

การคิดคะแนน :

- การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ $2/100 \times 80 = 1.6$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ $2/100 \times 70 = 1.4$ คะแนน
 - ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ $2/100 \times 50 = 1$ คะแนน



๒. หากดำเนินการตามแผนฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ แต่ไม่ปรากฏผลผลิต ผลลัพธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในแผน/เงื่อนไข จะหักคะแนนเท่ากับ ๐.๒ คะแนน
๓. สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนนที่ ๓



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของ การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของ การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๓.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐

สรุปผลดำเนินงานในภาพรวมตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาพรวม ในรอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗)

- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผลการดำเนินงานตามแผนฯ อยู่ที่ ร้อยละ ๙๔.๔๐
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผลการดำเนินงานตามแผนฯ อยู่ที่ ร้อยละ ๙๑.๐๐



รายงานผลการดำเนินงาน :

รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗)

มาตรการที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุน พฤติกรรมของบุคคลและบทบาทขององค์กร ด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

แนวทางการดำเนินการตามมาตรการ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลการดำเนินงาน (รอบ ๙ เดือน)	
			สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมภายในองค์กรเพื่อรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ระดับคะแนน ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๑. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมภายในองค์กรเพื่อรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมภายในองค์กรเพื่อรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ๓. รายงานการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมภายในองค์กรเพื่อรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ	• ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ	๕	๕
๑.๒ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีทางวัฒนธรรม และนำความรู้มาปรับใช้กับการปฏิบัติตนและการดำเนินชีวิต ระดับคะแนน ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนำหลักธรรมทางศาสนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการปฏิบัติตนและการดำเนินชีวิต	• บุคลากรกลุ่มเป้าหมายนำหลักธรรมทางศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีทางวัฒนธรรม มาปรับใช้กับการปฏิบัติตนและการดำเนินชีวิต	๕	๕



แนวทางการดำเนินการตามมาตรการ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลการดำเนินงาน (รอบ ๙ เดือน)					
			สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา				
๑.๓ ขับเคลื่อนและประเมินการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม <table><tr><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ</td></tr><tr><td>ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</td></tr><tr><td>ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ	ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๑. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการขับเคลื่อนและประเมินการดำเนินการตามประมวล จริยธรรม ข้าราชการรัฐสภา ๒. ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินการดำเนินการตามประมวล จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ๓. รายงานการขับเคลื่อนและประเมินการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการ รัฐสภา	• บุคลากรของสำนักงานฯ มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมข้าราชการ รัฐสภา	๔	๔
ระดับคะแนน								
ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ								
ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม								
ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ								
๑.๔ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ (จิตสาธารณะ) <table><tr><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ</td></tr><tr><td>ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</td></tr><tr><td>ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ	ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	• แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ (จิตสาธารณะ)	• บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการมีจิตสาธารณะ และมีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม ซึ่งจะส่งผลให้มีความคิดในการมีจิตบริการ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และการทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น	๔	๔
ระดับคะแนน								
ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ								
ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม								
ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ								





มาตรการที่ ๒ พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

แนวทางการดำเนินการตามมาตรการ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลการดำเนินงาน (รอบ ๙ เดือน)					
			สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา				
๒.๑ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาผ่านช่องทางต่าง ๆ <table><tr><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ</td></tr><tr><td>ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</td></tr><tr><td>ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ	ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๑. แผนงาน/แนวทางในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. จัดทำสื่อสร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาผ่านช่องทางต่าง ๆ	• บุคลากรของสำนักงาน/หน่วยงานภายนอกได้รับทราบการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๕	๔.๕
ระดับคะแนน								
ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ								
ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม								
ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ								
๒.๒ พัฒนาการจัดทำสื่อการเรียนรู้และสื่อสร้างสรรค์ด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา <table><tr><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ</td></tr><tr><td>ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</td></tr><tr><td>ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ	ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๑. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และสื่อสร้างสรรค์ด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส สำหรับเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. ดำเนินการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และสื่อสร้างสรรค์ด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส สำหรับเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ	• บุคลากรของสำนักงานฯ/หน่วยงานภายนอกได้ศึกษาเรียนรู้ เพื่อนำองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานฯ ไปประยุกต์ใช้ในการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ	๕	๕
ระดับคะแนน								
ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ								
ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม								
ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ								
๒.๓ ขยายเครือข่ายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา <table><tr><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ</td></tr><tr><td>ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</td></tr><tr><td>ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ	ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๑. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อขยายเครือข่ายองค์กรคุณธรรมภายในและภายนอก หน่วยงาน ๒. ดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อขยายเครือข่ายองค์กรคุณธรรมภายในและภายนอก หน่วยงาน	• บุคลากร/หน่วยงานได้นำความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการขับเคลื่อนภายในหน่วยงานและขยายเครือข่ายองค์กรคุณธรรมเพิ่มมากขึ้น	๕	๕
ระดับคะแนน								
ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ								
ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม								
ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ								



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

แนวทางการดำเนินการตามมาตรการ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลการดำเนินงาน (รอบ ๙ เดือน)					
			สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา				
๓.๑ สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการของชมรม STRONG Model <table><tr><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ</td></tr><tr><td>ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</td></tr><tr><td>ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ	ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	• แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการขับเคลื่อนส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นองค์กรพอเพียง ด้านทุจริต	• มีมาตรการ/แนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	๕	๔.๕
ระดับคะแนน								
ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ								
ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม								
ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ								
๓.๒ ขับเคลื่อนมาตรการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) <table><tr><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ</td></tr><tr><td>ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</td></tr><tr><td>ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ	ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๑. มีการนำแนวทาง/มาตรการตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาใช้กับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต่อสาธารณะตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่กำหนด	• ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	๔.๕	๔
ระดับคะแนน								
ระดับ ๑ : มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมรองรับการดำเนินการตามมาตรการ								
ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม								
ระดับ ๕ : รายงานผลฯ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ								



ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของ การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๘๘๘๐	๒.๘๘๘๐	๐.๒๘๘๘
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของ การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๘๒๐๐	๒.๘๒๐๐	๐.๒๘๒๐

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒	แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)
	☒		☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๗)
	☐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง ผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☐	-



ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน
๕	☐ รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตาม แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร.ประเมินฯ และ ก.ร. เพื่อพิจารณา ตามลำดับ	☐ -
	☐ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมิน ITA ที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕	☐ -

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

ภาพรวมทั้งสองส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนทั้งหมด โดยได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากบุคลากรภายในสำนักงาน มีการศึกษาและถอดบทเรียนจากผลการวิเคราะห์ผลลัพธ์ของการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของการดำเนินการตามแผนส่งเสริมฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาประกอบการจัดทำแผนฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้งได้ศึกษาแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเตรียมพร้อมในการรองรับการตรวจประเมิน





ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (เจ้าภาพหลัก)
- สำนักงานเลขานุการ ก.ร. (ผู้รายงาน) - สำนักบริหารงานกลาง - สำนักพัฒนาบุคลากร	- สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน) - สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
หน่วยงานสนับสนุน - สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร - สำนักการคลังและงบประมาณ - สำนักการพิมพ์ - สำนักรักษาความปลอดภัย - สำนักประชาสัมพันธ์ - สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา - สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ - สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ - สำนักวิชาการ - สำนักสารสนเทศ - สำนักการประชุม - สำนักกฎหมาย - สำนักgrayงานการประชุมและตัวเลข - สำนักกรรมการ ๑ - สำนักกรรมการ ๒ - สำนักกรรมการ ๓ - สำนักภาษาต่างประเทศ - สำนักงบประมาณของรัฐสภา - สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา - กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร - กลุ่มตรวจสอบภายใน - กลุ่มงานประธานรัฐสภา - กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	หน่วยงานสนับสนุน - สำนักงานประธานวุฒิสภา - สำนักประชาสัมพันธ์ - สำนักบริหารงานกลาง - สำนักการคลังและงบประมาณ - สำนักการต่างประเทศ - สำนักวิชาการ - สำนักการประชุม - สำนักกำกับและตรวจสอบ - สำนักกรรมการ ๑ - สำนักกรรมการ ๒ - สำนักกรรมการ ๓ - สำนักกฎหมาย - สำนักภาษาต่างประเทศ - สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - สำนักgrayงานการประชุมและตัวเลข - สำนักการพิมพ์ - กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย :

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) ตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยมีเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้ “การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะสูงและทันสมัย ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ บุคลากรเป็นคนดี ประพฤติ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ คำนึงร่วมมือและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” ซึ่งประกอบด้วย



**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 เพื่อประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงาน สนับสนุนงานนิติบัญญัติ
อย่างมืออาชีพ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ : พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยมี
วัตถุประสงค์ ดังนี้

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

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ : พัฒนาความพร้อมของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติหน้าที่นักกฎหมายนิติบัญญัติ โดยมี
วัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรสายงานนิติการให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด



๓) พัฒนาระบบการบริหารจัดการนักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ : สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) มีองค์ความรู้ที่สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดหลักธรรมาภิบาลและ
ประโยชน์ส่วนรวม**

เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติงานตาม
ค่านิยม วัฒนธรรมและวินัยข้าราชการ พร้อมทั้งน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้
ในการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตโดยมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ : ปลูกฝังกรอบความคิด (Mindset) ที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและค่านิยมเพื่อสร้าง
จิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) สร้างกรอบแนวคิดที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม ค่านิยมร่วมและจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) ส่งเสริมพฤติกรรมการเป็นข้าราชการที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ : เสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส วินัยข้าราชการ การป้องกันการ
การทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) ขับเคลื่อนด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดวินัย และการป้องกันและ
การทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างเป็นระบบ และเป็นไป
ในทิศทางเดียวกับการขับเคลื่อนด้านคุณธรรมฯ ในระดับประเทศ

๒) มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment : ITA) ร้อยละ ๙๕

๓) ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ : การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต
โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- มีแนวทางการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและ
การดำเนินชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างองค์กรที่มีความสุข

เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับสวัสดิการและการสนับสนุน
ในด้านต่าง 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

ในแต่ละปีงบประมาณจะมีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมาย หรือผลลัพธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ให้บรรลุตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เกิดผลลัพธ์จากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

๑. การบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และมีการเตรียมกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและในเชิงคุณภาพ ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงานและอัตรากำลังของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้เหมาะสม
๒. ปรับปรุง พัฒนา แนวทาง/หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล
๓. พัฒนฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๔. พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทุกสายงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ความเป็นผู้นำ ทักษะดิจิทัล ทักษะภาษาต่างประเทศ
๕. พัฒนาสายงานนิติการให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ
๖. ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างพฤติกรรมหรือจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี การป้องกันการกระทำผิดวินัย ข้าราชการ การป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้
๗. สร้างความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement)
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตและมีความสุขของบุคลากร (Happy Workplace)



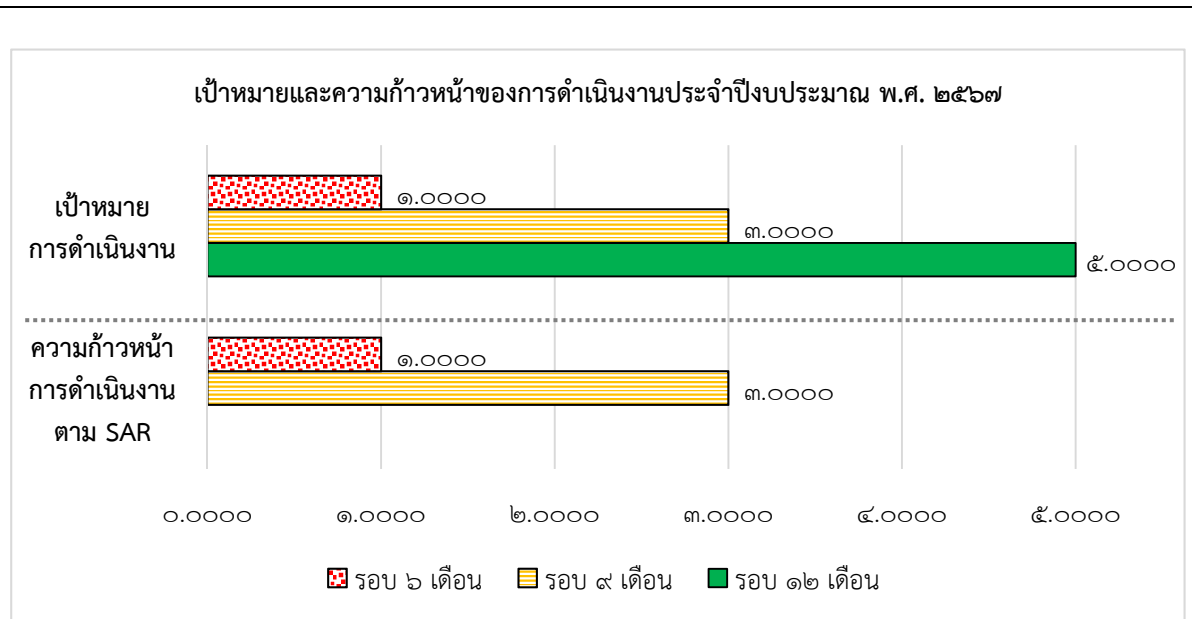
ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่มีเป้าหมาย ระบบ/หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ เพิ่มมากขึ้น มีแผนงาน/โครงการที่ขยายกลุ่มเป้าหมาย มีแนวทางที่ต่อเนื่องและท้าทายมากยิ่งขึ้น รวมทั้งกลุ่มเป้าหมาย มีความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรและระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพิ่มมากขึ้นตามลำดับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	มีแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการฯ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ตามลำดับ (๑ คะแนน)
ระดับคะแนน ๓	- ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) - ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)
ระดับคะแนน ๕	- การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บรรลุผลลัพธ์หรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (๑ คะแนน) - มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภาตามลำดับ (๑ คะแนน)

เงื่อนไข :

- เสนอรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖, ๙, ๑๒ เดือน ต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภาตามลำดับ และเสนอรายงาน ต่อ ก.ร. ในรอบ ๑๒ เดือน



ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๑.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๓.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐

รายงานผลการดำเนินงาน :

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้จัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการฯ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบ แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สรุปผลดำเนินงานในภาพรวมตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการฯ ภาพรวมในรอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗)

- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผลการดำเนินงานตามแผนฯ อยู่ที่ ร้อยละ ๖๘.๙๑
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผลการดำเนินงานตามแผนฯ อยู่ที่ ร้อยละ ๖๙.๖๔

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	ส่วนราชการ	
	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ร้อยละ)	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ร้อยละ)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	๖๗	๖๔
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ บริหารจัดการแผนกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนองค์กรให้มีสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล	๗๒.๕	๖๕
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาระบบและนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล	๕๕	๕๕
กลยุทธ์ที่ ๑.๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	๘๐	๘๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	๗๐	๕๙
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาศักยภาพให้มีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๗๐	๕๒.๕๐
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาความพร้อมของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายนิติบัญญัติ	๗๓.๓๓	๗๓.๓๓
กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๖๖.๖๗	๕๓.๓๓
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	๘๒.๒๒	๘๔.๔๔
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปลุกฝังกรอบความคิด (Mindset) ที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและค่านิยมเพื่อสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี	๘๐	๘๐
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ เสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส วินัยข้าราชการ การป้องกันการทุจริต	๘๓.๓๓	๘๓.๓๓
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	๘๐	๑๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	๔๑	๗๗
กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (Employee Engagement)	๕๕	๙๗
กลยุทธ์ที่ ๔.๒ พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสุขของบุคลากร (Happy Workplace)	๓๔	๙๔
กลยุทธ์ที่ ๔.๓ ขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)	๒๐	๒๐
รวม	๖๘.๙๑	๖๙.๖๔



รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์/แผนงาน/โครงการ	คะแนน			กลยุทธ์/แผนงาน/โครงการ	คะแนน		
	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	เดือน			สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	เดือน		
		๖	๙	๑๒		๖	๙	๑๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	๑. วางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์กร (Workforce Planning)	๓	๔.๕		๑. วางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์กร (Workforce Planning)	๓	๓	
	๒. ปรับปรุงมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๑	๓		๒. ปรับปรุงมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๑	๓	
	๓. ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓	๓		๓. ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓	๓	
	๔. สื่อสารภาพลักษณ์	๓	๔		๔. สื่อสารภาพลักษณ์	๓	๔	
	๕. พัฒนาระบบ หลักเกณฑ์ เครื่องมือ และกลไกการบริหาร ทรัพยากรบุคคลฯ	๑	๓		๕. พัฒนาระบบ หลักเกณฑ์ เครื่องมือ และกลไกการบริหาร ทรัพยากรบุคคลฯ	๑	๓	
	๖. นำระบบคุณธรรมมาปรับใช้กับการบริหารงานบุคคล	๑	๓		๖. นำระบบคุณธรรมมาปรับใช้กับการบริหารงานบุคคล	๑	๓	
	๗. สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการนำระบบ คุณธรรม	๑	๓		๗. สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการนำระบบ คุณธรรม	๑	๓	
	๘. พัฒนาวัดกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา มาตรฐานให้สูงขึ้นมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๑	๒		๘. พัฒนาวัดกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา มาตรฐานให้สูงขึ้นมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๑	๒	
	๙. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบ เทคโนโลยีดิจิทัล	๔	๔		๙. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบ เทคโนโลยีดิจิทัล	๑	๔	
	๑๐. พัฒนาระบบข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	๑	๔		๑๐. พัฒนาระบบข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑	๔	
รวม	เฉลี่ยร้อยละ	๓๘	๖๗		เฉลี่ยร้อยละ	๓๒	๖๔	

ยุทธศาสตร์	โครงการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	คะแนน			โครงการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	คะแนน		
		เดือน				เดือน		
		๖	๙	๑๒		๖	๙	๑๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	๑. ส่งเสริมความเป็นวิชาการในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ	๒.๕	๔		๑. ส่งเสริมความเป็นวิชาการในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ	๑	๒.๕	
	๒. พัฒนาความเป็นผู้นำ (Leadership Development)	๓	๔		๒. พัฒนาความเป็นผู้นำ (Leadership Development)	๓	๔	
	๓. พัฒนาศักยภาพดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑	๒		๓. พัฒนาศักยภาพดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑	๒	
	๔. พัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศสำหรับบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๒	๔		๔. พัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศสำหรับบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑	๒	
	๕. พัฒนาศักยภาพการรายงานนิติการให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๑	๕		๕. พัฒนาศักยภาพการรายงานนิติการให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๑	๔	
	๖. พัฒนาศักยภาพนิติบัญญัติ ตามคู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๓	๓		๖. พัฒนาศักยภาพนิติบัญญัติ ตามคู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๓	๓.๕	
	๗. พัฒนาระบบการบริหารจัดการนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๓	๓		๗. พัฒนาระบบการบริหารจัดการนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๓	๓.๕	
	๘. สร้างระบบนิเวศ (Ecosystem) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๑	๓		๘. สร้างระบบนิเวศ (Ecosystem) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๑	๔	
	๙. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ และติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑	๔		๙. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ และติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑	๒	
	๑๐. ส่งเสริมการสร้างและใช้นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการบริหารภายในองค์กร	๒	๓		๑๐. ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๒	๒	
รวม	เฉลี่ยร้อยละ	๓๙	๗๐		เฉลี่ยร้อยละ	๓๔	๕๙	



รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

ยุทธศาสตร์	โครงการ	คะแนน			โครงการโครงการ	คะแนน		
	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	เดือน			สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	เดือน		
		๖	๙	๑๒		๖	๙	๑๒
ยุทธศาสตร์ ๓	๑. เสริมสร้างเครือข่ายและขยายความร่วมมือด้านคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร	๓	๕		๑. เสริมสร้างเครือข่ายและขยายความร่วมมือด้านคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร	๔	๔	
	๒. ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล	๒	๓		๒. ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล	๒	๔	
	๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗) และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒	๔.๕		๓. กำหนดแนวทางการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดวินัยข้าราชการ	๒	๔	
	๔. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗)	๒	๔.๕		๔. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม สนับสนุนด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	๒	๔	
	๕. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓	๕		๕. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒	๕	
	๖. กำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริต ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒	๓		๖. กำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริต ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒	๔	
	๗. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒	๔		๗. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒	๔	
	๘. กำหนดแนวทางการสร้าง ส่งเสริม และปลูกฝังวัฒนธรรมสุจริต (Integrity Culture)	๒	๔		๘. กำหนดแนวทางการสร้าง ส่งเสริม และปลูกฝังวัฒนธรรมสุจริต (Integrity Culture)	๒	๔	
	๙. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๓	๔		๙. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๕	๕	
รวม	เฉลี่ยร้อยละ	๔๒.๒๒	๘๒.๒๒		เฉลี่ยร้อยละ	๕๑.๑๑	๘๔.๔๔	

ยุทธศาสตร์	โครงการ	คะแนน			โครงการ	คะแนน		
	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	เดือน			สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	เดือน		
		๖	๙	๑๒		๖	๙	๑๒
ยุทธศาสตร์ ๔	๑. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อสร้างความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement)	๑	๓.๗๕		๑. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อสร้างความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement)	๑	๔.๘๕	
	๒. พัฒนาระบบนิเวศ (Ecosystem) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ และความผูกพันในองค์กร	๑	๑.๗๕		๒. พัฒนาระบบนิเวศ (Ecosystem) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ และความผูกพันในองค์กร	๑	๔.๘๕	
	๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสุขของบุคลากร (Happy Workplace)	๑	๑.๗		๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสุขของบุคลากร (Happy Workplace)	๑	๔.๗	
	๔. ขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)	๑	๑		๔. ขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)	๑	๑	
รวม	เฉลี่ยร้อยละ	๒๐	๔๑		เฉลี่ยร้อยละ	๒๐	๗๗	
รวมทั้งสิ้น	เฉลี่ยร้อยละ	๓๗.๒๗	๖๔.๙๑		เฉลี่ยร้อยละ	๓๖.๓๖	๖๙.๖๔	



ผลการประเมินของที่ปรึกษา :

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๓๗๘๒	๒.๓๗๘๒	๐.๒๓๗๘
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑๐.๐๐	ระดับ	๑	-	๓	-	๕	๒.๓๗๒๘	๒.๓๗๒๘	๐.๒๓๗๓

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานของที่ปรึกษา :

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

ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
๑	☒	แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการฯ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของงานราชการของรัฐสภา ตามลำดับ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์	☒	แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓	☒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๘๐	☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๖ – มี.ค. ๒๕๖๗)
			☒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๙ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๖ – มี.ย. ๒๕๖๗)





ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ		ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้อ้างอิงการดำเนินงาน	
	☐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน/เงื่อนไข	☐	-
๕	☐	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บรรลุผลลัพธ์หรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	☐	-
	☐	รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐบาลตามลำดับ	☐	-

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา :

- การสรุปผลการดำเนินงานในรอบ ๙ เดือน เป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากต้องรอการส่งข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ภายใน ซึ่งพบการประเมินแผนงาน/โครงการบางส่วนมีผลหรือมีหลักฐานบางส่วนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จำเป็นต้องปรับและเตรียมข้อมูลใหม่ ทั้งนี้ในรอบ ๑๒ เดือน ขอให้ทั้งสองส่วนราชการตรวจสอบและแจ้งรายการข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องเตรียมพร้อม รวมทั้งข้อมูลและเนื้อหาที่จำเป็นต้องปรากฏในรายงานและดำเนินการสรุปให้สอดคล้องกับเป้าหมายตามแผนฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานเป็นการล่วงหน้า



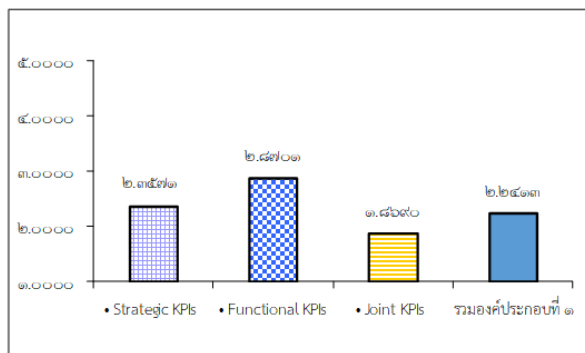
บทที่ ๔

บทสรุปและข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

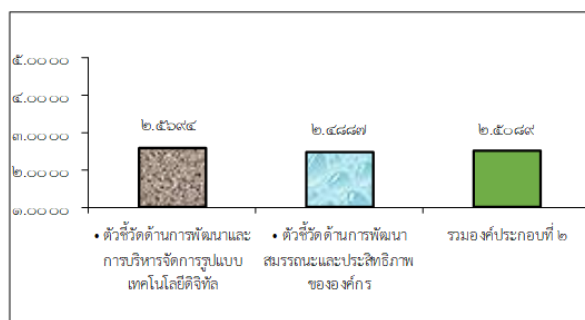
๑. บทสรุปผลคะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ผลคะแนนรวมของส่วนราชการ : ผลคะแนนโดยภาพรวมทุกองค์ประกอบของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในรอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลคะแนนเท่ากับ ๒.๓๔๘๔
- ผลคะแนนของการปฏิบัติราชการตามองค์ประกอบ : หากพิจารณาผลคะแนนตามองค์ประกอบของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พบว่าในองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) มีระดับคะแนนอยู่ที่ ๒.๒๔๑๓ โดยการวัดผลประกอบด้วย Strategic KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๓๕๗๑ Functional KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๘๗๐๑ และ Joint KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๑.๘๖๙๐ สำหรับองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base) มีระดับคะแนนอยู่ที่ ๒.๕๐๘๙ ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๕๖๙๔ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๔๘๘๗

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)	น้ำหนัก	ผลคะแนน
• Strategic KPIs	๑๕%	๒.๓๕๗๑
• Functional KPIs	๑๕%	๒.๘๗๐๑
• Joint KPIs	๓๐%	๑.๘๖๙๐
รวมองค์ประกอบที่ ๑	๖๐%	๒.๒๔๑๓



องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)	น้ำหนัก	ผลคะแนน
• ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล	๑๐%	๒.๕๖๙๔
• ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร	๓๐%	๒.๔๘๘๗
รวมองค์ประกอบที่ ๒	๔๐%	๒.๕๐๘๙



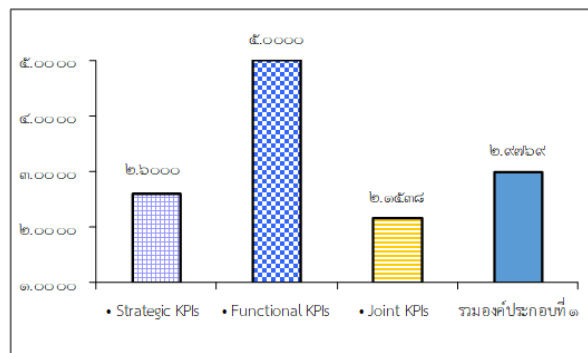


๒. บทสรุปผลคะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

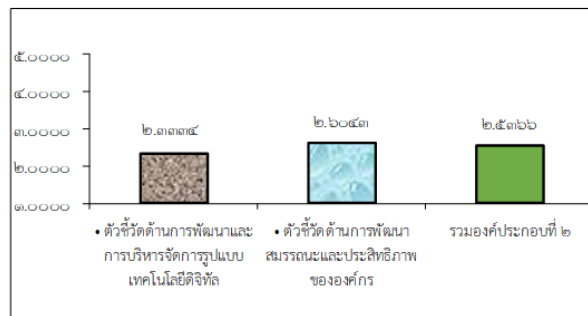
- ผลคะแนนรวมของส่วนราชการ : ผลคะแนนโดยภาพรวมทุกองค์ประกอบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในรอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลคะแนนเท่ากับ ๒.๘๐๐๘

- ผลคะแนนของการปฏิบัติราชการตามองค์ประกอบ : หากพิจารณาผลคะแนนตามองค์ประกอบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พบว่าในองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) มีระดับคะแนนอยู่ที่ ๒.๙๗๖๙ โดยการวัดผลประกอบด้วย Strategic KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๖๐๐๐ Functional KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๕.๐๐๐๐ และ Joint KPIs อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๑๕๓๘ สำหรับองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base) มีระดับคะแนนอยู่ที่ ๒.๕๓๖๖ โดยการวัดผลประกอบด้วย ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๓๓๓๔ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๖๐๔๓

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	น้ำหนัก	ผลคะแนน
• Strategic KPIs	๑๕%	๒.๖๐๐๐
• Functional KPIs	๑๕%	๕.๐๐๐๐
• Joint KPIs	๓๐%	๒.๑๕๓๘
รวมองค์ประกอบที่ ๑	๖๐%	๒.๙๗๖๙



องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)	น้ำหนัก	ผลคะแนน
• ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล	๑๐%	๒.๓๓๓๔
• ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร	๓๐%	๒.๖๐๔๓
รวมองค์ประกอบที่ ๒	๔๐%	๒.๕๓๖๖



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 เป็นปัจจัยสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ช่วยให้หน่วยงานปฏิบัติและหน่วยงานสนับสนุนสามารถขับเคลื่อนการดำเนินการตามตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเป้าหมาย

