



# คู่มือ

การดำเนินการและประเมินผล  
การปฏิบัติราชการตามคำรับรอง  
การปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานเลขาธิการ  
สภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



## คำนำ

คู่มือการดำเนินการและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ปรากฏอยู่ในคู่มือเล่มนี้ เป็นการดำเนินการตามกรอบการประเมินผลฯ ที่ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของ รัฐสภา ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบในคราวประชุม อ.ก.ร. ประเมินฯ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และได้แจ้งให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้จัดทำคู่มือการดำเนินการและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรได้เตรียมความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ ยังเป็นประโยชน์กับผู้ประเมินผลที่จะใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการประเมินผล การปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วย

.....

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
๑.๑ ที่มาและหลักการ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ แนวคิดของการประเมินผลองค์กร	๒
๑.๔ ภาพรวมกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓
๑.๕ โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๕
<b>บทที่ ๒ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</b>	<b>๖</b>
๒.๑ องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	๗
๒.๒ องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	๙
<b>บทที่ ๓ เกณฑ์การให้คะแนนและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b>	<b>๑๗</b>
<b>องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)</b>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมือง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล	๑๗
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	๒๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๒๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๓๒

**องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)**

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)	๓๗
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒	การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓	ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๔๗
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๕๓
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๕๘
<b>บทที่ ๔</b>	<b>การติดตามความก้าวหน้าการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการอุทธรณ์</b>	<b>๖๓</b>
๔.๑	การติดตามความก้าวหน้าและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๖๓
๔.๒	วิธีการติดตามและประเมินผล	๖๔
๔.๓	ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอุทธรณ์	๖๕

# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑.๑ ที่มาและหลักการ

๑) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีวิสัยทัศน์ คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น SMART Parliament เพื่อสนับสนุนงานของสถาบันนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มีวิสัยทัศน์ คือ มุ่งสู่องค์กรอัจฉริยะในการสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน

๒) ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้พิจารณาสถานการณ์และสภาพแวดล้อมในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์กรและพัฒนาประเทศมาเป็นข้อมูล เพื่อจุดมุ่งหมายให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา สอดคล้องกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ภายใต้เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ คือ “การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะสูงและทันสมัย ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ บุคลากรเป็นคนดี ประพฤติ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ ค่านิยมร่วมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

๓) คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด นำหนักเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เสนอ อ.ก.ร.ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา พิจารณาต่อไป

๔) อ.ก.ร.ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบกรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด

๒) เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด

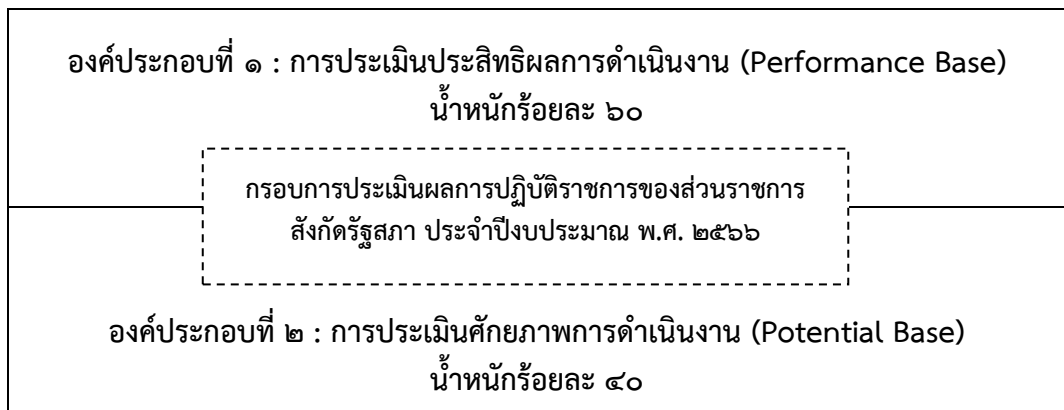
### ๑.๓ แนวคิดของการประเมินผลองค์กร

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ และได้ดำเนินการต่อเนื่องมาจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นปีที่ ๑๘ โดยที่ผ่านมาการจัดทำกรอบการประเมินผลฯ ได้ยึดหลัก Balanced Scorecard โดยแบ่งออกเป็น ๔ มิติ ดังนี้ มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร โดยแต่ละมิติจะประกอบด้วยตัวชี้วัดเพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุตามเป้าหมายหรือเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การประเมินผลเป็นไปในแนวทางเดียวกับส่วนราชการฝ่ายบริหาร คณะกรรมการพิจารณา กำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๒ องค์กรประกอบ ได้แก่ องค์กรประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) องค์กรประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ซึ่งสอดคล้องกับการบริหารจัดการแนวใหม่ (Good Governance) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองตามความต้องการ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้จัดจ้างที่ปรึกษาผู้มีประสบการณ์ด้านการติดตามประเมินผล และรายงานผลจากหน่วยงาน/บริษัทภายนอก (Third Party) มาทำหน้าที่ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้การประเมินมีความโปร่งใส เป็นธรรม เทียบตรง น่าเชื่อถืออย่างเป็นมาตรฐานสากล

#### ๑.๔ ภาพรวมกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถพัฒนาไปสู่การบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามวิสัยทัศน์และนำผลการประเมินมาจัดสรรสิ่งจูงใจตามหลักเกณฑ์การมอบโล่รางวัลให้หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นตามตัวชี้วัดฯ โดยกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มี ๒ องค์ประกอบ โดยคณะกรรมการพิจารณา กำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ ได้กำหนดกรอบตัวชี้วัดไว้ในองค์ประกอบที่ ๑ จำนวน ๔ ตัวชี้วัดและองค์ประกอบที่ ๒ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้



รายละเอียดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการแยกตามองค์ประกอบ ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ชื่อตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด
<b>องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) น้ำหนักร้อยละ ๖๐</b>	
<b>Strategic KPIs: ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ</b>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้าง การเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพ และมีธรรมาภิบาล (สผ.)	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้าง การเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพ และมีธรรมาภิบาล : โครงการเสริมสร้างความ พร้อมแก่ท้องถิ่น “กระบวนการเสริมสร้างผู้นำ นักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม”
<b>Functional KPIs: ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของผู้บริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</b>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้พร้อมรับสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง	
<b>Joint KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</b>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)	
<b>องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base) น้ำหนักร้อยละ ๔๐</b>	
<b>ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี</b>	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบ การจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliament Repository of Thailand : PRT)	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศสนับสนุนภารกิจการแก้ปัญหา ประชาชนของสมาชิกวุฒิสภา
<b>ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร</b>	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	



### ๑.๕ โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี โดยในคำรับรองฯ จะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีรูปแบบการลงนาม ดังนี้

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์กร

ผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			เอกสารประกอบคำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	ผู้บังคับบัญชา	
<b>ระดับสำนักงาน</b>			
เลขาธิการฯ	ลงนามกับ	ประธานสภาผู้แทนราษฎร/ ประธานวุฒิสภา	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
<b>ระดับรองเลขาธิการ/ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา</b>			
รองเลขาธิการฯ/ข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
<b>ระดับสำนัก</b>			
ผู้อำนวยการสำนัก	ลงนามกับ	รองเลขาธิการฯ/ข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อ เลขาธิการ	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ หรือผู้ที่เลขาธิการ มอบหมายให้กำกับดูแล	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
--	----------	--	--

## บทที่ ๒

### กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คู่มือการดำเนินการและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย กรอบการประเมินผล  
และโครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๒ องค์กรประกอบ ดังนี้

- การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) น้ำหนักร้อยละ ๖๐
- การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) น้ำหนักร้อยละ ๔๐

#### ๒. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีตัวชี้วัดอยู่ในแต่ละองค์กรประกอบ ดังนี้

##### องค์กรประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

- Strategic KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ/  
แผนการปฏิรูปประเทศ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบ  
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล (ร้อยละ ๒๐)

- Functional KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการ  
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของผู้บริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่าน  
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ ๒๐)

- Joint KPIs : ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการ  
สังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อม  
ต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็น  
สำนักงานสีเขียว (Green Office) (ร้อยละ ๑๐)

##### องค์กรประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

- ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาและการบริหารจัดการการให้บริการระบบดิจิทัลเทคโนโลยี

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศ  
รัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) (ร้อยละ ๑๐)

- ตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) (ร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา งบประมาณปี ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ร้อยละ ๑๐)

### ๓. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถสรุปได้ ดังนี้

#### องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ประกอบด้วย

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล**

จากวิสัยทัศน์ตามแผนพัฒนาประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ (พุทธศักราช ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ใน มิติความยั่งยืนที่มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อการ พัฒนาในทุกระดับอย่างสมดุล มีเสถียรภาพ และยั่งยืน รวมทั้งยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ประเด็นการพัฒนา และเสริมสร้างความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล นั้น นำมาซึ่งการกำหนดกรอบพันธกิจและแผนปฏิบัติการของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามแผนยุทธศาสตร์ฉบับต่าง ๆ เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายของสำนักงานฯ (GOAL) ที่ต้องการให้ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและความร่วมมือ ระหว่างกันได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และทั่วถึง รวมทั้งปัจจุบันทิศทางการพัฒนาประเทศไทย โดยรวมจึงเป็นไปเพื่อการเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ภายใต้หลักการของการบริหารราชการแผ่นดินตามหลัก ประชาธิปไตย และหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น การมีส่วนร่วมของฝ่ายนิติบัญญัติที่จะช่วยขับเคลื่อนความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในระยะยาวตามนัยของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตลอดจนกรอบ ยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร และสำนักประชาสัมพันธ์ จึงได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการ พัฒนาทั้งในด้านระบบ เนื้อหา และรูปแบบการสื่อสารระหว่างสถาบันนิติบัญญัติกับกลุ่มประชาชนทุกกลุ่ม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการใช้นวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชน การเข้าถึงข้อมูลและการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น จนกระทั่งสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในการขับเคลื่อน ประเทศร่วมกับสถาบันนิติบัญญัติ ตลอดจนการสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง** เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความพร้อมในการรองรับการดำเนินการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรให้สภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการธิการสามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นระบบควบคุมการประชุมที่มีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอรวมทั้งรองรับและสนับสนุนการดำเนินบทบาทภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ต่อไป สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงมีแนวคิดพัฒนาระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา** การเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต่อสภาวะวิกฤติ เป็นการบริหารจัดการองค์กรในสภาวะวิกฤติ/เหตุการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ ซึ่งโดยทั่วไปจำแนกวัฏจักรการบริหารจัดการแบ่งออกเป็นขั้นตอน คือ ๑) การป้องกันและลดผลกระทบ ๒) การเตรียมความพร้อมรับภัย ๓) การจัดการในภาวะฉุกเฉิน ๔) การจัดการหลังเกิดภัย เพื่อให้กรณีที่เกิดสภาวะวิกฤติต่าง ๆ หน่วยงานจะสามารถดำเนินงานตามภารกิจ หรือให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ตามปกติ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีภารกิจในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยจัดให้มีการประชุม การพิจารณาศึกษาของกรรมาธิการ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติตามภารกิจดังกล่าวมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ เช่น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน และบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หากเกิดสภาวะวิกฤติหรือเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ จะส่งผลกระทบต่อการทำงานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖** สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล หลักฐาน/เอกสารประกอบตามเกณฑ์ของรายตัวชี้วัดย่อย รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด เพื่อเตรียมสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยการจัดส่งหน่วยงานอื่น ๆ เข้ารับการประเมิน หรือสำนักงานฯ เข้ารับการประเมินในภาพรวม โดยนำเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) มาประยุกต์ใช้ และสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายให้เกิดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถประเมินตนเองเบื้องต้น เพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงานฯ ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น

## องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

### ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศ รัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)

วิสัยทัศน์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น SMART Parliament” มีพันธกิจองค์การในการเสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมือง และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันนิติบัญญัติ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พัฒนาค้นหาสารสนเทศดิจิทัล “คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (Legislative Institutional Repository of Thailand: LIRT) เป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษา และเผยแพร่สารสนเทศดิจิทัลที่สนับสนุนบทบาทภารกิจในการตรากฎหมายการควบคุมและการบริหารราชการแผ่นดิน ตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและข้อบังคับการประชุมสภา แก่สมาชิกรัฐสภา กรรมการ ข้าราชการรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ให้บริการเข้าถึง ใช้ประโยชน์ รวมถึงใช้เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าและเชื่อมโยงเป็นองค์ความรู้แบบเปิดสำหรับประชาชนเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานยิ่งขึ้น สามารถรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศในวงงานรัฐสภา ซึ่งเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ควรมีความร่วมมือจากสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องในการผลิตและเผยแพร่ ให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศในขั้นตอนการจัดเก็บ รวบรวม นำเข้าทรัพยากรสารสนเทศขององค์กรสู่ระบบคลังสารสนเทศดิจิทัล เพื่อให้มีความครบถ้วน ทรัพยากรสารสนเทศได้รับการสงวนรักษา และมีความยั่งยืน รวมทั้งควรพัฒนาค้นหาสารสนเทศในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยการพัฒนากระบวนการ เพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐานรองรับประเภทไฟล์หลายรูปแบบ มีความมั่นคงปลอดภัย มีการบริหารจัดการคลังสารสนเทศที่รองรับการจัดเก็บและเข้าถึงได้อย่างต่อเนื่องในอนาคต

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)** สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มีการประเมินสถานะองค์กรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA 4.0 เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินเพื่อตอบสนองพันธกิจตามหน้าที่ของส่วนราชการและการเชื่อมโยงสู่ยุทธศาสตร์และผลลัพธ์ ด้านการพัฒนาของประเทศ โดยกรอบการประเมิน PMQA 4.0 มีทั้งหมด ๗ หมวด ได้แก่

- หมวดที่ ๑ การนำองค์กร
- หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
- หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร
- หมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ
- หมวดที่ ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา**  
**นวัตกรรม (Innovation)** หมายถึง สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม (นิยามของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ) โดยผ่านการทดลองหรือได้รับการพัฒนามาเป็นขั้น ๆ แล้ว โดยเริ่มมาตั้งแต่การคิดค้น (Invention) พัฒนาการ (Development) ซึ่งอาจจะเป็นไปในรูปของโครงการทดลองปฏิบัติก่อน (Pilot Project) แล้วจึงนำไปปฏิบัติจริง ซึ่งมีความแตกต่างไปจากการปฏิบัติเดิมที่เคยปฏิบัติมา นวัตกรรมจึงเป็นแนวความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อนหรือเป็นการพัฒนาตัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรได้อีกด้วย

นวัตกรรมภาครัฐ หมายถึง งานของภาครัฐที่เกิดขึ้นใหม่จากการใช้ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ และความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนา ที่สร้างขึ้นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างคุณค่า (Public Value) หรือประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นนโยบายใหม่ บริการใหม่ กระบวนการใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่

นวัตกรรมจำแนกเป็น

๑) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งให้มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ

๒) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าในงานบริการภาครัฐ การปรับปรุงบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการเคลื่อนที่ การจดทะเบียนนิติบุคคลออนไลน์ เป็นต้น

๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ (Administrative or Organizational Innovation) เป็นการสร้างหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐ กระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดให้มีนวัตกรรมเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริการในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยในเบื้องต้นมีหน่วยงานที่เป็นเจ้าของนวัตกรรมเป็นผู้ขับเคลื่อนการนำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม ประกอบด้วย

นวัตกรรม	การดำเนินการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. แบบเรียนออนไลน์ เรื่อง “มารยาทเบื้องต้นบนโต๊ะอาหารแบบสากล”	การดำเนินการ: จัดทำแบบเรียนออนไลน์ ประกอบด้วย ๑) แบบทดสอบก่อน-หลังเรียน ๒) บทพูด (script) เรื่อง “มารยาทเบื้องต้น บนโต๊ะอาหารแบบสากล” และ ๓) แบบสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้เรียน หน่วยงานที่รับผิดชอบ: คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
๒. การสร้างองค์ความรู้ด้วยสื่อดิจิทัล เพื่อยก ระดับการให้บริการของสำนัก การพิมพ์ ตอน “Did you know that” รู้ใหม่ว่า?	การดำเนินการ: ปรับเปลี่ยนการถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องกระดาดจากรูปแบบเดิมไปสู่รูปแบบดิจิทัล ด้วยข้อความ กราฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียง โดยใช้โปรแกรมตัดต่อ Adobe Premiere Pro ให้เข้าใจง่ายที่สุดและมีความน่าสนใจ ใช้การ์ตูนเคลื่อนไหวจาก Application Zepeto เป็นตัวดำเนินเรื่อง สลับกับคลิปวิดีโอที่แสดงโดยบุคลากรของสำนักการพิมพ์ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักการพิมพ์

นวัตกรรม	การดำเนินการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. ระบบติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎร	<p><b>การดำเนินการ:</b> ศึกษาและออกแบบระบบติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการข้อมูลในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร โดยระบบติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎร จะอำนวยความสะดวกให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน สามารถทราบได้ว่าในขณะนี้ที่ประชุมกำลังพิจารณานั้น เป็นการพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระใด และการพิจารณามีสาระสำคัญอย่างไร เพื่อยกระดับการเข้าถึงการพิจารณาของการประชุมสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างสะดวก รวดเร็ว</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักการประชุม</p>
๔. การเผยแพร่ผลงานวิชาการของสำนักงบประมาณของรัฐสภาในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)	<p><b>การดำเนินการ:</b> พัฒนารูปแบบการให้บริการผลงานวิชาการในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ผ่านเว็บไซต์ PBO “PBO e-book” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการวิชาการของสำนักงบประมาณของรัฐสภาแก่สมาชิกรัฐสภาและสาธารณชน โดยใช้วิธีการสร้าง E-Book ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.anyflip.com">www.anyflip.com</a> ที่ให้บริการสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) หรือ Flipbook ในรูปแบบพลิกหน้าที่ผู้อ่านสามารถพลิกอ่านหนังสือหน้าต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ ผ่านคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักงบประมาณของรัฐสภา</p>
๕. นวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม “TPchannel Podcast”	<p><b>การดำเนินการ:</b> พัฒนาช่องทางการรับฟังรายการ โดยการผลิตรายการวิทยุรูปแบบพอดคาสท์ (Podcast) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ฟังที่เน้นความสะดวกในการเข้าถึง โดยใช้ช่องทางสื่อสารผ่านนวัตกรรม Digital Platform Youtube : TPchannel Podcast และผลิตรายการในรูปแบบ podcast</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา</p>
๖. ระบบการจัดการการแปลประวัติสมาชิก สภาผู้แทนราษฎร ภาคภาษาอังกฤษ	<p><b>การดำเนินการ:</b> พัฒนาปรับปรุงระบบนำเข้าข้อมูลและเผยแพร่ประวัติสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรภาคภาษาอังกฤษ ภายใต้ระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักภาษาต่างประเทศ</p>
๗. นิทรรศการออนไลน์	<p><b>การดำเนินการ:</b> ออกแบบและดำเนินการในรูปแบบ HTML หรือ Hypertext Markup Language หรือการแสดงผลสิ่งต่าง ๆ ในรูปแบบของเว็บเพจ ผู้ใช้งานจึงสามารถคลิกดูเนื้อหารูปภาพและและสื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับนำไปเผยแพร่หรือใช้งานเพื่อการศึกษาและงานวิชาการได้นอกจากนี้ ได้ออกแบบให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แสดงผลในรูปแบบ Responsive Web Design ทำให้นิทรรศการออนไลน์สามารถแสดงผลได้ดีกับเครื่องมือสื่อสารประเภทต่าง ๆ</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักวิชาการ</p>
๘. การให้บริการสำเนาวิดิทัศน์การประชุมในรูปแบบออนไลน์	<p><b>การดำเนินการ:</b> ปรับเปลี่ยนและพัฒนารูปแบบการให้บริการจาก Analog สู่ออนไลน์ จาก Offline สู่ออนไลน์ มากขึ้นให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักประชาสัมพันธ์</p>

นวัตกรรม	การดำเนินการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. ATK Station ด้านภัย COVID 19	<p><b>การดำเนินการ:</b> ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการตรวจ ATK โดยพัฒนาระบบการลงทะเบียนและรายงานผลการตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทุกคนสามารถตรวจสอบ/พิมพ์ ผลการตรวจด้วยตนเอง ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ ลดการใช้ทรัพยากร และประหยัดงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ร่วมกับสำนักสารสนเทศ</p>
๑๐. การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการขับเคลื่อนงานติดตามและประเมินผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID 19	<p><b>การดำเนินการ:</b> ปรับรูปแบบในการทำงานผ่าน Google Sheet โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์จากที่อยู่อาศัยผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สมาร์ตโฟนได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการตัดสินใจให้กับผู้บริหารได้เป็นอย่างดี</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักนโยบายและแผน</p>
๑๑. สื่อการเรียนรู้ เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการเพื่อรองรับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการธิการ (วาระที่สอง)	<p><b>การดำเนินการ:</b> ออกแบบสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ New Normal ด้วยการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการสื่อสารและการเข้าถึงข้อมูล ทำให้เกิดการพัฒนางานการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ เพื่อรองรับภารกิจของคณะกรรมการธิการวิสามัญในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ของสภาผู้แทนราษฎร (วาระที่สอง) อีกทั้งเป็นคลังความรู้ที่นำไปใช้ต่อยอดในการพัฒนางานของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักกรรมการธิการ ๓</p>
๑๒. จุดตรวจรักษาความปลอดภัย QR Code	<p><b>การดำเนินการ:</b> สร้างกระบวนการใหม่ (New Process) เรียกว่า “จุดตรวจรักษาความปลอดภัย QR Code” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจที่ 4 ซึ่งเป็นนวัตกรรมการบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานของชุดสายตรวจปฏิบัติการพิเศษตำรวจรัฐสภาแบบ Real-time Analytics ผ่าน QR Code โดยการนำ Google Form มาใช้รวบรวมข้อมูลทางออนไลน์ และการเก็บข้อมูลแทนการกรอกแบบฟอร์มในกระดาษ ช่วยประหยัดทรัพยากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักรักษาความปลอดภัย</p>
๑๓. Data connect management	<p><b>การดำเนินการ:</b> สร้างไดรฟ์ (drive) กลางเพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว คล่องตัว ที่สำคัญที่สุดคือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรได้อย่างเป็นระบบ เข้าถึงได้ง่าย และมีความปลอดภัย</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ</p>
๑๔. การพัฒนาไลน์ทางการ (Line Official Account : LOA) เพื่อการบริหารจัดการและประชาสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ	<p><b>การดำเนินการ:</b> พัฒนาไลน์ทางการ (Line Official Account : LOA) ของสำนักภาษาต่างประเทศเป็นการต่อยอดการให้บริการที่ครอบคลุมยิ่งขึ้น โดยได้จัดทำเมนู “คลินิกภาษา” เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ภาษา ต่างประเทศ ๖ ภาษาที่สำนักภาษาต่างประเทศรับผิดชอบ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ สเปน เยอรมัน อาหรับ ญี่ปุ่น และเกาหลี</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักภาษาต่างประเทศ</p>



นวัตกรรม	การดำเนินการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๕. ฐานข้อมูลอัจฉริยะ (Smart Data Management)	<p><b>การดำเนินการ:</b> เป็นการนำ Database system มาใช้ในการจัดเก็บฐานข้อมูล โดยใช้ Google Drive เป็นคลังข้อมูล และใช้โปรแกรม Microsoft Excel เป็นทะเบียนคุมข้อมูล ทั้งเรื่องเข้าสู่การประชุมของคณะกรรมการและเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการ โดยเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเดียวกันเพื่อให้เกิดระบบการค้นหาข้อมูลทั้งหมดได้อย่างรวดเร็วอย่างเป็นระบบ และสามารถประมวลผลข้อมูลเรื่องพิจารณาและเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักกรรมการ ๑</p>
๑๖. ระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิด และพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	<p><b>การดำเนินการ:</b> พัฒนาระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิด และพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยขั้นตอนซึ่งประยุกต์มาจากวงจรชีวิตการพัฒนาแบบ SDLC (System Development Life Cycle) มีการกำหนดคำอธิบายข้อมูลที่ใช้ในการสร้างเนื้อหา (Learning Object Metadata) การทำ Content Packaging เพื่อความสะดวกในการย้ายเนื้อหาจากระบบหนึ่งไปสู่อีกระบบตามข้อกำหนด IMS (EDUCAUSE Institutional Management System Project) รวมถึงวิธีการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง CMS (Content Management System) และ LMS (Learning Management System) สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และรองรับผู้ที่สนใจใช้บริการที่เพิ่มมากขึ้นได้</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักสารสนเทศ</p>

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ รวมทั้งนำนวัตกรรมไปขยายผลให้ครอบคลุมหน่วยงานภายในให้เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและการขยายผลนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา** เพื่อสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีทิศทางเดียวกันทั้งประเทศ โดยมีกระทรวงวัฒนธรรมเป็นผู้กำหนดแนวทาง มาตรการ กลไก และกำกับติดตามการดำเนินการของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งได้กำหนดเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

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

**ระดับที่ ๒ องค์กรคุณธรรม** คือ องค์กรส่งเสริมคุณธรรมที่มีกระบวนการพัฒนาองค์กรคุณธรรม ที่ได้มาตรฐานขององค์กรส่งเสริมคุณธรรม และมีการจัดระบบภายในองค์กรที่เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรคุณธรรม และมีการบริหารจัดการให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมของคนในองค์กร และส่งผลกระทบต่อให้การทำความดีเพิ่มขึ้น ปัญหาเชิงคุณธรรมลดลง และมีแนวโน้มจะเกิดการพัฒนาดังต่อเนื่อง เกิดความยั่งยืนได้

**ระดับที่ ๓ องค์การคุณธรรมต้นแบบ** คือ องค์การคุณธรรมที่ดำเนินการประสบความสำเร็จ ทั้งในกระบวนการ พัฒนาและการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมของคนที่สะท้อนการมีคุณธรรม คนมีความสุข องค์การมีคุณภาพ และคุณธรรม เชิงประจักษ์ มีองค์ความรู้ สามารถถ่ายทอดและเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรต่าง ๆ ได้

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและ ปัญหาการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลของการประเมินสามารถนำไปใช้ในการ ปรับปรุง พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการประเมินจะมีการสำรวจและแสดงความ คิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองจากบุคคลภายในหน่วยงานภาครัฐนั้น และจาก บุคคลภายนอกที่มีปฏิสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐนำมาประเมินผล

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)** ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ดำเนินการ บริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) ตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นปีสุดท้ายที่ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว และได้มีการจัดทำยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ซึ่งประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งสู่องค์กร ที่มีสมรรถนะสูงตาม หลักธรรมาภิบาล**

**เป้าหมาย : ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลและ รองรับการเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง**

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

**กลยุทธ์ที่ ๑.๑ : บริหารจัดการแผนกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อน องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้**

๑) มีกำลังคนสอดคล้องกับบทบาทขององค์กร

๒) มีมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่รองรับการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) มีระบบการสรรหาที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

**กลยุทธ์ที่ ๑.๒ : พัฒนาระบบและนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้**

๑) มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

๒) สร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส

๓) มีนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) มีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เพื่อประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ : พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

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

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ : พัฒนาความพร้อมของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติหน้าที่นักกฎหมายนิติบัญญัติ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรสายงานนิติการให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๓) พัฒนาระบบการบริหารจัดการนักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ : สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๒) มีองค์ความรู้ที่สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดหลักธรรมาภิบาลและประโยชน์ส่วนรวม

เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมประพฤติปฏิบัติงานตามค่านิยม วัฒนธรรมและวินัยข้าราชการ พร้อมทั้งน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตโดยมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

**กลยุทธ์ที่ ๓.๑ : ปลูกฝังกรอบความคิด (Mindset) ที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและค่านิยมเพื่อสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี** โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) สร้างกรอบแนวคิดที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม ค่านิยมร่วมและจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี
- ๒) ส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการเป็นข้าราชการที่ดี

**กลยุทธ์ที่ ๓.๒ : เสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส วินัยข้าราชการ การป้องกันการทุจริต** โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) ขับเคลื่อนด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดวินัย และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างเป็นระบบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกับการขับเคลื่อนด้านคุณธรรมฯ ในระดับประเทศ

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

๓) ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

**กลยุทธ์ที่ ๓.๓ : การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต** โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- มีแนวทางการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างองค์กรที่มีความสุข**

**เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับสวัสดิการและการสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลให้บุคลากรมีประสบการณ์ที่ดีในการทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข (Work-Life Integration)**

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

**กลยุทธ์ที่ ๔.๑ : สร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (Employee Engagement)** โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- สร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

**กลยุทธ์ที่ ๔.๒ : พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสุขของบุคลากร (Happy Workplace)** โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและความสุขในการทำงาน

**กลยุทธ์ที่ ๔.๓ : ขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)** โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมส่วนรวมให้กับบุคลากร

๒) สนับสนุนด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ในแต่ละปีงบประมาณจะมีตัวชี้วัดและเป้าหมายรายปี เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

## บทที่ ๓

### เกณฑ์การให้คะแนนและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์  
ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

#### ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ

#### คำอธิบาย

จากวิสัยทัศน์ตามแผนพัฒนาประเทศ และกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พุทธศักราช ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ในมิติความยั่งยืนที่มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาในทุกมิติอย่างสมดุล มีเสถียรภาพ และยั่งยืน รวมทั้งยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ประเด็นการพัฒนาและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล นั้น นำมาซึ่งการกำหนดกรอบพันธกิจและแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามแผนยุทธศาสตร์ฉบับต่าง ๆ เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายของสำนักงานฯ (GOAL) ที่ต้องการให้ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและความร่วมมือระหว่างกันได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และทั่วถึง รวมทั้งปัจจุบันทิศทางการพัฒนาประเทศไทยโดยรวมจึงเป็นไปเพื่อการเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ภายใต้หลักการของการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักประชาธิปไตย และหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น การมีส่วนร่วมของฝ่ายนิติบัญญัติที่จะช่วยขับเคลื่อนความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในระยะยาวตามนโยบายของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตลอดจนกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักประชาสัมพันธ์ จึงได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทั้งในด้านระบบ เนื้อหา และรูปแบบการสื่อสารระหว่างสถาบันนิติบัญญัติกับกลุ่มประชาชนทุกกลุ่ม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการใช้นวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน การเข้าถึงข้อมูลและการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น จนกระทั่งสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในการขับเคลื่อนประเทศร่วมกับสถาบันนิติบัญญัติ ตลอดจนการสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์

สำนักประชาสัมพันธ์ ในฐานะหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ดังกล่าว ด้วยวิธีการเสริมสร้างความรู้ด้านการเมืองการปกครองและความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย การส่งเสริมและพัฒนามีส่วนร่วมทางการเมืองระหว่างประชาชนกับรัฐ ตลอดจนการเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายนิติบัญญัติอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตยและการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร โดยมุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเยาวชน และประชาชนทั่วไป ให้มีความรู้ความเข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีความน่าเชื่อถือ เพื่อป้องกันและแก้ไขความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างรัฐกับประชาชน โดยการส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน และประชาสังคมมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น สังคม และประเทศ ใช้หลักการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างกว้างขวาง จริงจัง และต่อเนื่องในทุกระดับ ตลอดจนการดำเนินงานที่ต้องมีความสุจริต โปร่งใส ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งกระจายการมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึงทุกภูมิภาคของประเทศ

การดำเนินกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ผ่านโครงการ/ กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักประชาสัมพันธ์ ที่สามารถส่งเสริมให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง เช่น โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นพลเมืองของเยาวชนในระบอบประชาธิปไตยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้ยั่งยืน : กิจกรรมยุวชนประชาธิปไตย ที่สำนักประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ จนถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลา ๒๑ ปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และทัศนคติที่ดีด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข กระบวนการทางนิติบัญญัติ และให้เยาวชนได้ตระหนักในหน้าที่ความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งดำเนินชีวิตตามวิถีประชาธิปไตย เปิดโอกาสให้เยาวชนทั่วทุกภูมิภาคได้เข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมของสถาบันนิติบัญญัติอย่างเท่าเทียม โดยมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศและการเป็นเครือข่ายของรัฐสภา โดยเมื่อยุวชนประชาธิปไตยผ่านการอบรมแล้ว ได้นำความรู้ไปดำเนินการจัดโครงการ/ กิจกรรม/ งานเผยแพร่ความรู้ด้านประชาธิปไตย และขยายผลสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตยทั้งในรูปแบบออนไลน์และออนไลน์ รวมทั้งได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแบบบูรณาการร่วมกันระหว่างยุวชนประชาธิปไตยรุ่นพี่ – รุ่นน้องในรูปแบบพี่สอนน้อง ตลอดจนการเพิ่มพูนองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในการสร้างเครือข่ายขยายผลด้านประชาธิปไตยอย่างมีคุณภาพ โดยการพบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความสามัคคีร่วมกันระหว่างยุวชนฯ รวมทั้งร่วมวางแผนการดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการยุวชนฯ ซึ่งส่งผลให้โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นพลเมืองของเยาวชนในระบอบประชาธิปไตยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้ยั่งยืน ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายการดำเนินงาน

ในส่วนของโครงการประกวดนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประชาธิปไตย ของสำนักประชาสัมพันธ์นั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นส่งเสริมการให้ข้อมูลองค์ความรู้ ทรรศนะ และรับฟังความคิดเห็น ของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งการเป็นภาคีเครือข่ายสนับสนุนงานกิจกรรมยุวชนประชาธิปไตยในด้าน การเป็นวิทยากรกระบวนการ วิทยากรกลุ่มสัมพันธ์ วิทยากรเกมเสริมสร้างความรู้ และร่วมส่งผลงานเข้าประกวด เป็นต้น

## เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>ดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> <li>กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน มีความรู้ หลังการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดขึ้น อยู่ในระดับที่ ๔</li> <li>กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕๐ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ หรือ การจัดกิจกรรมในพื้นที่</li> <li>รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>

## แนวทางการประเมินผล

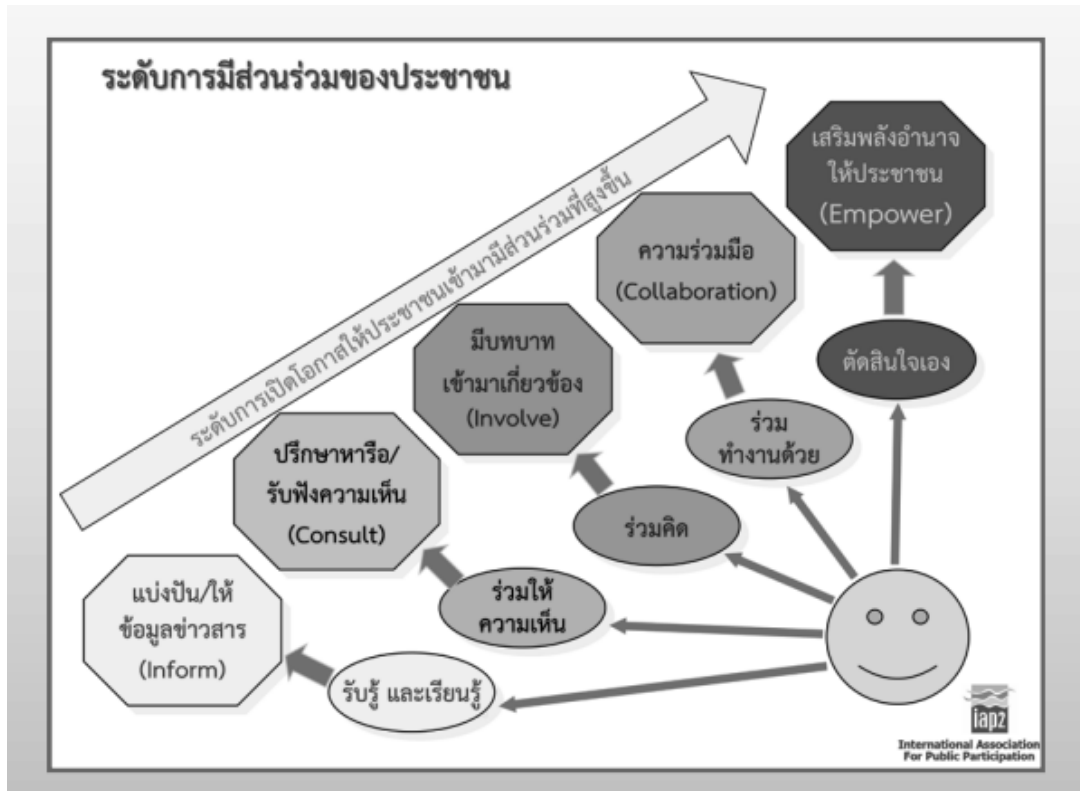
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อย ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๒๐ คะแนน)</li> <li>ดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๓๐ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน มีความรู้ หลังการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพ และมีธรรมาภิบาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๐.๕๐ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน มีความรู้ หลังการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดขึ้นอยู่ในระดับที่ ๔ (๐.๘๐ คะแนน)</li> <li>กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕๐ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ หรือ การจัดกิจกรรมในพื้นที่ (๐.๘๐ คะแนน)</li> <li>รายงานผลการดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๐.๔๐ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๐ คน มีระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดขึ้น อยู่ในระดับที่ ๔</li> <li>กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕๐ คน สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมขยายผลต่อยอดไปสู่บุคคลอื่น และ หรือ การจัดกิจกรรมในพื้นที่</li> <li>รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>

### เงื่อนไข

- โครงการที่จะนำมาประเมิน ประกอบด้วย
  - โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นพลเมืองของเยาวชนในระบอบประชาธิปไตยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้ยั่งยืน กิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตย ประจำปี ๒๕๖๕
  - โครงการประกวดนวัตกรรมประชาธิปไตยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยเชิงคุณภาพ
- ระดับคะแนนที่ ๕ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน ต่อกิจกรรมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ตามแนวคิดและตัวแบบการมีส่วนร่วมของประชาชนของสมาคมการมีส่วนร่วมสากล (International Association for Public Participation - IAP2) มี ๕ ระดับ คือ
  - ระดับที่ ๑ ระดับแบ่งปัน/ ให้ข้อมูลข่าวสาร (Inform)
  - ระดับที่ ๒ ระดับการปรึกษาหารือ/ รับฟังความเห็น (Consult)
  - ระดับที่ ๓ ระดับการเข้ามามีบทบาทเกี่ยวข้อง (Involve)
  - ระดับที่ ๔ ระดับการเข้ามามีความร่วมมือ (Collaboration)
  - ระดับที่ ๕ ระดับการเสริมอำนาจประชาชน (Empower)





ที่มา : ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยสมาคมการมีส่วนร่วมสากล (International Association for Public Participation - IAP2) จากคู่มือการบริหารราชการอย่างมีส่วนร่วม สำนักงาน ก.พ.ร.

ทั้งนี้ การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย

- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๑.๕๐ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ  $\frac{๑.๕๐}{๑๐๐} \times ๘๐ = ๑.๒๐$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ  $\frac{๑.๕๐}{๑๐๐} \times ๗๐ = ๑.๐๕$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ  $\frac{๑.๕๐}{๑๐๐} \times ๕๐ = ๐.๗๕$  คะแนน

กรณี ผลการสำรวจความรู้หลังการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป เท่ากับ ๐.๕ คะแนน  
 ผลการสำรวจความรู้หลังการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ เท่ากับ ๐.๔ คะแนน  
 ผลการสำรวจความรู้หลังการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ เท่ากับ ๐.๓ คะแนน  
 ผลการสำรวจความรู้หลังการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ เท่ากับ ๐.๒ คะแนน  
 ผลการสำรวจความรู้หลังการเข้าร่วมกิจกรรมฯ น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ ๐.๑ คะแนน

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
ให้พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานบริหารงานกลาง  
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการประชุม  
สำนักกฎหมาย ๑, ๒, ๓ กลุ่มงานประธานรัฐสภา  
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร  
กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือสถานการณ์วิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อให้สภาผู้แทนราษฎรมีอาจจัดประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงทำให้สภาผู้แทนราษฎรต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ดังกล่าว สามารถรับมือกับสถานการณ์ความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นได้ในอนาคต ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานด้านนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติต้องเผชิญความท้าทายในการเลือกระบบควบคุมการประชุมที่เหมาะสมกับองค์กรไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความสามารถของระบบ ฟังก์ชันการทำงาน การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การรักษาความลับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของสำนักงานฯ และลดความเสี่ยงในเรื่องต่าง ๆ และเตรียมความพร้อมของสำนักงานฯ ในการรองรับการดำเนินการตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงกฎหมายอื่นว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น ร่างประกาศสภาผู้แทนราษฎรในเรื่องการกำหนดให้ใช้ระบบควบคุมการประชุมที่มีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอเพื่อจัดการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมคณะกรรมการ การพิจารณากระทู้ถามแยกเฉพาะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และร่างระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมคณะกรรมการ การพิจารณากระทู้ถามแยกเฉพาะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความพร้อมในการรองรับการดำเนินการตามร่างข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรให้สภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการสามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นระบบควบคุมการประชุมที่มีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอ รวมทั้งรองรับและสนับสนุนการดำเนินบทบาทภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ต่อไป สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงมีแนวคิดพัฒนาระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

## คำนิยาม

ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ระบบซึ่งสามารถรองรับการใช้งาน อาทิ การกำหนดสิทธิ์ผู้ควบคุมการประชุม การกำหนดวิธีการยืนยันตัวตน การพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Authentication) ของผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละประเภท (สมาชิกฯ บุคลากรของสำนักงานฯ บุคลากรหน่วยงานภายนอก) การลงทะเบียนเข้าใช้งาน การสร้างการนัดหมายการประชุม การควบคุมการประชุม (การแจ้งเตือนเมื่อถึงลำดับคิว การเชิญผู้เข้าร่วมประชุมจากห้องพักคอยเข้าสู่ห้องประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การแสดงข้อมูล (ระเบียบวาระการประชุม ภาพ/เสียง/สื่อประกอบ ล่ามภาษามือ และผลการจับเวลา) กรณีมีการลงมติ (บันทึกชื่อสกุล การออกเสียงลงมติ และรายงานผลการลงมติ) การบันทึกภาพและเสียง รายงานผลการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การรับแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม เป็นต้น และเป็นระบบที่มีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอ โดยมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าระบบที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ (ETDA) ประกาศรับรองให้จัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องที่มีชั้นความลับได้ และเป็นระบบที่ติดตั้งและให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งต้องไม่จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานส่วนหนึ่งส่วนใดไว้ นอกราชอาณาจักร

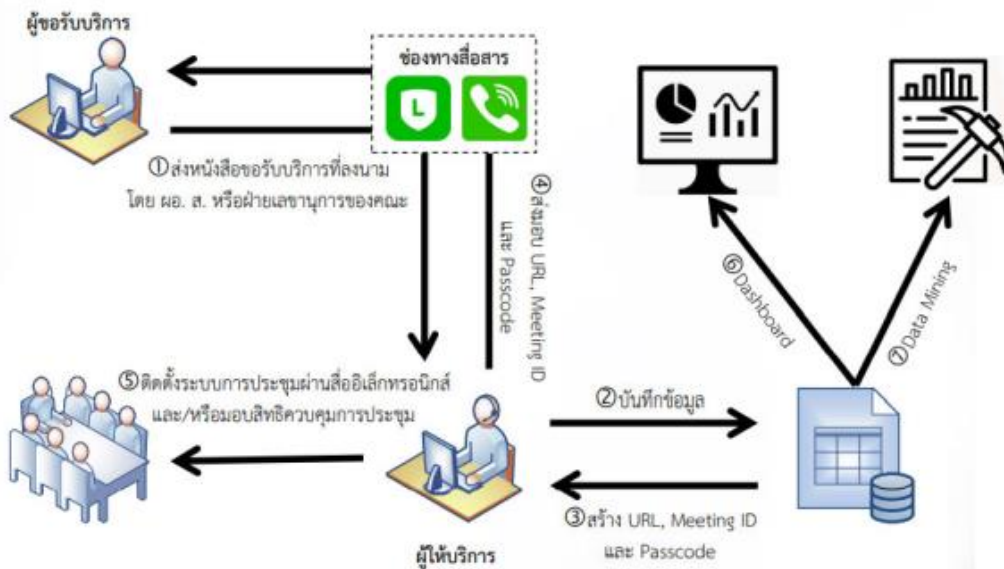
### สถานภาพระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ

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

นอกจากนี้ ยังมีระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ให้บริการประเมินความสอดคล้องด้วยตนเอง เพื่อนำมาใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการ/อบรม/สัมมนา/ประชุมอื่น ๆ ได้แก่ ระบบ Zoom Video Conference ที่เป็นลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทั้งหมด ๓๕ License แบ่งออก ดังนี้

๑. รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๑๐๐ คน จำนวน ๓๓ License
๒. รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๕๐๐ คน จำนวน ๑ License
๓. รองรับ ผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๒,๐๐๐ คน จำนวน ๑ License

และมีชุดระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบเคลื่อนที่ จำนวน ๖ ชุด โดยการบริหารจัดการระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนการให้บริการดังนี้



ภาพที่ ๑ ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

#### ขอบเขตการพัฒนาาระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

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

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

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

#### มาตรฐานการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เรื่องทั่วไป)

๑. อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๗ กระบวนการสำคัญ ดังนี้

๑.๑ การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุมโดยให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนด ซึ่งอาจใช้เทคโนโลยีช่วยในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ร่วมประชุม หรืออาจให้ผู้เข้าร่วมประชุมอื่นรับรองการแสดงตัวตนก็ได้ ทั้งนี้ การเลือกใช้วิธีการแสดงตนให้เลือกใช้วิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยและรัดกุมตามความเหมาะสมกับการประชุม

๑.๒ การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพโดยให้ดำเนินการด้วยช่องสัญญาณที่เพียงพอ รองรับการถ่ายทอดเสียง หรือทั้งเสียงและภาพได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง และมีช่องทางสำรองในกรณีมีเหตุขัดข้อง รวมถึงมีวิธีการในการจัดการสิทธิของผู้ร่วมประชุม

๑.๓ การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุม โดยต้องจัดส่งและแจ้งวิธีการที่ทำให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้

๑.๔ การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ โดยการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม หากเป็นการลงคะแนนทั่วไป ให้มีวิธีการที่สามารถระบุตัวผู้ลงคะแนนและเจตนาของผู้ลงคะแนน ส่วนการลงคะแนนลับ ให้มีวิธีการที่สามารถทราบจำนวนของผู้ลงคะแนนและผลรวมของคะแนน โดยไม่ระบุตัวของผู้ลงคะแนน

๑.๕ การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ โดยให้จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่จำเป็น ได้แก่

- (๑) วิธีการแสดงตน จำนวนผู้ร่วมประชุมและรายชื่อผู้ร่วมประชุมที่มีการแสดงตน
- (๒) วิธีการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม พร้อมผลการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม
- (๓) ข้อมูลบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุม
- (๔) เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างการประชุม

๑.๖ การจัดเก็บข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน โดยข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมที่อิงกับเวลามาตรฐาน

๑.๗ การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม โดยให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเตรียมช่องทางการแจ้งเหตุขัดข้อง เพื่อรองรับการแก้ไขเหตุขัดข้องแก่ผู้ร่วมประชุม

อย่างไรก็ตาม เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้น หากไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ก็ไม่เป็นการทำให้การประชุมต้องเสียไป แต่ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมอาจกำหนดแนวทาง การแก้ไขเหตุขัดข้องและผลกระทบของเหตุขัดข้องตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานหรือองค์กรได้

๒. การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เก็บรักษาด้วยวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยและด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้

๓. การทำลายข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม ให้ทำลายด้วยเทคโนโลยีและวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยในการลบหรือทำลาย

#### **มาตรฐานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ**

๑. ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับ

๒. ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องรับรองต่อที่ประชุมว่าไม่มีบุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมสามารถรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับ

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

### มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีมาตรฐานในเรื่องดังนี้ เป็นอย่างน้อย

การรักษาความลับ (Confidentiality) เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลโดยผู้ไม่มีสิทธิ

การรักษาความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) เพื่อป้องกันข้อมูลไม่ให้ถูกแก้ไข สูญหาย เสียหาย หรือถูกทำลาย โดยไม่ได้รับอนุญาต

การรักษาสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) เพื่อให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำงาน เข้าถึง หรือใช้งานได้ ในเวลาที่ต้องการ

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

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

### มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม

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

### เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>ดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>

## แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน)</li> <li>ดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔๐ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๒ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการธิการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>

ทั้งนี้ การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญชีไตรยางศ์ โดย

- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๘๐ = ๑.๖๐$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๗๐ = ๑.๔$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๕๐ = ๑$  คะแนน

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Management : BCM) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

หน้าทึกร้อยละ ๑๐

#### ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักสารสนเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักการรวมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

#### คำอธิบาย

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

โดยการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต่อสภาวะวิกฤติ เป็นการบริหารจัดการองค์กรในสภาวะวิกฤติ/เหตุการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ ซึ่งโดยทั่วไปจำแนกวัฏจักรการบริหารจัดการแบ่งออกเป็นขั้นตอน คือ ๑) การป้องกันและลดผลกระทบ ๒) การเตรียมความพร้อมรับภัย ๓) การจัดการในภาวะฉุกเฉิน ๔) การจัดการหลังเกิดภัย เพื่อให้กรณีที่เกิดสภาวะวิกฤติต่าง ๆ หน่วยงานจะสามารถดำเนินงานตามภารกิจ หรือให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ตามปกติ

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีภารกิจในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยจัดให้มีการประชุม การพิจารณาศึกษาของกรรมาธิการ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการปฏิบัติตามภารกิจดังกล่าวมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ เช่น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน และบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งหากเกิดสภาวะวิกฤติหรือเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ จะส่งผล



กระทบต่อการดำเนินการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ให้บุคลากร

๓. จัดทำแผนการป้องกันการโจรกรรม /การบุกรุกหรือโจมตีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย รวมทั้งการจัดกิจกรรมซักซ้อม ทดสอบตามแผน

๔. จัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยสถานที่ประชุมและบริเวณรัฐสภา รวมทั้งการจัดกิจกรรมซักซ้อม ทดสอบตามแผน

๕. จัดกิจกรรมซักซ้อมตามแผนอพยพ/ซักซ้อมหนีไฟ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ ข้าราชการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา

ในปัจจุบันมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเพื่อนำพาให้องค์กรมีความสามารถในการดำเนินการอย่างดียิ่ง การเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว และความไม่แน่นอนที่ไม่สามารถคาดการณ์อนาคตได้อย่างแม่นยำ การเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก และภายในองค์กร ล้วนส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายลักษณ์ ชื่อเสียง และกิจกรรมที่เพิ่มคุณค่าขององค์กร เพราะฉะนั้นองค์กรมาตรฐานระหว่างประเทศ (International Organization for Standardization : ISO) จึงได้กำหนดและประกาศใช้มาตรฐานระบบการจัดการ ISO 22301 : 2012 (Business Continuty Management) เพื่อเป็นมาตรฐานให้องค์กรมีการบริหารจัดการแบบองค์รวม ซึ่งข้บภัยคุกคามต่อองค์กร และผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ และเป็นกรอบการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ชื่อเสียง ภายลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิผล ซึ่งมาตรฐาน BCM นี้ สามารถใช้ได้กับทุกองค์กร ประเภท ทุกขนาดได้ และสามารถขอรับรองจากหน่วยงานตรวจประเมินภายนอก (Third Party Certification) ได้

ในมุมมองของมาตรฐาน ISO : 22301 นี้ นอกจากการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤติ (Crisis Management) เพียงเพื่อป้องกันการหยุดชะงัก (Disruption) แล้ว องค์กรต้องพิจารณาถึงความไม่แน่นอน และความเสียหายจากภัยคุกคามต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้องค์กรมีระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้มีความสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถเกิดการบริหารความยั่งยืน (Sustainable Dovelopment) ขององค์กรได้อย่างแท้จริง โดยได้รับประโยชน์ดังนี้

๑. ปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการแบบองค์รวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องของกระบวนการบริหารจัดการ

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

๓. สร้างขีดความสามารถที่ทำให้องค์กรเกิดความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการ

๔. สร้างภายลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร

ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าแผนฯ สามารถรองรับกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ รวมทั้งเป็นการดำเนินการเตรียมความพร้อมการประเมินตามมาตรฐานการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO 22301 (BCM) จึงกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นดังนี้

## เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan :BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบการจัดทำแผนฯ พร้อมทั้งมีการเตรียมการ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ฯ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>ดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติฯ พร้อมปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>รายงานการวิเคราะห์การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>

## แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan :BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบการจัดทำแผนฯ พร้อมทั้งมีการเตรียมการ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan :BCP) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบการจัดทำแผนฯ พร้อมทั้งมีการเตรียมการ เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติในส่วนของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 อย่างน้อย ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ฯ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน)</li> <li>ดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ฯ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ ฯ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติฯ พร้อมปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)</li> <li>มีรายงานการวิเคราะห์การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รายงานการประเมินตนเอง) (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติฯ พร้อมปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>รายงานการวิเคราะห์การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่มาตรฐาน ISO 22301 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รายงานการประเมินตนเอง)</li> </ul>

ทั้งนี้ การคิดคะแนนการดำเนินงานตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย

- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๘๐ = ๑.๖๐$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๗๐ = ๑.๔$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๕๐ = ๑$  คะแนน

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

### ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักนโยบายและแผน

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ

สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักงบประมาณของรัฐสภา สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

### คำอธิบาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของประธานสภาผู้แทนราษฎร ที่เห็นว่าอาคารรัฐสภา เป็นสถานที่ที่มีความสำคัญทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตย การยกระดับให้รัฐสภาไทยสู่รัฐสภาสีเขียว หรือ Green Parliament ซึ่งเป็นอาคารหรือที่ทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมนั้นจะเป็นสิ่งหนึ่งที่ช่วยสะท้อนถึงอารยะที่ดีทางการเมือง และเป็นตัวอย่างให้กับหน่วยงานอื่นๆ อีกทั้ง ภารกิจสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นงานที่ให้บริการแก่ฝ่ายนิติบัญญัติ ข้าราชการฝ่ายนิติบัญญัติจึงต้องเป็นตัวอย่างในการยึดถือกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับเป็นหลักในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเนื่องจากสำนักงานฯ มีการรวมศูนย์การทำงานในจุดเดียว จึงเป็นจุดเด่นที่ช่วยให้การทำงานเป็นเอกภาพได้ หากทุกคนมีความมั่นใจและร่วมมือกัน เป็นการให้ความสำคัญในการประหยัดพลังงาน การปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในสำนักงาน เมื่อเลิกใช้ ซึ่งจะช่วยประหยัดงบประมาณแผ่นดินได้

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานฯ เป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ประกาศเจตจำนงการเป็นสำนักงานสีเขียว

๓. ระบุประเด็น และประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ศึกษากฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๔. กำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินการประหยัดพลังงาน

๕. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรภายในและผู้ที่มาใช้อาคารรัฐสภาทราบ

๖. ถอดบทเรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ศึกษาดูงานหน่วยงานที่ได้รับรางวัลตราสัญลักษณ์ G – Green ระดับประเทศหรือศึกษาดูงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือประสานขอข้อมูลการดำเนินงานด้านการเป็นสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานที่ได้รับรางวัลตราสัญลักษณ์ G – Green

๗. ประกวตสำนักสีเขียว (Clean for Green Office)

๘. การจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของบุคลากรและผู้มาใช้บริการ

๙. การจัดการประชุม (E-Meeting)

๑๐. การสำรวจปริมาณขยะ การจัดการของเสีย/ขยะ การติดป้ายบอกประเภทขยะอย่างชัดเจน คัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๑๑. การตรวจสอบคุณภาพน้ำ การบำบัดน้ำเสีย

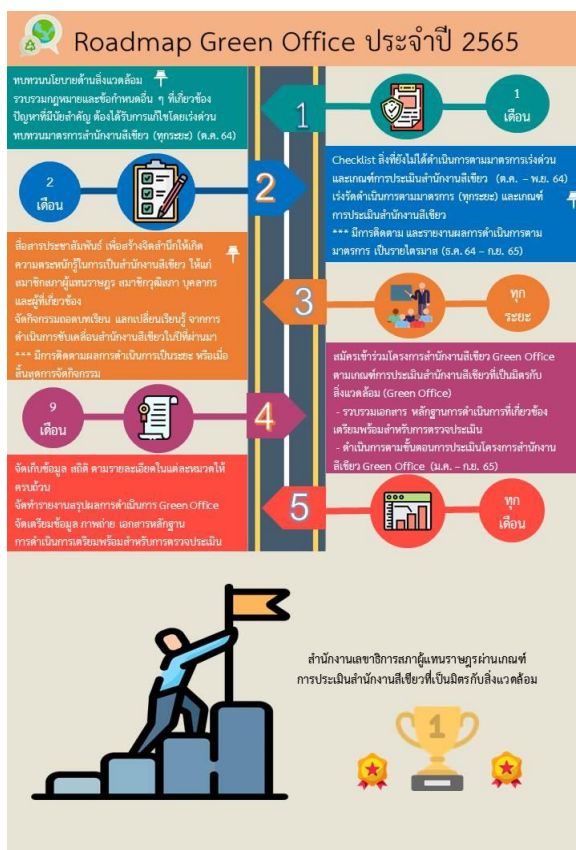
๑๒. ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงาน

๑๓. การจัดกิจกรรมรณรงค์ไม่สูบบุหรี่/กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ภายนอกอาคาร

๑๔. การจัดซื้อสินค้า/จัดจ้าง/ตรวจสอบสินค้าบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการรวบรวมเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

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

โดย Roadmap ดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีรายละเอียดดังนี้



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



เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีรายงานผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>มีรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul>

#### แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อย ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน)</li> <li>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีรายงานผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๑ คะแนน)</li> <li>มีรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมผลลัพธ์ ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>เอกสารรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul>

ทั้งนี้ การคิดคะแนนการดำเนินงานตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย

- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๘๐ = ๑.๖๐$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๗๐ = ๑.๔$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๕๐ = ๑$  คะแนน

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓



## องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

หน้าหน้ากร้อยละ ๔๐

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT)

หน้าหน้ากร้อยละ ๑๐

## ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.  
 สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์  
 สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา  
 สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ  
 สำนักสารสนเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน  
 สำนักกฎหมาย สำนักการประชุม สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข  
 สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักงบประมาณของรัฐสภา  
 กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

## คำอธิบาย

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

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

การได้รับการรับรองมาตรฐานสากล ถือเป็นภาระยกระดับคลังสารสนเทศให้มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลในยุคปัจจุบัน อย่างไรก็ตามงานบางส่วนยังอยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อให้ครบถ้วนตามมาตรฐานดังกล่าว รวมทั้งการขยายขอบเขตการจัดเก็บและบริการทรัพยากรสารสนเทศให้มีความครอบคลุม ครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ตลอดจนการรักษาามาตรฐานของการดำเนินงานตามข้อกำหนด และการส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับ

การจัดการวัตถุดิจิทัลที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เป็นประเด็นความท้าทายต่อการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลให้สามารถสงวนรักษาทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กรให้มีความยั่งยืนและรองรับการใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต

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

### คำนิยาม

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตขึ้นในวงจรรัฐสภาและเผยแพร่สู่สาธารณชน อาทิ หนังสือ เอกสาร ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และสื่อมัลติมีเดีย

ระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล หมายถึง ระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อการออกเลขทะเบียนประจำทรัพยากรสารสนเทศ และระบบสำหรับการนำเข้าทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อจัดเก็บและให้บริการในคลังสารสนเทศ

มาตรฐานคอร์ทรัสต์ซีล (CoreTrustSeal) หมายถึง ข้อกำหนดที่ประกาศใช้เพื่อรับรองคุณภาพคลังสารสนเทศดิจิทัลขั้นพื้นฐานตามกรอบยุโรปว่าด้วยการตรวจสอบและรับรองคลังสารสนเทศดิจิทัล ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศ เพื่อประเมินคุณภาพคลังสารสนเทศดิจิทัล ๑๖ ข้อกำหนดพื้นฐาน ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (Organization Infrastructure) การจัดการวัตถุดิจิทัล (Digital Object Management) และเทคโนโลยี (Technology)

### เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘</li> <li>● มีแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษา วิเคราะห์ สำรองทรัพยากรสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> <li>- กำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล</li> <li>- รายละเอียดของแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล อย่างน้อยประกอบด้วย การจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล</li> <li>- เสนอ Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ และแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ</li> <li>- สร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดการข้อมูลการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> </ul> </li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>● ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>

## แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ (๐.๓ คะแนน)</li> <li>● มีแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษา วิเคราะห์ สํารวจทรัพยากรสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> <li>- กำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล</li> <li>- รายละเอียดของแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล อย่างน้อยประกอบด้วย การจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล</li> <li>- เสนอ Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ และแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ</li> <li>- สร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดการข้อมูลการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (๐.๗ คะแนน)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘</li> <li>● แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษา วิเคราะห์ สํารวจทรัพยากรสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> <li>- กำหนดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล</li> <li>- รายละเอียดของแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล อย่างน้อยประกอบด้วย การจัดการข้อมูล การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล</li> <li>- เสนอ Roadmap/แผนแม่บทการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ และแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ***</li> <li>- สร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดการข้อมูลการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</li> </ul> </li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน)</li> <li>● ดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (๒ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตามแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>

## \*\*\*เงื่อนไข

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันระหว่างสำนักวิชาการกับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานที่ผลิตทรัพยากรสารสนเทศ
๒. แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกด้านการจัดการคลังสารสนเทศเป็นที่ปรึกษา

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๕ กิจกรรม โดยมีคะแนนสำหรับการจัดทำแผนเท่ากับ ๐.๗ คะแนน หากดำเนินการไม่ครบให้หักคะแนนโดยยึดหลักบัญชีไตรยางศ์

การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ โดยยึดหลักบัญชีไตรยางศ์ โดย

- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๘๐ = ๑.๖๐$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๗๐ = ๑.๔$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๕๐ = ๑$  คะแนน

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓

## ROAD MAP

## การพัฒนากระบวนการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (PARLIAMENTARY REPOSITORY OF THAILAND : PRT)



- Road map การจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. 2566-2568
- แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. 2566

2566

**Road map**  
ศึกษาวิเคราะห์สำรวจ  
กำหนดหมวดหมู่แผน

- แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. 2567
- พัฒนาค้นหาคลังสารสนเทศที่มีระบบทะเบียนและนำเข้าข้อมูล การจัดเก็บและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศสอดคล้องกับแผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล
- คู่มือขอเลขทะเบียนและนำเข้าทรัพยากรสารสนเทศในวงงานรัฐสภา
- ระเบียบการรวบรวม นำส่งรายการสารสนเทศในวงงานรัฐสภา

2567

พัฒนาระบบคลังสารสนเทศ  
[ยกทวนแผน]จัดทำระเบียบ



การนำเข้าทรัพยากร  
|รายงานสรุปผล



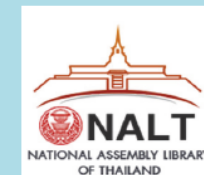
2568

- แผนการจัดการคลังสารสนเทศตามมาตรฐานสากล พ.ศ. 2568
- นำเข้าทรัพยากรสารสนเทศในวงงานรัฐสภา
- รายงานสรุปการดำเนินงานการบริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



2568

ขอการรับรอง  
คลังสารสนเทศรัฐสภา  
ตามมาตรฐานสากล



พ ล ล พ ร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีแหล่งรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษา  
และเผยแพร่สารสนเทศของรัฐสภา ครอบคลุมครบถ้วนทันสมัยตามมาตรฐานสากล

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

หน้าทึกร้อยละ ๕

### ผู้รับผิดชอบ

#### เจ้าภาพหลัก

#### สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.  
 สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ  
 สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์  
 สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา  
 สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ  
 สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย  
 สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓  
 สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา  
 สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา  
 กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน  
 กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

#### หน่วยงานสนับสนุน

-

### คำอธิบาย

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

- หมวดที่ ๑ การนำองค์กร
- หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
- หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร
- หมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ
- หมวดที่ ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

สำหรับขั้นตอนการประเมิน PMQA 4.0 เป็นดังนี้

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

โดยเกณฑ์การประเมินจะพิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะความเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการมีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดีขึ้นจากผลคะแนนในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจัดกลุ่มส่วนราชการตามคะแนนผลการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดเกณฑ์การประเมิน (เป้าหมายการเพิ่มคะแนนผลการประเมิน) ให้สอดคล้องกับแต่ละกลุ่ม เป็นดังนี้

เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐

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

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

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

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

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

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

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็น  
ราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ดังนี้

หมวด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		เพิ่ม/ลด
	ผลการ ประเมิน ตนเองจาก หน่วยงาน	ผลการ ประเมิน จาก ผู้ตรวจ	ผลการ ประเมิน ตนเองจาก หน่วยงาน	ผลการ ประเมิน จาก ผู้ตรวจ	ผลการ ประเมิน ตนเองจาก หน่วยงาน	ผลการ ประเมิน จาก ผู้ตรวจ	
หมวด ๑ การนำองค์การ	๕๐๐	๓๔๘.๙๖	๕๐๐	๓๖๙.๗๙	๕๐๐	๓๘๕.๔๒	↑ ๑๕.๖๓
หมวด ๒ การวางแผนเชิง ยุทธศาสตร์	๕๐๐	๔๗๒.๒๒	๕๐๐	๔๒๑.๘๘	๕๐๐	๓๗๕	↓ ๕๖.๘๘
หมวด ๓ การให้ความสำคัญ กับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๕๐๐	๔๕๓.๑๓	๕๐๐	๓๙๘.๔๔	๕๐๐	๓๘๒.๘๑	↓ ๑๕.๖๓
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	๕๐๐	๔๑๖.๖๗	๕๐๐	๔๒๐.๑๔	๕๐๐	๓๗๖.๗๔	↓ ๔๓.๔
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๕๐๐	๓๙๕.๘๓	๕๐๐	๔๐๖.๒๕	๕๐๐	๔๒๗.๐๘	↑ ๒๐.๘๓
หมวด ๖ การมุ่งเน้น ระบบปฏิบัติการ	๕๐๐	๓๖๖.๓๒	๕๐๐	๔๐๑.๐๔	๕๐๐	๓๗๑.๕๓	↓ ๒๙.๕๑
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์ การดำเนินการ	๔๙๓	๓๗๓	๔๙๐	๔๗๐	๔๘๐	๓๐๓.๓๓	↓ ๑๖๖.๖๗
<b>คะแนนรวม ๕๐๐ คะแนน</b>	<b>๔๙๙</b>	<b>๔๐๓.๗๓</b>	<b>๔๙๘.๕๗</b>	<b>๔๑๒.๕๑</b>	<b>๔๙๗.๑๔</b>	<b>๓๗๔.๕๖</b>	<b>↓ ๓๗.๙๕</b>
สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร เป็นระบบราชการ	๓.๙๙	๓.๒๓	๓.๙๙	๓.๓๐	๓.๙๘	๓.๐๐	↓ ๐.๓

ดังนั้น จากเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร.  
กำหนด และจากผลการประเมินสถานะของส่วนราชการภาครัฐ โดยเฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดเกณฑ์  
การให้คะแนนตัวชี้วัดการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ของ  
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นดังนี้

#### เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๗๔.๕๖ (คะแนนน้อยที่สุดในรอบ ๓ ปีย้อนหลัง)
๓	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๒.๐๕ (คะแนนตามระดับคะแนน ๑ บวกเพิ่ม ๒%)
๕	● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๙.๖๙ (คะแนนตามระดับคะแนนที่ ๓ บวกเพิ่ม ๒%) ● มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ ๔๐๐ ขึ้นไป



## แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๗๔.๕๖ (คะแนนน้อยที่สุดในรอบ ๓ ปีย้อนหลัง) (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๗๔.๕๖ (คะแนนน้อยที่สุดในรอบ ๓ ปีย้อนหลัง)</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๒.๐๕ (คะแนนตามระดับคะแนน ๑ บวกเพิ่ม ๒%) (๒ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๒.๐๕ (คะแนนตามระดับคะแนน ๑ บวกเพิ่ม ๒%)</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๙.๖๙ (คะแนนตามระดับคะแนนที่ ๓ บวกเพิ่ม ๒%) (๑ คะแนน)</li> <li>มีผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ ๔๐๐ ขึ้นไป (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๘๙.๖๙ (คะแนนตามระดับคะแนนที่ ๓ บวกเพิ่ม ๒%)</li> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินสถานะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ อยู่ที่ระดับคะแนนตั้งแต่ ๔๐๐ ขึ้นไป</li> </ul>

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

ที่มา : ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.

ทั้งนี้ การคิดคะแนนผลการประเมินสถานะในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ยึดหลักบัญญัติไตรยางค์ โดย

- ระดับคะแนน ๑ ผลการประเมินสถานะฯ อยู่ที่ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๓๗๔.๕๖
- ระดับคะแนน ๓ คิดจากข้อมูล ดังนี้
  - ผลต่างระหว่างระดับคะแนนผลการประเมินสถานะฯ ในระดับคะแนน ๓ (๓๘๒.๐๕) - คะแนนผลการประเมินสถานะฯ ระดับคะแนน ๑ (๓๗๔.๕๖) เท่ากับ ๗.๔๙
  - ระดับคะแนน ๓ มีคะแนนเต็ม ๒ คะแนน (ระดับคะแนน ๒ และระดับคะแนน ๓)

การคิดคะแนนระดับคะแนน ๓

- ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๑ อีก ๕ (๓๗๔.๕+๕=๓๗๙.๕) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๒}{๗.๔๙} \times ๕ = ๑.๓๓$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๑ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๒.๓๓)
- ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๑ อีก ๗ (๓๗๔.๕๖+๗=๓๘๑.๕๖) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๒}{๗.๔๙} \times ๗ = ๑.๘๖$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๑ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๒.๘๖)
- ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๑ อีก ๗.๔๙ (๓๗๔.๕๖+๗.๔๙=๓๘๒.๐๕) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๒}{๗.๔๙} \times ๗.๔๙ = ๒$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๑ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๓)

- ระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ คิดจากข้อมูล ดังนี้
  - ผลต่างระหว่างระดับคะแนนผลการประเมินสถานะฯ ในระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ (๓๘๙.๖๙) – ระดับคะแนนผลการประเมินสถานะฯ ในระดับคะแนน ๓ (๓๘๒.๐๕) เท่ากับ ๗.๖๔
  - ระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ มีคะแนนเต็ม ๑ คะแนน
  - การคิดคะแนนระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑
  - ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๓ อีก ๕ (๓๘๒.๐๕+๕=๓๘๗.๐๕) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๑}{๗.๖๔} \times ๕ = ๐.๖๕$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๓ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๓.๖๕)
  - ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๓ อีก ๗ (๓๘๒.๐๕+๗=๓๘๙.๐๕) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๑}{๗.๖๔} \times ๗ = ๐.๙๑$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๓ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๓.๙๑)
  - ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๓ อีก ๗.๖๔ (๓๘๒.๐๕+๗.๖๔=๓๘๙.๖๙) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๑}{๗.๖๔} \times ๗.๖๔ = ๑$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๓ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๔)
- ระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๒ คิดจากข้อมูล ดังนี้
  - ผลต่างระหว่างระดับคะแนนผลการประเมินสถานะฯ ในระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๒ (๔๐๐) – ระดับคะแนนผลการประเมินสถานะฯ ในระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ (๓๘๙.๖๙) เท่ากับ ๑๐.๓๑
  - ระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๒ มีคะแนนเต็ม ๑ คะแนน
  - การคิดคะแนนระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๒
  - ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ อีก ๕ (๓๘๙.๖๙+๕=๓๙๔.๖๙) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๑}{๑๐.๓๑} \times ๕ = ๐.๔๘$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๔.๔๘)
  - ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ อีก ๗ (๓๘๙.๖๙+๗=๓๙๖.๖๙) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๑}{๑๐.๓๑} \times ๗ = ๐.๖๗$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๔.๖๗)
  - ถ้าผลการประเมินสถานะฯ เพิ่มขึ้นจากระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ อีก ๑๐.๓๑ (๓๘๙.๖๙+๑๐.๓๑ = ๔๐๐) ได้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดเท่ากับ  $\frac{๑}{๑๐.๓๑} \times ๑๐.๓๑ = ๑$  คะแนน (รวมกับระดับคะแนน ๕ Bullet ที่ ๑ เท่ากับ ได้ระดับคะแนน ๕)

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓

#### หมายเหตุ

เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ใช้ผลการตรวจประเมินรอบแรกของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

หน้ากระดาษ ๕

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

สำนักที่เป็นเจ้าของนวัตกรรม

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักสารสนเทศ

สำนักนโยบายและแผน

## คำอธิบาย

นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม (นิยามของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ) โดยผ่านการทดลองหรือได้รับการพัฒนาเป็นขั้น ๆ แล้ว โดยเริ่มมาตั้งแต่การคิดค้น (Invention) พัฒนาการ (Development) ซึ่งอาจจะเป็นไปในรูปของโครงการทดลองปฏิบัติก่อน (Pilot Project) แล้วจึงนำไปปฏิบัติจริง ซึ่งมีความแตกต่างไปจากการปฏิบัติเดิมที่เคยปฏิบัติมา นวัตกรรมจึงเป็น แนวความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อนหรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรได้อีกด้วย

นวัตกรรมภาครัฐ หมายถึง งานของภาครัฐที่เกิดขึ้นใหม่จากการใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนา ที่สร้างขึ้นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างคุณค่า (Public Value) หรือประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นนโยบายใหม่ บริการใหม่ กระบวนการใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่

นวัตกรรมจำแนกเป็น

๑) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ ๆ ให้ทันสมัยเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งให้ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ

๒) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าในงานบริการภาครัฐ การปรับปรุงบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการเคลื่อนที่ การจดทะเบียนนิติบุคคลออนไลน์ เป็นต้น

๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ (Administrative or Organizational Innovation) เป็นการสร้างหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐ กระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการสร้างนวัตกรรม เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีนวัตกรรมที่เกิดขึ้นในแต่ละปีในภาพรวมองค์กร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดให้มีนวัตกรรมเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริการในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยในเบื้องต้นมีหน่วยงานที่เป็นเจ้าของนวัตกรรมเป็นผู้ขับเคลื่อนการนำนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมประกอบด้วย

นวัตกรรม	การดำเนินการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. แบบเรียนออนไลน์ เรื่อง “มารยาทเบื้องต้นบนโต๊ะอาหารแบบสากล”	<b>การดำเนินการ:</b> จัดทำแบบเรียนออนไลน์ ประกอบด้วย ๑) แบบทดสอบก่อน-หลังเรียน ๒) บทพูด (script) เรื่อง “มารยาทเบื้องต้นบนโต๊ะอาหารแบบสากล” และ ๓) แบบสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้เรียน <b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
๒. การสร้างองค์ความรู้ด้วยสื่อดิจิทัล เพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักการพิมพ์ ตอน “Did you know that” รู้ใหม่ว่า?	<b>การดำเนินการ:</b> ปรับเปลี่ยนการถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องกระดาษจากรูปแบบเดิมไปสู่รูปแบบดิจิทัล ด้วยข้อความ กราฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียง โดยใช้โปรแกรมตัดต่อ Adobe Premiere Pro ให้เข้าใจง่ายที่สุดและมีความน่าสนใจ ใช้การ์ตูนเคลื่อนไหวจาก Application Zepeto เป็นตัวดำเนินเรื่อง สลับกับคลิปวิดีโอที่แสดงโดยบุคลากรของสำนักการพิมพ์ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ <b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักการพิมพ์
๓. ระบบติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎร	<b>การดำเนินการ:</b> ศึกษาและออกแบบระบบติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการข้อมูลในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร โดยระบบติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎร จะอำนวยความสะดวกให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน สามารถทราบวาระ ในขณะนี้ที่ประชุมกำลังพิจารณานั้น เป็นการพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระใด และการพิจารณามีสาระสำคัญอย่างไร เพื่อยกระดับการเข้าถึงการพิจารณาของการประชุมสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างสะดวก รวดเร็ว <b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักการประชุม
๔. การเผยแพร่ผลงานวิชาการของสำนักงบประมาณของรัฐสภาในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)	<b>การดำเนินการ:</b> พัฒนารูปแบบการให้บริการผลงานวิชาการในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ผ่านเว็บไซต์ PBO “PBO e-book” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการวิชาการของสำนักงบประมาณของรัฐสภาแก่สมาชิกรัฐสภาและสาธารณชน โดยใช้วิธีการสร้าง E-Book ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.anyflip.com">www.anyflip.com</a> ที่ให้บริการสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) หรือ Flipbook ในรูปแบบพลิกหน้าที่ผู้อ่านสามารถพลิกอ่านหนังสือหน้าต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ ผ่านคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ <b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักงบประมาณของรัฐสภา
๕. นวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม “TPchannel Podcast”	<b>การดำเนินการ:</b> พัฒนาช่องทางการรับฟังรายการ โดยการผลิตรายการวิทยุรูปแบบพอดคาสต์ (Podcast) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ฟังที่เน้นความสะดวกในการเข้าถึง โดยใช้ช่องทางสื่อสารผ่านนวัตกรรม Digital Platform Youtube : TPchannel Podcast และผลิตรายการในรูปแบบ podcast <b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
๖. ระบบการจัดการการแปลประวัติสมาชิก สภาผู้แทนราษฎร ภาคภาษาอังกฤษ	<b>การดำเนินการ:</b> พัฒนาปรับปรุงระบบนำเข้าข้อมูลและเผยแพร่ประวัติสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรภาคภาษาอังกฤษ ภายใต้ระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS) <b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักภาษาต่างประเทศ
๗. นิทรรศการออนไลน์	<b>การดำเนินการ:</b> ออกแบบและดำเนินการในรูปแบบ HTML หรือ Hypertext Markup Language หรือการแสดงผลสิ่งต่าง ๆ ในรูปแบบของเว็บเพจ ผู้ใช้งาน

นวัตกรรม	การดำเนินการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>จึงสามารถคัดลอกเนื้อหารูปภาพและและสื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับนำไปเผยแพร่หรือใช้งานเพื่อการศึกษาและงานวิชาการได้นอกจากนี้ ได้ออกแบบให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แสดงผลในรูปแบบ Responsive Web Design ทำให้มีทรศการออนไลน์สามารถแสดงผลได้ดีกับเครื่องมือสื่อสารประเภทต่าง ๆ</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักวิชาการ</p>
<p>๘. การให้บริการสำเนาวิดิทัศน์การประชุมในรูปแบบออนไลน์</p>	<p><b>การดำเนินการ:</b> ปรับเปลี่ยนและพัฒนารูปแบบการให้บริการจาก Analog สู่ Digital จาก Offline สู่ Online มากขึ้นให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักประชาสัมพันธ์</p>
<p>๙. ATK Station ด้านภัย COVID 19</p>	<p><b>การดำเนินการ:</b> ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการตรวจ ATK โดยพัฒนาระบบการลงทะเบียนและรายงานผลการตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทุกคนสามารถตรวจสอบ/พิมพ์ ผลการตรวจด้วยตนเอง ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ ลดการใช้ทรัพยากร และประหยัดงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ร่วมกับ สำนักสารสนเทศ</p>
<p>๑๐. การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการขับเคลื่อนงานติดตามและประเมินผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID 19</p>	<p><b>การดำเนินการ:</b> ปรับรูปแบบในการทำงานผ่าน Google Sheet โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์จากที่อยู่อาศัยผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สมาร์ตโฟนได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการตัดสินใจให้กับผู้บริหารได้เป็นอย่างดี</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักนโยบายและแผน</p>
<p>๑๑. สื่อการเรียนรู้ เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการเพื่อรองรับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการ (วาระที่สอง)</p>	<p><b>การดำเนินการ:</b> ออกแบบสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ New Normal ด้วยการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการสื่อสารและการเข้าถึงข้อมูล ทำให้เกิดการพัฒนางานการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ เพื่อรองรับภารกิจของคณะกรรมการวิสามัญในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ของสภาผู้แทนราษฎร (วาระที่สอง) อีกทั้งเป็นคลังความรู้ที่นำไปใช้ต่อยอดในการพัฒนางานของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักกรรมการ ๓</p>
<p>๑๒. จุดตรวจรักษาความปลอดภัย QR Code</p>	<p><b>การดำเนินการ:</b> สร้างกระบวนการใหม่ (New Process) เรียกว่า “จุดตรวจรักษาความปลอดภัย QR Code” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจที่ 4 ซึ่งเป็นนวัตกรรมการบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานของชุดสายตรวจปฏิบัติการพิเศษตำรวจรัฐสภาแบบ Real-time Analytics ผ่าน QR Code โดยการนำ Google Form มาใช้รวบรวมข้อมูลทางออนไลน์ และการเก็บข้อมูลแทนการกรอกแบบฟอร์มในกระดาษ ช่วยประหยัดทรัพยากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p><b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</b> สำนักรักษาความปลอดภัย</p>
<p>๑๓. Data connect management</p>	<p><b>การดำเนินการ:</b> สร้างไดรฟ์ (drive) กลางเพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว คล่องตัว ที่สำคัญที่สุดคือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรได้อย่างเป็นระบบ เข้าถึงได้ง่าย</p>

นวัตกรรม	การดำเนินการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	และมีความปลอดภัย หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
๑๔. การพัฒนาไลน์ทางการ (Line Official Account : LOA) เพื่อการบริหารจัดการและประชาสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ	การดำเนินการ: พัฒนาไลน์ทางการ (Line Official Account : LOA) ของสำนักภาษาต่างประเทศเป็นการต่อยอดการให้บริการที่ครอบคลุมยิ่งขึ้น โดยได้จัดทำเมนู “คลินิกภาษา” เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ภาษา ต่างประเทศ ๖ ภาษาที่สำนักภาษาต่างประเทศรับผิดชอบ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ สเปน เยอรมัน อาหรับ ญี่ปุ่น และเกาหลี หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักภาษาต่างประเทศ
๑๕. ฐานข้อมูลอัจฉริยะ (Smart Data Management)	การดำเนินการ: เป็นการนำ Database system มาใช้ในการจัดเก็บฐานข้อมูล โดยใช้ Google Drive เป็นคลังข้อมูล และใช้โปรแกรม Microsoft Excel เป็นทะเบียนคุมข้อมูล ทั้งเรื่องเข้าสู่การประชุมของคณะกรรมการและเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการ โดยเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเดียวกันเพื่อให้เกิดระบบการค้นหาข้อมูลทั้งหมดได้อย่างรวดเร็วอย่างเป็นระบบ และสามารถประมวลผลข้อมูลเรื่องพิจารณาและเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักกรรมการ ๑
๑๖. ระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิด และพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	การดำเนินการ: พัฒนาระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิด และพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยขั้นตอนซึ่งประยุกต์มาจากวงจรชีวิตการพัฒนา ระบบ SDLC (System Development Life Cycle) มีการกำหนดคำอธิบายข้อมูลที่ใช้ในการสร้างเนื้อหา (Learning Object Metadata) การทำ Content Packaging เพื่อความสะดวกในการย้ายเนื้อหาจากระบบหนึ่งไปสู่ระบบตามข้อกำหนด IMS (EDUCAUSE Institutional Management System Project) รวมถึงวิธีการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง CMS (Content Management System) และ LMS (Learning Management System) สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และรองรับผู้ที่สนใจใช้บริการที่เพิ่มมากขึ้นได้ หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักสารสนเทศ

ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ รวมทั้งนำนวัตกรรมไปขยายผลให้ครอบคลุมหน่วยงานภายในให้เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและการขยายผลนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงเห็นควรกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นดังนี้

#### เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม
๓	● ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ ● ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐
๕	● มีรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน

## แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม (๑ คะแนน)	● มีข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม
๓	● ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน) ● ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๘๐ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม และนำไปสู่การปฏิบัติ ได้ร้อยละ ๑๐๐
๕	● มีรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน (๒ คะแนน)	● เอกสารรายงานสรุปผลการนำนวัตกรรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลอ้างอิงชัดเจน

## เงื่อนไข

## ๑. ข้อเสนอนวัตกรรม

๑.๑ ข้อเสนอต้องมีลักษณะเป็นนวัตกรรม โดยนวัตกรรมที่นำเสนอต้องเป็นแนวคิด วิธีการ และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้ องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

๑.๒ ต้องเป็นเรื่องที่หน่วยงานยังไม่เคยเสนอขอรับการประเมินมาก่อน หรือถ้าเป็นเรื่องเดิมต้องมีลักษณะที่มีผลการดำเนินงานที่แตกต่างไปจากเดิม อย่างเห็นผลชัดเจน

๑.๓ ต้องเป็นนวัตกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จได้ในรอบการประเมินนั้น

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

## ๓. เกณฑ์การประเมินคุณภาพตามข้อเสนอนวัตกรรม แบ่งเป็น

๓.๑ พิจารณาจากความครบถ้วนของเนื้อหาข้อเสนอนวัตกรรม

๓.๒ การดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามข้อเสนอที่กำหนด

๓.๓ คุณภาพของนวัตกรรม โดยพิจารณาจากนวัตกรรมที่ได้พัฒนาขึ้นได้แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่าง สิ่งที่เป็นประเด็นปัญหา 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 เพื่อพิจารณาและ ตรวจสอบข้อเสนอนวัตกรรมเป็นการเฉพาะ

ทั้งนี้ การคิดคะแนนการดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ตามระดับคะแนน ๓ ยึดหลัก  
บัญญัติไตรยางศ์ โดย

- ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน
- ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๑.๖ คะแนน
- ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ ๑.๔ คะแนน
- ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ ๑ คะแนน

การดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรมและนำไปสู่การปฏิบัติได้ร้อยละ ๑๐๐ หมายถึง ส่วนราชการ  
สังกัดรัฐสภาสามารถนำนวัตกรรมไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่น้อยกว่า ๑๐ นวัตกรรม

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่ง  
ของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓



ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักนโยบายและแผน

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง  
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย  
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา  
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ  
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย  
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓  
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา  
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา  
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

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

**มาตรการที่ ๑** การขับเคลื่อนส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสรวมถึงค่านิยมร่วม นำไปสู่องค์กรคุณธรรมต้นแบบ โดยมีแนวทางการดำเนินการตาม มาตรการ ดังนี้

- ๑.๑ การขับเคลื่อนกระบวนการตามแนวทางการพัฒนาองค์กรคุณธรรมต้นแบบ อย่างเป็นระบบ
- ๑.๒ การขับเคลื่อนให้เกิดองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๑.๓ ขับเคลื่อนและเผยแพร่สื่อสร้างสรรค์ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม
- ๑.๔ การขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายองค์กรคุณธรรมภายนอก

**มาตรการที่ ๒** การส่งเสริมการนำหลักธรรมและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการ ดำเนินชีวิตและการปฏิบัติตน

- ๒.๑ การส่งเสริมการนำหลักธรรมและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินชีวิต
- ๒.๒ การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของสังคมส่วนรวม (จิตสาธารณะ)

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

๓.๑ การดำเนินการตามประมวลจริยธรรมและวินัยข้าราชการ

๓.๒ การขับเคลื่อนการดำเนินการของชมรม STRONG MODEL ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๓.๓ การขับเคลื่อนมาตรการ สนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีทิศทางเดียวกันทั่วประเทศ โดยมีกระทรวงวัฒนธรรมเป็นผู้นำกำหนดแนวทางมาตรการ กลไก และกำกับติดตามการดำเนินการของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งได้กำหนดเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

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

**ระดับที่ ๒ องค์กรคุณธรรม** คือ องค์กรส่งเสริมคุณธรรมที่มีกระบวนการพัฒนาองค์กรคุณธรรม ที่ได้มาตรฐานขององค์กรส่งเสริมคุณธรรม และมีการจัดระบบภายในองค์กรที่เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรคุณธรรม และมีการบริหารจัดการให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมของคนในองค์กร และส่งผลกระทบต่อให้การทำหน้าที่เพิ่มขึ้น ปัญหาเชิงคุณธรรมลดลง และมีแนวโน้มจะเกิดการพัฒนาที่ต่อเนื่อง เกิดความยั่งยืนได้

**ระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ** คือ องค์กรคุณธรรมที่ดำเนินการประสบความสำเร็จทั้งในกระบวนการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมของคนที่สะท้อนการมีคุณธรรม คนมีความสุข องค์กรมีคุณภาพ และคุณธรรมเชิงประจักษ์ มีองค์ความรู้ สามารถถ่ายทอดและเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรต่าง ๆ ได้

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสขององค์กร ผลของการประเมินสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการประเมินจะมีการสำรวจและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองจากบุคคลภายในหน่วยงานภาครัฐนั้น และจากบุคคลภายนอกที่มีปฏิสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐนำมาประเมินผล ซึ่งกำหนดระดับผลการประเมินจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

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

เป้าหมายการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

ดังนั้น ได้กำหนดตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

#### เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยต้องมีการบูรณาการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการ ดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการดำเนินการที่ผ่านมา การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มาตรการ/แนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์องค์กรคุณธรรม มาตรการ/แนวทางการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ เป็นต้น และแผนดังกล่าวต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ประเมินฯ และเสนอ ก.ร. ตามลำดับ</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและและ ความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>ดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและและ ความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร. ประเมินฯ และ ก.ร. เพื่อพิจารณา ตามลำดับ</li> <li>มีผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ AA</li> </ul>

## แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยต้องมีการบูรณาการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการดำเนินการที่ผ่านมา การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ ตามเกณฑ์องค์กรคุณธรรม มาตรการ/แนวทางการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น และแผนดังกล่าวต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ประเมินฯ และเสนอ ก.ร. ตามลำดับ (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยต้องมีการบูรณาการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการดำเนินการที่ผ่านมา การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ ตามเกณฑ์องค์กรคุณธรรม มาตรการ/แนวทางการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น และแผนดังกล่าวต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ประเมินฯ และเสนอ ก.ร. ตามลำดับ อย่างน้อยประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ผลผลิต ผลลัพธ์</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐ (๑.๖ คะแนน)</li> <li>ดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๔ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร.ประเมินฯ และ ก.ร. เพื่อพิจารณา ตามลำดับ (๑ คะแนน)</li> <li>มีผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ AA (๑ คะแนน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงาน/บันทึกเสนอผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร.ประเมินฯ และ ก.ร. เพื่อพิจารณา ตามลำดับ</li> <li>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่าระดับ AA</li> </ul>

## เงื่อนไข

- ให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖, ๙, ๑๒ เดือน พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา สำหรับผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือนให้นำเสนอต่อ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ การคิดคะแนนการดำเนินงานตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย

- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๘๐ = ๑.๖๐$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๗๐ = ๑.๔$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๕๐ = ๑$  คะแนน

สำหรับการประเมินผล ITA คิดการให้คะแนน ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คะแนน
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA	๑.๐
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A	๐.๙
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B	๐.๘
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C	๐.๗
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D	๐.๖
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E	๐.๕
๐ - ๔๙.๙๙	F	๐.๔

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓

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

หน้าทึกร้อยละ ๑๐

#### ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน) สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

#### คำอธิบาย

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

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย : ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลและรองรับการเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ : บริหารจัดการแผนกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนองค์กรให้มีสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล 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 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้**

- ๑) มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) มีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ**

**เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงาน สนับสนุนงานนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง**

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

**กลยุทธ์ที่ ๒.๑ : พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการงานนิติบัญญัติ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้**

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

**กลยุทธ์ที่ ๒.๒ : พัฒนาความพร้อมของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติหน้าที่นักกฎหมายนิติบัญญัติ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้**

- ๑) พัฒนาบุคลากรสายงานนิติการให้เป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๓) พัฒนาระบบการบริหารจัดการนักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพ

**กลยุทธ์ที่ ๒.๓ : สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้**

- ๑) สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๒) มุ่งองค์ความรู้ที่สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดหลักธรรมาภิบาลและประโยชน์ส่วนรวม**

**เป้าหมาย : บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติงานตามค่านิยม วัฒนธรรมและวินัยข้าราชการ พร้อมทั้งน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตโดยมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม**

ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ดังนี้

**กลยุทธ์ที่ ๓.๑ : ปลุกฝังกรอบความคิด (Mindset) ที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและค่านิยมเพื่อสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้**

- ๑) สร้างกรอบแนวคิดที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม ค่านิยมร่วมและจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี
- ๒) ส่งเสริมพฤติกรรมกรการเป็นข้าราชการที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ : เสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส วินัยข้าราชการ การป้องกันการทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) ขับเคลื่อนด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดวินัย และการป้องกันและ การทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างเป็นระบบ และเป็นไป ในทิศทางเดียวกับการขับเคลื่อนด้านคุณธรรมฯ ในระดับประเทศ
- ๒) มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ระดับ AA
- ๓) ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ : การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- มีแนวทางการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและการ ดำเนินชีวิต

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

ในแต่ละปีงบประมาณจะมีตัวชี้วัดและเป้าหมายรายปี เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

**เกณฑ์การให้คะแนน**

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการฯ ได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา และ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภาตามลำดับ</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐</li> <li>● ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐</li> </ul>





## เงื่อนไข

- กิจกรรมการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ที่ระบุไว้จะไม่ถูกนำมาคิดคะแนนเนื่องจากซ้ำซ้อนกับระดับคะแนนที่ ๕

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

**ทั้งนี้ การคิดคะแนนการดำเนินการตามแผนฯ ยึดหลักบัญญัติไตรยางศ์ โดย**

- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๒ คะแนน (หรือคะแนนเต็มของระดับคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด)
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๘๐ = ๑.๖๐$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๗๐ = ๑.๔$  คะแนน
- ดำเนินการตามแผนครบถ้วน ร้อยละ ๕๐ เท่ากับ  $\frac{๒}{๑๐๐} \times ๕๐ = ๑$  คะแนน

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม จะอยู่ในการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๕ จะไม่นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของการคิดคะแนนในระดับคะแนน ๓

## บทที่ ๔

### การติดตามความก้าวหน้าการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการอุทธรณ์

การติดตามความก้าวหน้าการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาหรือแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม ตลอดจนสามารถรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของส่วนราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการจึงกำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการอุทธรณ์ไว้ ดังนี้

#### ๔.๑ การติดตามความก้าวหน้าและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (เจ้าภาพหลัก หน่วยงานสนับสนุน) จัดทำรายงานการประเมินผลตนเอง (Self-Assessment Report) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ประเมินตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัดในระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นช่วงระยะเวลาดังนี้

- ผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)  
รายงานผลการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖
- ผลการดำเนินการรอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๖)  
รายงานผลการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)  
รายงานผลการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

## ๔.๒ วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน ๓ ลักษณะ คือ

๑) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เช่น

☐ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน

และ ๑๒ เดือน

☐ เอกสาร หลักฐานประกอบอื่น ๆ เช่น

☞ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ

☞ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

☞ รายงานการประชุม

☞ รายงานผลการดำเนินการในแต่ละรอบ (๖, ๙, ๑๒ เดือน)

☞ เอกสาร/หลักฐานข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

☞ ภาพถ่าย

โดยผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (เจ้าภาพหลัก หน่วยงานสนับสนุน) จะต้องนำเข้าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นในระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดทำขึ้นตามช่วงเวลา ตามข้อ ๔.๑

๒) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น

☞ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (เจ้าภาพหลัก หน่วยงานสนับสนุน)

☞ ผู้จัดเก็บข้อมูล

☞ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ

๓) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ เช่น

☞ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก

☞ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

☞ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

☞ ระบบฐานข้อมูล

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล

- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลฯ อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

#### ๔.๓ ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอุทธรณ์

๔.๓.๑ **กรณีพิจารณาอุทธรณ์ตัวชี้วัด** (รับผิดชอบโดยคณะกรรมการพิจารณากำหนด กรอบตัวชี้วัดฯ)

ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากหน่วยงานภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่มีหน้าที่ในการขับเคลื่อนกรอบตัวชี้วัดฯ พิจารณาเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตัวชี้วัดที่รับผิดชอบได้ ให้อุทธรณ์เรื่องตัวชี้วัดมาที่สำนักนโยบายและแผนของแต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมเหตุผลประกอบ แล้วให้สำนักนโยบายและแผนแจ้งเรื่องอุทธรณ์ตัวชี้วัดมายังคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด นำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาในเบื้องต้น

##### หลักเกณฑ์การพิจารณาอุทธรณ์ตัวชี้วัด

คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ มีหลักเกณฑ์การพิจารณาจากปัจจัย/ เหตุผลที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบนำมาเสนอ เพื่อชี้แจง และมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๑) กรณีปัจจัย/เหตุผลที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ นำมาเสนอชี้แจงนั้น เป็นเหตุผล ที่เกิดจากปัจจัยภายในของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือเกิดจากการควบคุม การบริหารจัดการของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา และยังสามารถควบคุมได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามตัวชี้วัด ทั้งนี้ รวมถึงปัจจัย/ เหตุผลที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แต่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภายังไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความพยายาม ในการบริหารจัดการหรือดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

**คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ มีแนวทางการพิจารณา คือ ไม่รับอุทธรณ์ตัวชี้วัดดังกล่าว โดยให้ยืนยันตัวชี้วัดตามเกณฑ์การให้คะแนนเดิม**

๒) กรณีปัจจัย/เหตุผลที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบนำมาเสนอเพื่อชี้แจงนั้น เป็นเหตุผล หรือปัจจัยที่เกิดจากภายนอก ซึ่งอยู่นอกเหนือการควบคุมและการบริหารจัดการของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ซึ่งมีความเหมาะสม และส่งผลกระทบต่อการทำงาน แต่ยังคงมีผลผลิต ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัดได้ ถึงแม้จะไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้มของผลการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพ สูงขึ้น ทั้งนี้ หากขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญ และวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด

**คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ มีแนวทางการพิจารณารับอุทธรณ์ ตัวชี้วัดดังกล่าว โดยมีแนวทาง ดังนี้**

(๒.๑) **ไม่เห็นควรยกเลิกตัวชี้วัด** โดยคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ พิจารณาเหตุผลการยกเลิกตัวชี้วัดตามที่เสนอ หากพิจารณาเห็นว่าไม่ควรยกเลิกตัวชี้วัด โดยให้คณะกรรมการ พิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ มีข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม เช่น การปรับเกณฑ์ การให้คะแนน เป็นต้น เพื่อให้สามารถดำเนินการตัวชี้วัดดังกล่าวให้บรรลุตามเป้าหมายและสอดคล้องกับ

สถานการณ์ในขณะนั้น โดยเชิญผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าวเข้าร่วมชี้แจงและรับฟังข้อเสนอแนะหรือแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม และให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ เสนอผลการพิจารณา ข้อเสนอแนะ แนวทางการดำเนินการต่อ อ.ก.ร. ประเมินฯ เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป

(๒.๒) **เห็นควรยกเลิกตัวชี้วัด** โดยคณะกรรมการพิจารณากำหนดตัวชี้วัดฯ พิจารณาเหตุผลการยกเลิกตัวชี้วัดฯ ตามที่เสนอ หากพิจารณาเห็นว่าควรยกเลิกตัวชี้วัดดังกล่าว ให้มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

**แนวทางที่ ๑** กำหนดตัวชี้วัดใหม่ให้อยู่ในมิติเดียวกับตัวชี้วัดที่ยกเลิก ทั้งนี้ หากพิจารณาเห็นว่าหน่วยงานภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวมีระยะเวลาเพียงพอสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาจากข้อมูลเอกสาร หลักฐานที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดส่งให้

**แนวทางที่ ๒** ไม่กำหนดตัวชี้วัดใหม่ โดยพิจารณาจากระยะเวลาที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการยกเลิกตัวชี้วัดดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและภารกิจของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งนี้ ให้นำน้ำหนักคะแนนไปรวมกับคะแนนตัวชี้วัดอื่นในมิติเดียวกัน หรืออาจตัดน้ำหนักคะแนนตัวชี้วัดที่ยกเลิกออกก็ได้

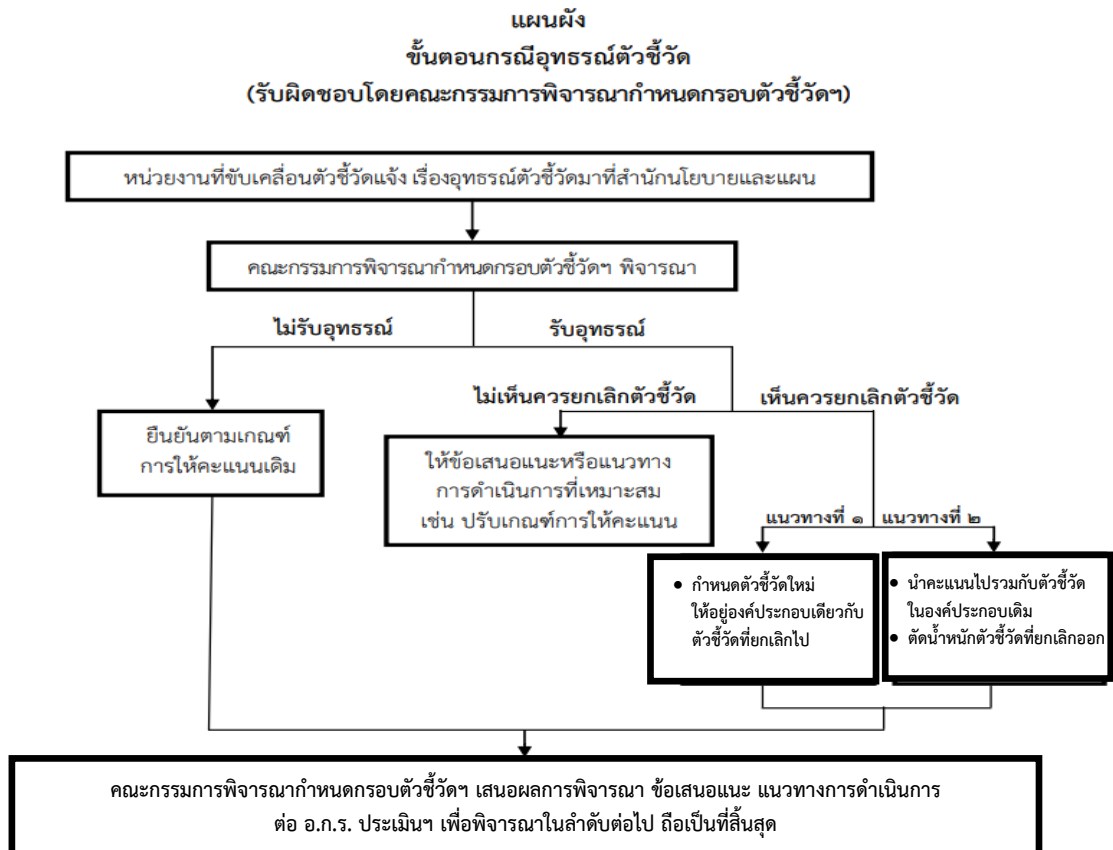
ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ เสนอผลการพิจารณาต่อ อ.ก.ร. ประเมินฯ เพื่อพิจารณาเป็นลำดับต่อไป โดยผลการพิจารณาของ อ.ก.ร. ประเมินฯ ถือเป็นที่สุด

#### ระยะเวลาการอุทธรณ์ตัวชี้วัด

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด อุทธรณ์ตัวชี้วัดภายในรอบการประเมิน ดังนี้ รอบ ๖ เดือน (ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖)

สรุปแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการพิจารณาไม่รับอุทธรณ์ตัวชี้วัด	
หลักเกณฑ์การพิจารณา	แนวทางในการพิจารณา
๑. ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามตัวชี้วัด (ปัจจัยภายใน)	● <b>ไม่รับอุทธรณ์</b> โดยยืนยันตามเกณฑ์การให้คะแนนเดิม
๒. ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาส่งผลกระทบ แต่ส่วนราชการไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการบริหารจัดการหรือดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย (ปัจจัยภายใน)	

สรุปแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการพิจารณารับอุทธรณ์ตัวชี้วัด	
หลักเกณฑ์การพิจารณา	แนวทางในการพิจารณา
๑. ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมา มีความเหมาะสม และส่งผลกระทบต่อการทำงานแต่ยังคงมีผลผลิต ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด แม้จะไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้มของผลการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น (ปัจจัยภายนอก) ๒. ขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด (ปัจจัยภายนอก)	<b>● รับอุทธรณ์ โดย</b> - ปรับเกณฑ์การให้คะแนน - กำหนดตัวชี้วัดใหม่ในองค์ประกอบเดิม - ยกเลิกตัวชี้วัด (นำคะแนนไปรวมกับตัวชี้วัดในองค์ประกอบเดิม หรือตัดน้ำหนักตัวชี้วัดที่ยกเลิกออก)



**๔.๓.๒ กรณีอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (รับผิดชอบโดยที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ)**

ในกรณีที่ผลการดำเนินการตามกรอบตัวชี้วัดฯ ไม่สอดคล้องกับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามกรอบตัวชี้วัด ตามที่ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ แจ้งต่อหน่วยงานที่ขับเคลื่อนตัวชี้วัดในเบื้องต้น หน่วยงานที่ขับเคลื่อนตัวชี้วัดสามารถยื่นอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) แจ้งเรื่องขออุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามกรอบตัวชี้วัดฯ ต่อสำนักนโยบายและแผน เพื่อประสานขอชี้แจงเพิ่มเติมต่อที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่จะนำมาเพิ่มเติม

๒) ในวันที่ชี้แจงเพิ่มเติมต่อที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ ให้นำเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติมมานำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา/ชี้แจง ทั้งนี้เอกสาร/หลักฐานดังกล่าว จะต้องเป็นกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ให้ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ แจ้งผลการอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามกรอบตัวชี้วัดฯ ของหน่วยงานภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต่อ อ.ก.ร. ประเมินฯ เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป โดยผลการพิจารณาของอ.ก.ร. ประเมินฯ ถือเป็นที่สุด

**แผนผัง**

**ขั้นตอนกรณีอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (รับผิดชอบโดยที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ)**

