



แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 1 – หมวด 6 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



คณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0

(ร่าง) แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 1 การนำองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนราชการ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ชื่อแผนพัฒนาองค์การ : แผนพัฒนาระบบการนำองค์การของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หมวด 1 การนำองค์การ

เมื่อเทียบกับเกณฑ์ : 1.1 – 1.4

หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

งบประมาณ : -

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนระบบการนำองค์การของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ให้สอดคล้องกับการเข้าสู่ระบบราชการ 4.0

ระยะเวลาดำเนินการ : ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565

วันที่จัดทำ : 12 เมษายน 2565

ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน : ร้อยละของแผนการดำเนินงานบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

รายละเอียดโดยย่อ :

- แนวทางการนำองค์การของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดการสร้างองค์การที่ยั่งยืน
- แนวทางการส่งเสริมเพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- แนวทางการป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส
- แนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรและเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก
- วิธีการและมาตรการจัดการผลกระทบต่อสังคมทั้งในระยะสั้น และระยะยาว

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.
1. ระบบการนำองค์การของส่วนราชการได้สร้างองค์การที่ยั่งยืน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์เชื่อมโยงสู่การบรรลุพันธกิจ การมุ่งเน้นประโยชน์สุขประชาชน และการบรรลุผลยุทธศาสตร์ชาติและความสามารถในการแข่งขัน															
1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมของ องค์การ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และทำให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน	9 เดือน	←————→											1. เอกสารประกอบการกำหนด ทิศทางของผู้บริหารสำนักงานฯ อาทิ ผลการประชุม ข้อมูลที่ นำมาใช้ในการกำหนด แผนปฏิบัติราชการ 2. ผลการสำรวจความพึงพอใจ 3. เอกสารแสดงความเชื่อมโยง แผนต่าง ๆ กับแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานฯ 4. เอกสารวิเคราะห์ผลกระทบของ การดำเนินงานต่อสังคมทั้งเชิงบวก และเชิงลบทั้งทางตรงและทางอ้อม 5. วัฒนธรรมที่มุ่งเน้นประชาชน เปิดกว้างและทันสมัย 6. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม หลัก ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาที่ได้จากการกำหนด ทิศทางองค์การจากผู้บริหาร	สำนักนโยบาย และแผน	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			
1.1.1 ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางขององค์การที่ตอบสนองพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ โดยจะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ได้แก่ นโยบาย ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และเลขาธิการวุฒิสภา - ผลการสำรวจความพึงพอใจในด้านต่างๆ - แผนต่าง ๆ ของประเทศ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น - ผลกระทบของการดำเนินงานต่อสังคม ทั้งเชิงบวกและเชิงลบทั้งทางตรงและทางอ้อม	6 เดือน												1. เอกสารประกอบการกำหนดทิศทางของผู้บริหารสำนักงานฯ อาทิ ผลการประชุม ข้อมูลที่นำมาใช้ในการกำหนดแผนปฏิบัติราชการ 2. ผลการสำรวจความพึงพอใจ 3. เอกสารแสดงความเชื่อมโยงแผนต่าง ๆ กับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานฯ 4. เอกสารวิเคราะห์ผลกระทบของการดำเนินงานต่อสังคมทั้งเชิงบวกและเชิงลบทั้งทางตรงและทางอ้อม	สำนักงานนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
1.1.2 ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางของสำนักงานฯ จากการกำหนดนโยบาย และวิสัยทัศน์ พันธกิจตามแผนปฏิบัติราชการฯ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่นๆ	9 เดือน												เอกสารแสดงความเชื่อมโยงแผนต่าง ๆ กับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานฯ	สำนักงานนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
1.1.3 ผู้บริหารกำหนดทิศทาง เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคประชาชน จะต้องมีการดำเนินการเชิงรุก ได้แก่ 1.การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมใหม่สำหรับผู้รับบริการและประชาชน	9 เดือน												นวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคประชาชน โดยจะต้องมีการคำนึงถึงผลกระทบต่อประชาชนผลกระทบเชิงบวก	ทุกสำนัก (ในการคิดค้นนวัตกรรม หรือปรับปรุงแบบการทำงาน)	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
<p>2.นวัตกรรมใหม่ที่สร้างขึ้นต้องมีการคำนึงถึงผลกระทบต่อประชาชน</p> <p>3.ผลักดันพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ ส.ว. พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระบบมีฐานข้อมูลทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p>																
<p>1.1.4 ผู้บริหารได้คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ทั้งเชิงบวก เชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยต้องมีการคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคต และกำหนดทิศทางการเตรียมการเชิงรุกเพื่อรองรับกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการเชิงรุก ได้แก่</p> <p>1. ผลักดันพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการ ส.ว. พบประชาชน และระบบแผนที่ภารกิจวุฒิสภาให้สามารถเป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระบบมีฐานข้อมูลทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. พัฒนาระบบกระบวนการติดตามเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตรากฎหมาย (มีการดำเนินงานอยู่แล้ว แต่ขาดการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้)</p>	9 เดือน													เอกสารวิเคราะห์การดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานที่ได้มีการวิเคราะห์ผลกระทบของการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นในมิติต่าง ๆ ทั้งเชิงบวกและเชิงลบทั้งทางตรงและทางอ้อม	ทุกสำนัก (ในการวิเคราะห์ผลกระทบจากการปฏิบัติภารกิจดำเนินแผนงานโครงการต่าง ๆ)	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
<p>1.2 ผู้บริหารมีการสื่อสารถ่ายทอดทิศทางและการตัดสินใจที่สำคัญแบบสองทิศทางไปสู่ทุกระดับภายในองค์กรเพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์พันธกิจ และค่านิยมหลัก (ตามแผนปฏิบัติราชการ) ลงสู่บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งการแสดงบทบาทการเป็นแบบอย่าง (Role Model) ของผู้บริหารในการดำเนินการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัฒนธรรมขององค์การ พร้อมทั้งมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร โดยมีการดำเนินการดังนี้</p> <p>1.2.1 กิจกรรมเพื่อสื่อสารแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>1.2.2 ประชุมผู้บริหาร</p> <p>1.2.3 ประชุมระดับสำนัก ในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมขององค์การไปยังระดับสำนัก กลุ่มงาน และบุคคล</p> <p>1.2.4 มีการนำเทคโนโลยี การสื่อสาร เครื่องมือ และช่องทางสมัยใหม่ มาใช้ในการสื่อสาร อาทิ Social Network เป็นต้น</p> <p>นอกจากนี้ ผู้บริหารจะต้องมีการดำเนินงานเชิงรุกในการสื่อสารผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานขององค์การไปสู่ประชาชนและสังคม อาทิ การประชาสัมพันธ์องค์กรถึงผลงานที่โดดเด่น โดยเฉพาะการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบให้ภายนอกรับทราบ และเปิดโอกาสให้</p>	6 เดือน													<p>1. รายงานผลการสื่อสารแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>2. รายงานการประชุมผู้บริหาร</p> <p>3. รายงานการประชุมระดับสำนัก</p> <p>4. รายงานการสื่อสารผ่านเครื่องมือ และช่องทางต่าง ๆ</p>	<p>1. สำนักนโยบายและแผน</p> <p>2. ทุกสำนัก (ในการถ่ายทอดและสื่อสารไปยังระดับสำนัก กลุ่มงาน และบุคคล)</p>	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
หน่วยงานจากภายนอกเข้ามาศึกษาดูงาน ความสำเร็จด้านการส่งเสริมคุณธรรม																	
1.3 ผู้บริหารส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อม และวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย ขององค์กร ส่งเสริมนวัตกรรมและการเรียนรู้ ของบุคลากร ในการสร้างประโยชน์สุขแก่ ประชาชนและสังคมอย่างยั่งยืน และสำรวจ การประพฤติดีปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์การ	12 เดือน														1. รายงานผลการสำรวจการ ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การให้เกิด การประพฤติดีปฏิบัติ	สำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ทุกสำนัก
1.3.1 ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การให้เกิดการ ประพฤติดีปฏิบัติรวมถึงการสร้างวัฒนธรรม ที่จะทำให้เกิดนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและ ประชาชน เปิดกว้างและทันสมัย เพื่อเป็นการ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และ ประชาชนและสังคม โดยอาจมีการจัดโครงการ กิจกรรม หรือนวัตกรรม ที่แสดงให้เห็นผลลัพธ์ ที่นำไปสู่การสร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชนและ สังคมอย่างยั่งยืน	9 เดือน													2. รายงานผลการสำรวจการนำ วัฒนธรรมองค์การไปประพฤติดี ปฏิบัติ			
1.3.2 สำรวจบุคลากรในการนำวัฒนธรรม องค์การไปประพฤติดีปฏิบัติ	6 เดือน													3. รายงานผลการสำรวจ การส่งเสริมและการสร้าง นวัตกรรมภายในองค์กร			
1.3.3 สำรวจการคิดค้นริเริ่มนวัตกรรมและนำ นวัตกรรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	6 เดือน																

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.		
1.4 ผู้บริหารจะต้องดำเนินการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	12 เดือน	←														- รายงานผลการสำรวจความร่วมมือระหว่างสำนักงานกับเครือข่ายภายนอก	ทุกสำนัก (ในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ)	ทุกสำนัก
2. การป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส																		
2.1 ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย รวมถึงระบบการกำกับดูแลที่ดีในการเสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริต รวมทั้งระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสขององค์กร	12 เดือน	←														1. รายงานผลการกำกับดูแลที่ดีในการเสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริต รวมทั้งระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสขององค์กร 2. รายงานการสำรวจการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 3. สำนักงานมีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือมีต้นแบบในด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน 4. สำนักงานได้รับผลการประเมินที่ดี จากหน่วยงานภายนอกที่น่าเชื่อถือในประเทศ	1. สำนักงานประธานวุฒิสภา 2. สำนักบริหารงานกลาง 3. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 4. สำนักการคลังและงบประมาณ 5. สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
														หรือต่างประเทศ ได้รับรางวัล หรือเป็นแบบอย่าง/ต้นแบบ ด้านการป้องกันทุจริตและการ สร้างความโปร่งใส		
2.1.1 มีการกำหนดมาตรการและแผนงาน เกี่ยวกับการป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส ในส่วนราชการในเชิงรุก (Proactive) และเชิงรับ (Passive)	6 เดือน	←————→												มาตรการและแผนงานเกี่ยวกับ การป้องกันทุจริตและสร้างความ โปร่งใสในส่วนราชการในเชิงรุก (Proactive) และเชิงรับ (Passive)	สำนักนโยบาย และ แผน	ทุกสำนัก
2.1.2 มีการกำหนดตัวชี้วัดในการตรวจติดตาม การป้องกันการทุจริต และกำหนดแนวทาง ระบบการตรวจสอบกำกับดูแล ที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสและป้องกันทุจริต และดำเนินการ ติดตามรายงานผลอย่างชัดเจน	6 เดือน	←————→												1. มีตัวชี้วัดในการติดตามการ ป้องกันการทุจริต และ ระบบ การตรวจสอบกำกับดูแล ที่ เสริมสร้างความโปร่งใสและ ป้องกันทุจริต 2. มีการรายงานการดำเนินการ ติดตาม	1. สำนักนโยบาย และแผน 2. สำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ทุกสำนัก
2.1.3 มีการกำหนดระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ สร้างกระบวนการติดตามตรวจสอบการทุจริต และการปกป้องผู้ร้องเรียน	6 เดือน	←————→												ระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ และระบบติดตามตรวจสอบการ ทุจริตและการปกป้องผู้ร้องเรียน	1. สำนักงานประธาน วุฒิสภา 2. สำนักบริหารงาน กลาง	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
2.1.4 มีการเปิดเผยผลการดำเนินงานของสำนักงานสู่สาธารณะ	12 เดือน	←													ผลการดำเนินงานของสำนักงานที่เปิดเผยสู่สาธารณะ	สำนักนโยบาย และแผน	ทุกสำนัก
2.1.5 มีการดำเนินการส่งเสริมการเป็นองค์กรด้านความโปร่งใส โดย ส่งเสริมการประพฤติตามประมวลจริยธรรม มีการค้นหาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice: BP) ด้านความโปร่งใส สร้างต้นแบบ (Role Model) ด้านความโปร่งใส ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล	12 เดือน	←													ผลการดำเนินการส่งเสริมการเป็นองค์กรด้านความโปร่งใส	1. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
2.1.6 มีการเสนอเพื่อรับรางวัลด้านความโปร่งใสจากหน่วยงานอิสระภายนอกที่น่าเชื่อถือทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ (ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล)	6 เดือน								←						สำนักงานได้รับรางวัลด้านความโปร่งใสจากหน่วยงานอิสระภายนอกที่น่าเชื่อถือทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ (ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล)	1. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
2.1.7 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำระบบติดตามรายงานผลการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส อาทิ Application ติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถรายงานผลโดยตรงได้ที่ผู้บริหาร, ระบบรายงานผล TOR หรือสัญญาที่ทำกับหน่วยงานภายนอก เพื่อแสดงให้เห็นความโปร่งใสทุกกระบวนการ, ระบบการลงเวลาการปฏิบัติงาน WFH ที่สามารถติดตามและยืนยันตัวตนได้ว่าปฏิบัติงานที่บ้านจริง เป็นต้น	6 เดือน	←													มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำระบบติดตามรายงานผลการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส	1. สำนักงานประธานวุฒิสภา 2. สำนักบริหารงานกลาง 3. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 4. สำนักนโยบายและแผน 5. สำนักการคลังฯ	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
<p>2.2 ผู้บริหารมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดีและที่เสริมสร้างความโปร่งใส และการป้องกันทุจริต เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก</p> <p>2.2.1 มีการสร้างความรู้ความเข้าใจเชิงรุกให้บุคลากรเข้าใจการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565 (ITA) เพื่อผลักดันให้องค์กรได้คะแนนประเมินในระดับ AA</p>	12 เดือน														<p>ผลการสร้างความรู้ความเข้าใจบุคลากรเข้าใจการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>1. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. สำนักนโยบายและแผน</p>	ทุกสำนัก
<p>2.2.2 มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดีและที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริต</p>	12 เดือน														<p>การสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่ดีและที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริตซึ่งนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้</p>	<p>1. สำนักประชาสัมพันธ์</p> <p>2. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>3. สำนักนโยบายและแผน</p>	ทุกสำนัก
<p>2.2.3 มีการรายงานผลและเผยแพร่ ผลการดำเนินงานด้านการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใสสู่สาธารณะอย่างเปิดเผย และเข้าถึงได้ง่าย</p>	3 เดือน														<p>การรายงานผลและเผยแพร่ ผลการดำเนินงานด้านการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใสสู่สาธารณะอย่างเปิดเผย และเข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>1. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. สำนักนโยบายและแผน</p>	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.
3. การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก																
3.1 ผู้บริหารมีนโยบาย หรือมีการส่งเสริมการสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก	12 เดือน													1. รายงานการประชุมระดับสำนักในการสร้างสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ 2. รายงานการประชุมระดับสำนักในการสื่อสารและสร้างสภาพแวดล้อมให้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน 3. รายงานผลการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน ของสำนักงาน 4. เครือข่ายภาคประชาชนภาคเอกชน และท้องถิ่นจากองค์กรภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วมกันในการทำงาน 5. นวัตกรรมในกระบวนการทำงานและการให้บริการผ่านเครือข่ายภายนอก 6. นวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7. นวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในวงกว้าง ทั้งต่อประชาชน สังคม และประเทศ	1. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. ทุกสำนัก	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
<p>3.1.1 สำนักงานมีการสำรวจวิเคราะห์ โครงการ กิจกรรม หรือกระบวนการต่าง ๆ ที่สามารถสร้างการมีส่วนร่วม โดยจะต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเป้าหมายของการมีส่วนร่วมที่ชัดเจน และสื่อสารเป้าหมายดังกล่าวให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง - มีการสร้างสภาพแวดล้อมและกลไกเพื่อขับเคลื่อนการมีส่วนร่วม และกลไกในการเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการ 	6 เดือน	←				→								<p>1. ผลการสำรวจวิเคราะห์ โครงการ กิจกรรม หรือกระบวนการต่าง ๆ ที่สามารถสร้างการมีส่วนร่วม</p> <p>2. รายงานผลการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานของสำนักงาน</p>	ทุกสำนัก	
3.1.2 มีการปรับปรุงกฎระเบียบ เจื้องาน หรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เอื้อให้ประชาชน/กลุ่ม/ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม	12 เดือน	←										→		ผลการปฏิบัติงานที่เอื้อให้ประชาชน/กลุ่ม/ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม	ทุกสำนัก	
3.1.3 มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการสร้างเครือข่ายให้ภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่นจากองค์การภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกันในการทำงาน อาทิ ร่วมมือกับองค์กรภายนอกในการพัฒนาทัศนคติวัฒนธรรมใหม่ๆ ให้สำนักงานฯ เช่น สมาคมโปรแกรมเมอร์ไทย , สถาบันไทยพัฒนา เป็นต้น	6 เดือน	←				→								เครือข่ายภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่นจากองค์การภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมกันในการทำงานในมิติต่าง ๆ ของสำนักงาน	ทุกสำนัก	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
<p>3.2 ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายรวมถึงมีการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม</p> <p>3.2.1 มีการนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานและการให้บริการผ่านเครือข่ายภายนอก เครือข่ายภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่น ดังนี้</p> <p>3.2.2 มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในวงกว้าง รวมถึงการส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลกระทบสูงในระดับประเทศ โดยมีพันธมิตรหรือเครือข่ายภายนอกเข้าร่วมดำเนินการ ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนจากการทำงานร่วมกันกับเครือข่ายตอบสนองความต้องการ ของประชาชน เกิดประโยชน์ต่อคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน สังคม และประเทศชาติ อย่างยั่งยืน</p>	12 เดือน	←															<p>1. นวัตกรรมในกระบวนการทำงานและการให้บริการผ่านเครือข่ายภายนอก</p> <p>2. นวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>3. นวัตกรรมเชิงนโยบายที่ส่งผลในวงกว้าง ทั้งต่อประชาชน สังคม และประเทศ</p>	ทุกสำนัก	
<p>3.3 ผลักดันให้มีการชิงรางวัลจากหน่วยงานภายนอก อย่างเช่น รางวัล UNPSR (United Nations Public Service Awards) เป็นรางวัลนานาชาติ (ในระยะแรกอาจดำเนินการศึกษากลยุทธ์การดำเนินงานก่อนแล้วพัฒนาไปสู่การประกวดใน Step ต่อไป)</p>	9 เดือน	←															<p>ผลการศึกษา แนวทาง และการได้เข้ารับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>1. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. สำนักนโยบายและแผน</p> <p>3. ทุกสำนัก</p>	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.
4. การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางการยุทธศาสตร์																
4.1 ผู้บริหารมีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากการดำเนินงานของสำนักงาน ซึ่งอาจเป็นโครงการ กระบวนการ และยุทธศาสตร์ที่อาจมีผลกระทบเชิงลบต่อสังคม ดังนี้	12 เดือน													1. รายงานการประเมินความเสี่ยงโครงการ กระบวนการ และแผนปฏิบัติการที่อาจมีผลกระทบเชิงลบต่อสังคม	1. สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
4.1.1 มีการกำหนดมาตรการและดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสังคมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน	6 เดือน													2. มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ทั้งก่อน/ระหว่าง/หลัง ดำเนินภารกิจ/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	2. ทุกสำนัก (ในการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภารกิจ การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และกำหนด	
4.1.2 มีการกำหนดตัวชี้วัดและติดตามการดำเนินการ และผลลัพธ์ที่มีต่อการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม	6 เดือน													3. ข้อมูล/สถิติ/ผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	มาตรการป้องกัน	
4.1.3 มีการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นต่อสังคม และมีการเตรียมการเชิงรุก มีกระบวนการตัววัด และเป้าประสงค์ที่สำคัญในการดำเนินการ	9 เดือน													4. การนำเทคโนโลยีการสื่อสาร และดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการ	และแก้ไขผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งมีการติดตามผล)	
4.1.4 มีการเตรียมมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทั้งก่อน/ระหว่าง/หลัง ดำเนินภารกิจ/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	6 เดือน													5. มาตรการ/แนวทาง เพื่อป้องกัน/ส่งเสริมการดำเนินการเพื่อผลลัพธ์ที่ดีต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม		
4.1.5 มีการติดตามผล และรวบรวมข้อมูล/สถิติ/ผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้พร้อมต่อการถูกติดตาม/ตรวจสอบ	6 เดือน															

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>4.2 สำนักงานมีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัดผลการดำเนินการ และติดตามผลกระทบเชิงลบต่อสังคม โดยจะเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก หรือใช้ฐานข้อมูลร่วมกันเพื่อรายงานผลได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์</p> <p>4.2.1 มีการสร้างเครือข่ายเฝ้าระวังเพื่อแบ่งปันข้อมูลระหว่างกัน และสามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อทำให้เกิดสารสนเทศเชิงลึกที่เชื่อมโยงกับผลกระทบที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข หรือสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.2.2 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีการติดตามตัวชี้วัด โดยมีการวิเคราะห์เพื่อให้เท่าทันสถานการณ์</p> <p>4.2.3 มีการดำเนินงานเชิงรุก อาทิ</p> <p>1. ผลักดันการพัฒนากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและระบบแผนที่ภารกิจวิเศษโดยให้เป็นระบบที่บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ซึ่งจะมีฐานข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันสามารถตอบโจทย์การทำงานเชิงรุกให้ทั้งสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน</p>	<p>12 เดือน</p> <p>9 เดือน</p> <p>6 เดือน</p> <p>12 เดือน</p>	←			←									<p>1. การนำเทคโนโลยีการสื่อสารและดิจิทัลที่ทันสมัยเพื่อติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการ</p> <p>2. เครือข่ายเฝ้าระวังเพื่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์</p> <p>3. รายงานวิเคราะห์การติดตามตัวชี้วัดที่บรรลุผลลัพธ์ในเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ยุทธศาสตร์ชาติ ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>4. มาตรการ/แนวทาง เพื่อป้องกัน/ส่งเสริมการดำเนินการเพื่อผลลัพธ์ที่ดีต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>5. ระบบกระบวนการติดตามเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตรากฎหมาย</p> <p>6. ผลการรับฟังประชาชนผ่านช่องทาง Social Medea (Social Listening) เพื่อคาดการณ์แนวโน้ม Feedback ในการออกกฎหมายหรือพึงเสียง</p>	<p>1. สำนักนโยบายและแผน</p> <p>2. ทุกสำนัก</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			
<p>2. พัฒนาระบบกระบวนการติดตามเพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตรากฎหมาย (มีการดำเนินงานอยู่แล้ว แต่ขาดการนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้)</p> <p>3. มีการรับฟังประชาชนผ่านช่องทาง Social Medea (Social Listening) เพื่อคาดการณ์แนวโน้ม Feedback ในการออกกฎหมายหรือฟังเสียงจากประชาชนหลังจากเมื่อกฎหมายมีการบังคับใช้ เป็นการคำนึงถึงผลกระทบของประชาชน</p>													จากประชาชนภายหลังจากเมื่อกฎหมายมีการบังคับใช้		

(ร่าง) แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0(PMQA 4.0)

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนราชการ :	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
ชื่อแผนพัฒนาองค์การ :	พัฒนาระบบการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ สู่ระบบราชการ 4.0	เมื่อเทียบกับเกณฑ์ : 2.1 – 2.4 หน่วยงาน : สำนักนโยบายและแผน งบประมาณ : 65,000 บาท ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วันที่จัดทำ : 29 เมษายน 2565 <i>(ฉบับปรับปรุงตาม Checklist PMQA)</i>
วัตถุประสงค์ :	<ol style="list-style-type: none">1. เพื่อให้กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรม สร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน2. เพื่อให้การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ3. เพื่อให้แผนปฏิบัติราชการประจำปี ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาลงไปทุกภาคส่วน โดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก4. เพื่อให้การติดตามประเมินผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ สามารถแก้ไขปัญหาและมีการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ	
ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน :	ตัวชี้วัดผลผลิต : แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 จำนวน 1 ฉบับ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : นำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
รายละเอียดโดยย่อ :	เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 หมดช่วงเวลาในการดำเนินการ จึงต้องจัดทำแผนฉบับใหม่ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ และจัดทำคำของบประมาณประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคำนึงถึงการดำเนินงานที่ครอบคลุมการดำเนินตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (หมวด 2 การวางแผนยุทธศาสตร์) PMQA 4.0	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.
2.1 กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน															
กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 1. วิเคราะห์พันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (B1) 2. วิเคราะห์ความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา และ ประชาชน (เฉพาะกลุ่ม) (B1) 3. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา (A1) - SWOT (7'S /PESTEL analysis) - TOW Matrix 4. วิเคราะห์และคาดการณ์ความเปลี่ยนแปลง ในอนาคต (A1) - Scenario Planning - Customer & Stakeholder Analysis 5. บูรณาการแผนกับหน่วยงานภายนอก (ข้อ 2.3 S1) - สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - หน่วยงานอื่น ๆ (อาทิ DEPA DGA หรือ เครือข่ายภาคประชาชน) 6. จัดทำระบบสารสนเทศ/ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการ คาดการณ์ในอนาคต (Scenario Planning ข้อ 4) เพื่อติดตามและคาดการณ์สำหรับการตัดสินใจ (ข้อ 2.3 S3/ข้อ 2.4 A3)	ปี 2565												แผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 ต้องครอบคลุมประเด็นดังนี้ (1) ตอบสนองต่อเป้าหมายของ สำนักงานฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว (RB1) (2) เกิดจากระบวนการมีส่วนร่วมของ บุคลากรภายในองค์กร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ (RB2) (3) บุคลากรของสำนักงานฯ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ สำคัญ รับรู้และเข้าใจแผน ยุทธศาสตร์ และมีบทบาทในการ ขับเคลื่อน ผลักดันยุทธศาสตร์ให้ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ (RB3) (4) แผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อ โอกาส ความท้าทายทางยุทธศาสตร์ และความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นใน อนาคต (RA1) (5) มีการนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม เข้ามาสร้างขีดความสามารถในการ แข่งขัน และสร้างโอกาสทางกลยุทธ์ ใหม่ๆ (RS1)	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
<ul style="list-style-type: none"> - ปี 2565 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล - ปี 2566 จัดทำระบบสารสนเทศ/ฐานข้อมูล 														(6) สร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และสร้างโอกาสเชิงกลยุทธ์ใหม่ ๆ ที่นำไปสู่ประโยชน์สุขแก่ประชาชน และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (RS2)		
2.2 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ																
การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว 7. วิเคราะห์และกำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับการบรรลุยุทธศาสตร์ชาติ (B1/A1) <ul style="list-style-type: none"> - ระยะสั้น ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - ระยะยาว 5 ปี ตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 8. วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผลกระทบทางตรงและทางอ้อม ที่ส่งผลต่อ ระบบเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมของประเทศ (S1)	ปี 2565													เป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องครอบคลุมประเด็นดังนี้ (1) เป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์มีความชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว (RB1) (2) ผลการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่มีผลต่อยุทธศาสตร์ชาติทั้งระยะสั้นและระยะยาวในมิติต่าง ๆ (RA1) (3) ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบทางตรง ทางอ้อมที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณะสุข และสิ่งแวดล้อมของประเทศ (RS1)	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			
9. การถ่ายทอดสื่อสารไปสู่การปฏิบัติระดับ สำนัก และบุคลากร ประกอบด้วย - แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 สู่การปฏิบัติ (ข้อ 2.1 B3) - เป้าประสงค์และตัวชี้วัดระดับสำนักและ บุคลากร (โครงการ/ตัวชี้วัดตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ และ PMS) (ข้อ 2.2 B2)													ผลของการสื่อสาร (1) ทุกสำนักและบุคลากรของ สำนักงานฯ ทุกระดับและทุกคน รับทราบภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์ และทิศทางที่กำหนดไว้ (ข้อ 2.2 RB2) - ผลการสำรวจการรับรู้ทิศทาง ของสำนักงานฯ และการรับรู้		
- การสื่อสารแผนปฏิบัติราชการสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 และ ช่องทางการสื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งในรูปแบบ one way และ Two way Communications	ปี 2565												เข้าใจ และการนำไปปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติราชการสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ปี 2565 จะ สืบมาจากแผนปฏิบัติราชการ	ทุกสำนัก	
- สำรวจการบริหารจัดการสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา การรับรู้ เข้าใจ และการนำไปปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี 2565	ก.ค. – ก.ย. 2565												สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 (2) บุคลากรและหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติ	สำนักนโยบายและแผน	
10. การสื่อสารแผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ไปยังหน่วยงานภายนอกที่มี ความเกี่ยวข้อง	ปี 2565												ราชการฯ มีความเข้าใจใน แผนปฏิบัติราชการฯ และสามารถ ปฏิบัติได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ได้อย่างถูกต้อง (ข้อ 2.3 RB2)	สำนักประชาสัมพันธ์	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.
2.3 แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วน โดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก																
การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ลงไปทุกภาคส่วน 11. มีการถ่ายทอดเชื่อมโยงแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (แผนยุทธศาสตร์) ไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ชัดเจน (B1) - ปี 2565 มีการนำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 แปลงไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570 นำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - แผนงาน/โครงการที่แสดงถึงการทำน้อยได้มาก หรือใช้ดิจิทัลมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างคุณค่าแก่ประชาชน (A1) - แผนงาน/โครงการที่มีการนำเทคโนโลยีหรือดิจิทัลมาใช้เพื่อปรับปรุงการให้บริการ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (A2) - มีแผนงาน/โครงการร่วมกับเครือข่ายเพื่อขับเคลื่อนดำเนินการตามแผนหรือการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ร่วมกับเครือข่ายภายในและภายนอก	ปี 2565													(1) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ รองรับยุทธศาสตร์และครอบคลุมทุกสำนักอย่างชัดเจน (RB1) (2) แผนงาน/โครงการที่เน้นการเกิดประสิทธิภาพ (ทำน้อยได้มาก) และสร้างคุณค่าแก่ประชาชน (RA1) (3) มีแผนงาน กลไก หรือการใช้ทรัพยากรด้านต่าง ๆ กับเครือข่ายภายในและภายนอก (RS1 /RS 2)	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.
2.4 การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ															
การติดตามการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหา 12. วิเคราะห์จัดทำระบบ กลไก ในการติดตาม และรายงานผลการดำเนินการของตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการ และยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้น และระยะยาว (B1/B2) - ระบบการติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ระบบการติดตามแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้งระยะสั้นและระยะยาว	ปี 2565												(1) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ (ระยะสั้น) และระยะยาว (RB1) (2) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่มีความยืดหยุ่น และปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และมีประสิทธิผลเชิงรุกที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง (RA1/RS1)	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
13. มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 และแผนงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เสนอผู้บริหาร (B4) - กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้ มีแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหา ตามมาตรการ/แนวทางที่คาดการณ์ไว้ (B3/A1) - มีการทบทวนและปรับแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับสถานการณ์	ปี 2565												รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง - แนวทาง/มาตรการในการดำเนินการ กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - การทบทวน/ปรับแผนที่สอดคล้องกับสถานการณ์	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
14. มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทั้งระยะสั้นและระยะยาวแก่สาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (B5)	ก.ย. 65												←.....→	1. ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ ยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว (RB1) 2. การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผ่านเว็บไซต์ต่อสาธารณะ	สำนักนโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(ร่าง) แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนราชการ :	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
ชื่อแผนพัฒนาองค์การ :	แผนพัฒนาการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0)	เมื่อเทียบกับเกณฑ์ : 3.1 – 3.4
		หน่วยงาน : สำนักนโยบายและแผน
		งบประมาณ : -
วัตถุประสงค์ :	<ol style="list-style-type: none">1. เพื่อพัฒนาแนวทางการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของการบริการให้ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงง่าย2. เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในเชิงรุกจากผลการสำรวจที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา และผลการสำรวจ ในปัจจุบัน โดยการรวบรวมข้อมูลด้านบริการให้ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการ ทั้งอดีต ปัจจุบันและอนาคต และข้อมูลที่บูรณาการการสำรวจความต้องการจากฐานข้อมูลของ หน่วยงานอื่น เพื่อยกระดับการให้บริการแบบเชิงรุกที่เหนือความคาดหวัง/พึงมีในอนาคต โดยใช้แนวคิด PDCA3. เพื่อดำเนินการสำรวจความไม่พึงพอใจ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ ข้อมูลความต้องการเพิ่มเติม4. เพื่อดำเนินการทดลองใช้ระบบติดตามสถานะข้อร้องเรียน (tracking) ผ่านทาง แบบประเมินออนไลน์ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้ง การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนผ่านแบบประเมินผลออนไลน์	ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วันที่จัดทำ : 28 เมษายน 2565
ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน :	<ol style="list-style-type: none">1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) (ร้อยละ 100)2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ร้อยละ 87)	
รายละเอียดโดยย่อ :	<ol style="list-style-type: none">1. ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในทุกระดับ2. การประเมินความพึงพอใจความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมาใช้ประโยชน์3. การสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่าง และตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มและต่างความต้องการ4. กระบวนการการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็วและสร้างสรรค์เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
3.1. ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในทุกระดับ																
3.1.1. วิเคราะห์และระบุผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (1) ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ และพิจารณาผู้รับบริการที่พึงมีในอนาคต (S1)	1 ครั้ง	↔												- รายชื่อกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เชื่อมโยงกับพันธกิจและกลุ่มผู้รับบริการที่พึงมีในอนาคต (RS1)	สำนักนโยบายและแผน (ทบทวนข้อมูล)	-
(2) ทบทวนช่องทางวิธีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังและแนวทางการสื่อสารของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (S1)	1 ครั้ง	↔											- จำนวนช่องทางวิธีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังและแนวทางการสื่อสารของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (RS1)	สำนักนโยบายและแผน (ทบทวนช่องทาง)	-	
(3) จัดทำ Customer Profile / ตารางแสดงความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สอดคล้องกับพันธกิจและครอบคลุมทุกกลุ่ม (S1)	1 ครั้ง				↔								- ตารางแสดงความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สอดคล้องกับพันธกิจและครอบคลุมทุกกลุ่ม (RS1)	สำนักนโยบายและแผน (จัดทำตารางความต้องการ)	สำนักที่เกี่ยวข้องกับความต้องการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (กำหนดกิจกรรม/โครงการ)	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.
<p>(4) รวบรวมและประเมินผลสารสนเทศเกี่ยวกับความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากแบบประเมินออนไลน์ (S2)</p> <p>- ประสานส. เทคโนโลยีฯ ในการเพิ่มแบบประเมินผลออนไลน์ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน ให้มีอยู่ใน Application "Senate Service"</p>	6 เดือน													<p>- ข้อมูลสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม (RS1)</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน (รวบรวมข้อมูลและประเมินผล)</p>	<p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลและพัฒนาระบบ)</p>
<p>(5) พัฒนารฐานข้อมูลสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเก็บสถิติความต้องการของผู้รับบริการไว้เป็นรายด้าน (S2)</p>	6 เดือน													<p>- การนำเข้าข้อมูลในฐานข้อมูลสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม จำนวน 1 ครั้ง/ปี (RS1)</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน (นำเข้าข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล)</p>	<p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลและพัฒนาระบบ)</p>
<p>(6) นำข้อมูลและสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง นำไปสู่การกำหนดนโยบายเชิงรุกในการตอบสนองความต้องการทั้งปัจจุบันและอนาคต (S3)</p>	6 เดือน													<p>- บริการ/กระบวนการปฏิบัติงานที่ตอบสนองความต้องการที่แตกต่างกันของแต่ละกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (RS2)</p>	<p>สำนักนโยบายและแผน (วิเคราะห์ข้อมูล)</p>	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
(7) สัมภาษณ์เชิงลึกสมาชิกวุฒิสภา (ผู้รับบริการหลัก) (In depth Interview) เช่น ผ่านระบบออนไลน์* (S2)	4 เดือน														- ผลสัมฤทธิ์เชิงลึกของสมาชิกวุฒิสภา (ผู้รับบริการหลัก) (RS1) *ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส. นโยบายและแผนจะดำเนินการศึกษาข้อมูล และประสานกับผู้ประเมินภายนอกเพื่อที่จะดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึกดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป	สำนักนโยบายและแผน (ศึกษาข้อมูลและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง)	ผู้ประเมินภายนอก
3.1.2. วิเคราะห์คุณค่าที่จะส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยใช้ทฤษฎี The value proposition canvas (S1)	5 เดือน														- ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์คุณค่าถูกนำไปสร้างนวัตกรรมบริการ/นวัตกรรมเชิงนโยบายอย่างน้อย 1 นวัตกรรม (RS2)	สำนักนโยบายและแผน (วิเคราะห์ข้อมูล)	สำนักที่มีนวัตกรรมตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3.2 การประเมินความพึงพอใจความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมาใช้ประโยชน์																	
(1) ทบทวนกระบวนการตามระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565	1 ครั้ง														- จำนวนกระบวนการตามระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565	สำนักนโยบายและแผน (ทบทวนกระบวนการ)	-
(2) ทบทวนวิธีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของกระบวนการตามระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565 อาทิ การปรับรูปแบบการสำรวจความพึงพอใจ/	1 ครั้ง														- แนวทางการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของกระบวนการตามระบบติดตาม	สำนักนโยบายและแผน (ทบทวนวิธีการสำรวจ)	สำนักที่มีการสำรวจการให้บริการ (หน่วยงาน)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
ความผูกพันให้สอดคล้องกับสถานการณ์ให้บริการ (หน้างาน) เช่น การสอบถามผ่านทาง e-mail ฯลฯ และการทบทวนความถี่ในการสำรวจ															คุณภาพการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565		(ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนด)
(3) ตรวจสอบและประเมินผลความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (B1) (A1)	1 ครั้ง														- รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน (อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี) (RB1) (RA1)	สำนักนโยบายและแผน (รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานผล)	สำนักที่มีการสำรวจการให้บริการ (หน้างาน) (สำรวจ ค.พึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ และค.ผูกพัน)
(4) จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (B2) (A1) (A2)	2 เดือน														- แผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (RB2) (RA1)	สำนักนโยบายและแผน (จัดทำแผน)	-
(5) สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการและรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการดำเนินการตามแผนปรับปรุงฯ (S2)	5.5 เดือน														- รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุง (รอบ 12 เดือน) (RS2)	สำนักนโยบายและแผน (ติดตามผลจากผู้ที่เกี่ยวข้องและสรุปรายงานผล)	สำนักที่เกี่ยวข้อง (รายงานผลตามแผนปรับปรุง)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.
<p>(6) ประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่าย เพื่อยกระดับการบริการ* (S1) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลการบริการกับเครือข่ายภาคประชาชน - ประยุกต์ใช้สื่อ social media/ Google service ในการทำงานกับเครือข่าย 	4 เดือน													<p>- มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่ายอย่างน้อย 1 เครือข่าย (RS1) *ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส. นโยบายและแผนจะดำเนินการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับเชื่อมโยงข้อมูลเครือข่ายด้านการบริการเพื่อที่จะดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเชื่อมโยงข้อมูล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป</p>	สำนักนโยบายและแผน (ศึกษาข้อมูล)	-
3.3 การสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่าง และตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มและต่างความต้องการ																
<p>(1) ทบทวนแนวทางการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อกำหนดโอกาสในการพัฒนา หรือปรับปรุงการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน (B1)</p>	1 ครั้ง													<p>- แนวทางการสื่อสารและกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ข้อมูลการวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	สำนักนโยบายและแผน (ทบทวนแนวทางและวิเคราะห์ข้อมูล)	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
(2) สร้างนวัตกรรมการให้บริการที่สร้างความคล่องตัวในการให้บริการตามความแตกต่างของผู้รับบริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (A1) (A2) (A3)	12 เดือน	←											- ผู้รับบริการมีการใช้บริการนวัตกรรมที่สร้างขึ้นของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (อย่างน้อยร้อยละ 70) หรือ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการใช้บริการนวัตกรรมที่สร้างขึ้นของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (อย่างน้อยร้อยละ 85) (RA1)	ทุกสำนัก (สร้างนวัตกรรมและประเมินผลความพึงพอใจต่อนวัตกรรม)	คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		
(3) กำหนดแผนงานและแนวทางการปรับปรุงการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เฉพาะกลุ่ม) (B2) (B3) (S1) (S2)	5.5 เดือน								←						- แผนงาน/แนวทางการปรับปรุงการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เฉพาะกลุ่ม) (RB1)	ทุกสำนัก	คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
(4) นำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เฉพาะกลุ่ม) (S3)	5 เดือน														- นวัตกรรมบริการที่ตอบสนอง ความต้องการ (เฉพาะกลุ่ม) (RS1)	ทุกสำนัก	คณะกรรมการ ดำเนินโครงการ พัฒนานวัตกรรม ของสำนักงาน เลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565
(5) จัดทำ Service Sandbox ค้นหา นวัตกรรมเฉพาะกลุ่ม* (S4)	4 เดือน														- การจัดทำ service sandbox ค้นหานวัตกรรมเฉพาะกลุ่ม เพื่อเป็นต้นแบบในระยะแรก เช่น service sandbox สำหรับ คณะกรรมการธิการ หรือสำหรับ การสนับสนุนภารกิจ ตสร. (RS1) *ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส. นโยบายและแผนจะดำเนิน การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการ จัดทำ service box และ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะดำเนินการจัดทำในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป	สำนักนโยบายและแผน (ศึกษาข้อมูลและ ประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง)	คณะกรรมการ ดำเนินโครงการ พัฒนานวัตกรรม ของสำนักงาน เลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
3.4 กระบวนการการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ																	
(1) ทบทวนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงง่าย (B1) (B2)	1 ครั้ง	↔													- รายงานผลการดำเนินงานตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และคำชมเชย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2562 (RB1)	สำนักนโยบายและแผน (ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องและสรุปรายงานผล)	- สำนัก ประชาสัมพันธ์ - สำนักบริหาร งานกลาง - สำนัก เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
(2) การใช้ระบบติดตามสถานะข้อร้องเรียน (tracking) (A1) (A2) (A3) (S1)	12 เดือน	←													- สรุปรายงานผลการใช้ระบบติดตามสถานะข้อร้องเรียน (tracking) จำนวน 1 ระบบ (RB1) (RB2)	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูล)	สำนักนโยบายและแผน (ประเมินและสรุปรายงานผล)
(3) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลผ่านทางช่องทางแบบประเมินผลออนไลน์ที่เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (S1)	5 เดือน								←						- สำนักงานมีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการจัดการข้อร้องเรียนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (RA1) (RA2)	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (จัดทำแบบสำรวจออนไลน์)	สำนักนโยบายและแผน (ประเมินและสรุปรายงานผล)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
(4) ดำเนินการทดลองใช้แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ผ่านทางช่องทางแบบประเมินผลออนไลน์ที่เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา* (S1)	ดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566														- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนอย่างน้อยร้อยละ 80 (RB2) (RS2) *ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อยู่ระหว่างการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล - จำนวนข้อร้องเรียนขาลดลง (RS1)	สำนักนโยบายและแผน (ประเมินและสรุป รายงานผล)	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สนับสนุนการพัฒนาระบบและการเข้าถึงข้อมูล)
(5) สร้างความร่วมมือของเครือข่ายและหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปสู่การแก้ไขข้อร้องเรียน อย่างยั่งยืนและสร้างสรรค์ (S2)	4 เดือน													- มีความร่วมมือของเครือข่ายอย่างน้อย 1 เครือข่าย (RS1) *ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส. นโยบายและแผนจะดำเนินการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายเพื่อนำไปสู่การแก้ไขข้อร้องเรียน เพื่อที่จะดำเนินการสร้างความร่วมมือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป	สำนักนโยบายและแผน (ศึกษาข้อมูล)	-	

หมายเหตุ : สำนักนโยบายและแผนรับผิดชอบในการดำเนินการประสานสำนัก/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรณข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน และรายงานผล

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ร่าง) แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนราชการ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ชื่อแผนพัฒนาองค์การ : การพัฒนาระบบการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

หมวด : หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ งบประมาณ : -

วัตถุประสงค์ : เพื่อติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดระบบการวัด การวิเคราะห์ ให้ตอบสนองต่อ
ความต้องการใช้งานด้านข้อมูลและสารสนเทศของผู้ใช้งานภายใน และ
ภายนอก รวมทั้งภาคประชาชน ในรูปแบบดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ 2565
วันที่จัดทำ : 5 พฤษภาคม 2565

ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน : KPI 1 : ร้อยละความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
KPI 2 : ร้อยละการใช้กระดาษที่ลดลงจากการปรับรูปแบบการทำงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
KPI 3 : จำนวนค่าจัดส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ที่ลดลงจากการปรับรูปแบบการทำงาน ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
4.1 การใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่กำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสื่อสารสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก																
1. การวางแผน และรวบรวมข้อมูลและตัววัดทุกระดับโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Basic) <ul style="list-style-type: none"> กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการให้บริการประชาชน 	5 เดือน													- จำนวนตัวชี้วัดที่สำคัญ	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
2. ระบบจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย น่าเชื่อถือ พร้อมใช้ เข้าถึงง่าย (Advance) <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานฯ ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการใช้งาน สะดวก เข้าถึงง่าย ทันสมัย และมีความน่าเชื่อถือ มีแผนรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความปลอดภัยทางไซเบอร์ 	9 เดือน													- ข้อมูลและสารสนเทศที่มีอยู่ในองค์กรตรงตามความต้องการใช้งานของผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก - แผนรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความปลอดภัยทางไซเบอร์ จำนวน 1 ฉบับ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ทุกสำนัก
3. การจัดให้มีข้อมูลและสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อผู้รับบริการโดยไม่ต้องร้องขอ กำหนดข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่หลากหลายและเข้าถึงได้ง่าย (Significance)	9 เดือน															

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์บริการ Call Center วุฒิสภา <ul style="list-style-type: none"> บริการข้อมูลกฎหมาย (สำนักกฎหมาย) บริการข้อมูลด้านวิชาการ (สำนักวิชาการ สำนักกรรมาธิการ 1 2 3) บริการข้อมูลด้านการประชุม (สำนักการประชุม) ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร (สำนักบริหารงานกลาง) ฐานข้อมูลวิชาการและกฎหมายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักวิชาการ) <ul style="list-style-type: none"> ฐานข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา ร่าง พ.ร.บ. (สำนักกฎหมาย) ฐานข้อมูลด้านกระทู้ถามฯ (สำนักวิชาการ) 														- จำนวนข้อมูล และสารสนเทศ ที่ให้บริการต่อผู้รับบริการ	1. สำนักวิชาการ 2. สำนักการประชุม 3. สำนักกรรมาธิการ 1 2 3 4. สำนักงานประธาน 5. สำนักบริหารงานกลาง	ทุกสำนัก	
4.2 การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัดเพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงที และเชิงรุก																	
1. การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัด เพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการที่สำคัญ (Basic) <ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานตามตัวชี้วัด และนำไปสู่การแก้ไขกระบวนการทำงาน 	3 ครั้ง														- รายงานความก้าวหน้า การดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
2. ค้นหาสาเหตุของปัญหา และแก้ไขในเชิงนโยบาย และการปรับยุทธศาสตร์ (Advance) <ul style="list-style-type: none"> มีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแก้ปัญหา กระบวนการทำงานและยกระดับกระบวนการทำงาน พัฒนาระบบสนับสนุนงานด้านแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ (ระบบ ERP) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล นำไปสู่การแก้ปัญหา (ดำเนินการแล้วเสร็จปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) 	9 เดือน													- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ทุกสำนัก
3. เชื่อมโยงผลในทุกระดับ เพื่อคาดการณ์ผลลัพธ์ที่อาจเกิดขึ้น (Significance) <ul style="list-style-type: none"> มีการนำวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจากระบบ ESAR เพื่อคาดการณ์ผลลัพธ์ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม 	9 เดือน													- รายงานความก้าวหน้า การดำเนินการตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
4.3 การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผล																
1. การรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอด (Basic) <ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการดำเนินการสร้างนวัตกรรม การปฏิบัติงานตามภารกิจและการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ โดยต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อค้นหา นวัตกรรมตามภารกิจ และทบทวนการดำเนินการ จัดการองค์ความรู้ การเชื่อมโยงกับองค์ความรู้กับองค์กรอื่นๆ การนำความรู้ไปใช้ในการปรับปรุง กระบวนการและการนำองค์ความรู้ไปต่อยอด 	3 เดือน													- แผนการดำเนินการสร้าง นวัตกรรมการปฏิบัติงานตาม ภารกิจและการจัดการองค์ ความรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาด้วย เทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	1. คณะกรรมการดำเนิน โครงการพัฒนา นวัตกรรมของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา 2. สำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
2. วิเคราะห์เชื่อมโยงกับข้อมูล และองค์ความรู้จากภายนอก เพื่อแก้ปัญหา และสร้างนวัตกรรม (Advance) <ul style="list-style-type: none"> ติดตามการดำเนินการตามแผนการดำเนินการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจ และการจัดการความรู้ของสำนักงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บทเรียนที่ได้จากหน่วยงาน และเครือข่ายภายนอก 	9 เดือน				←—————→									- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการ	1. คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ทุกสำนัก
3. นำองค์ความรู้ไปใช้ปรับปรุงจนเกิดกระบวนการที่เป็นเลิศบรรลุยุทธศาสตร์ และการสร้างมูลค่าเพิ่มสู่ประชาชน (Significance) <ul style="list-style-type: none"> ติดตาม เสนอแนะ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจและการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ 	3 ครั้ง						↔		↔			↔		- รายงานผลสัมฤทธิ์ตามแผนการดำเนินการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานตามภารกิจและการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
4.4 การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้																			
1. มีการจัดทำมาตรฐานในการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) รองรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Basic) <ul style="list-style-type: none"> มีแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล โดยคำนึงถึงมาตรการในการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) อาทิ การทำ Data Catalog, มาตรฐาน API โดยมีการกำหนดมาตรฐานข้อมูล ความปลอดภัยของข้อมูล ความเชื่อถือของข้อมูล และมาตรฐาน ความปลอดภัยและการเชื่อมโยงข้อมูลหรืออื่นๆ พร้อมมีการดำเนินการและติดตามผล 	12 เดือน																1. แผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล 2. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล"	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ทุกสำนัก
2. มีแผนบริหารความเสี่ยง การป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และแผนเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่มีประสิทธิผล (BCP) (Advance) <ul style="list-style-type: none"> จัดทำ ดำเนินการ และติดตาม รวมทั้งเสนอแนะ ทบทวน ปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยง การป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ และแผนเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่มีประสิทธิผล (BCP) 	9 เดือน																- แผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ - แผนเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่มีประสิทธิผล (BCP)	1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>3. การนำดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ กระบวนการ ลดต้นทุน รวบรวมข้อมูล และเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลข้ามหน่วยงาน เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(Significance)</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบตรวจการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Single sign - on) ระบบบริหารจัดการตัวตนผู้ใช้งาน (Identity Management) ระบบสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์ (e - office) ระบบสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ 	9 เดือน															
					←—————→									<ul style="list-style-type: none"> ระบบตรวจการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Single sign - on) ระบบบริหารจัดการตัวตนผู้ใช้งาน (Identity Management) ระบบสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์ (e - office) ระบบสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ระบบย่อย คือ พ.ร.บ. ญัตติ กระทำ ตสร. และการให้ความเห็นชอบบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. สำนักบริหารงานกลาง 1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. สำนักการประชุม 3. สำนักกรรมาธิการ 1 2 3 4. สำนักกำกับและตรวจสอบ 	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<ul style="list-style-type: none"> ระบบสนับสนุนงานด้านแผนงาน โครงการงานคลังและงบประมาณ (ระบบ ERP) (ดำเนินการแล้วเสร็จปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) Line @ ของสำนักงาน ปริมาณกระดาษ/ค่าส่งไปรษณีย์ ที่ลดลงจากการใช้เทคโนโลยี 														<ul style="list-style-type: none"> - ระบบสนับสนุนงานด้านแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ (ระบบ ERP) - Line @ ของสำนักงาน - ปริมาณกระดาษ/ค่าส่งไปรษณีย์ที่ลดลงจากการใช้เทคโนโลยี 	<ul style="list-style-type: none"> 1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. สำนักการคลังและงบประมาณ 3. สำนักนโยบายและแผน 1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2. สำนักบริหารงานกลาง 3. สำนักประชาสัมพันธ์ 4. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล - สำนักกรมวิชาการ 1 2 3 	


(ร่าง) แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565


ส่วนราชการ :	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
ชื่อแผนพัฒนาองค์การ :	แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	เมื่อเทียบกับเกณฑ์ : 5.1 – 5.4
วัตถุประสงค์ :	<p>1. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบงานด้านบุคลากร (HRP / HRM / HRD / HRIS) และระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทขององค์การมีความปลอดภัย ความคล่องตัว และการเสริมพลัง การมีส่วนร่วมของบุคลากร การเข้าถึงข้อมูลพร้อมตัดสินใจ การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนรูปแบบการทำงานข้ามหน่วยงาน และทีมสหสาขา และที่สนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เกิดความสำเร็จตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร และนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ในระดับประเทศและประโยชน์สุขของประชาชน (Skillset & Ecosystem : ระบบงาน โครงสร้าง และบรรยากาศ)</p> <p>2. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมืออาชีพ และการสร้างความภูมิใจ ความเป็นเจ้าของร่วมกันของบุคลากรในองค์กร และการปรับกระบวนการทางความคิดแบบผู้ประกอบการภาครัฐ สร้างคุณค่า ยึดมั่นประโยชน์ส่วนรวม และประโยชน์สุขของประชาชน (Mindset : วัฒนธรรม ค่านิยม และกระบวนการทางความคิด)</p> <p>3. เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติราชการที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจองค์กร และบุคลากรมีขีดความสามารถที่พร้อมขับเคลื่อนองค์กร มีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สามารถสร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน รวมทั้ง บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจ มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันต่องานและองค์กร (Result : ทรัพยากรมนุษย์ เก่ง ดี มีสุข)</p>	หน่วยงาน : สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการคุณภาพชีวิตและ สิ่งแวดล้อมและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน :	ร้อยละของแผนการดำเนินงานบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	งบประมาณ : -
รายละเอียดโดยย่อ :	Skillset & Ecosystem : ระบบงาน โครงสร้าง และบรรยากาศ Mindset : วัฒนธรรม ค่านิยม และกระบวนการทางความคิด Result : ทรัพยากรมนุษย์ เก่ง ดี มีสุข	ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วันที่จัดทำ : 29 เมษายน 2565

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.
5.1 นโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ															
เป้าหมายหลัก :	(1) มีประสิทธิภาพ	(2) ความสามารถและอัตรากำลังที่ตอบสนองยุทธศาสตร์										(3) คล่องตัวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง			
Basic															
<p>1. การวางแผนกำลังคน (HRP : Planning)</p> <p>1.1 ค้นหาเครื่องมือในการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน</p> <p>1.1.1 ด้านอัตรากำลัง (เชิงปริมาณ)</p> <p>1.1.2 ทักษะหรือขีดความสามารถหรือคุณลักษณะคาดการณ์ไปในอนาคต (เชิงคุณภาพ)</p> <p>ตัวอย่าง VPC (Value Proposition Canvas)</p> <p>Pain Points คือ สิ่งที่เราอยากได้แต่ยังไม่ได้รับ</p> <p>Pain Relievers คือ กิจกรรมที่ทำให้เราได้ในสิ่งที่อยากได้</p> <p>End Goal คือ บุคลากรพันธุ์ใหม่ที่ลงมือทำกิจกรรมที่ทำให้ เรา ได้ในสิ่งที่อยากได้</p> <p>References แผนภาพ VPC by Tanavich</p> <p>1.2 กำหนด NEW Competency Model (End Goal : บุคลากรพันธุ์ใหม่) เพื่อ</p> <p>1.2.1 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (เชิงรุก)</p> <p>1.2.2 การบริหารบุคลากร (HRM)</p> <p>1.2.3 การพัฒนาบุคลากร (HRD)</p>	<p>ปีงบประมาณ 2567</p> <p>วางแผนกำลังคนช่วงปี 68-70</p> <p>ปีงบประมาณ 2570</p> <p>วางแผนกำลังคนช่วงปี 71-7x</p>														
												<p>Output</p> <p>1. เครื่องมือในการวิเคราะห์</p> <p>2. NEW Competency Model</p> <p>3. แผนกรอบอัตรากำลัง</p> <p>4. บุคลากรพันธุ์ใหม่</p> <p>*VPC*</p>	<p>สำนักบริหารงานกลาง</p>	<p>สพ.</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.3 จัดทำแผนกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับ 1.3.1 ยุทธศาสตร์ / ทิศทางการพัฒนา Genius Organization “SMART” Work / People / Academic / Digitalization / Public Participation 1.3.2 ภารกิจ / กระบวนการสำคัญ 1.3.2.1 ด้านนิติบัญญัติ 1.3.2.2 ด้าน ตสร. 1.3.2.3 ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน 1.3.3 ทักษะในศตวรรษที่ 21 พร้อมรับ ความเปลี่ยนแปลงในอนาคต 3 กลุ่มทักษะ 1.3.3.1 ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning & Innovation Skills) 1.3.3.2 ทักษะด้านสื่อและเทคโนโลยี (Information, Media & Technology Skills) 1.3.3.3 ทักษะชีวิตและการทำงาน (Life and Career Skills) หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการตาม คณะทำงานศึกษาและจัดทำข้อมูลสนับสนุน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2566-2570																


กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
Advance																	
2. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM : Management) ** Job Rotation ** Succession Plan ** Career path ** Talent Management ** PMS: Performance Management System ** <u>Reward & Motivation System</u> (เน้น Intrinsic สอดคล้องกับความต้องการบุคลากร และการบรรลุเป้าหมายขององค์กร) ** HRIS: HR Information System 2.1 สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในงาน HRM 2.1.1 การกำหนด Career path ของตนเอง 2.1.2 การผลักดันประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ 2.2 เชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรในส่วนของ HRM และ HRD ให้สามารถประมวลผลได้ (ผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ) 2.2.1 HRM เพื่อให้ชัดเจนและโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 2.2.2 HRD เพื่อให้เกิดข้อมูลภาพรวมของแต่ละบุคคลและภาพรวมของบุคลากรทุกคนในองค์กร และนำไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Training Year Plan) 2.3 ออกแบบระบบการให้รางวัลและสร้างแรงจูงใจให้เชื่อมโยงกับระบบการทำงาน และเป้าหมายทุกระดับขององค์กร เพื่อนำไปสู่	ปีงบประมาณ 2565 (ต่อเนื่อง) 	Output 1. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ 1.1 เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม 1.2 คล่องตัว 1.3 รองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 1.4 ส่งเสริม/กระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสร้างนวัตกรรมการทำงาน 1.5 สร้างแรงจูงใจให้เกิดความก้าวหน้าของตนเองและบรรลุเป้าหมายองค์กร <u>Reward & Motivation System</u> หลัก 5 ข้อเพื่อสร้างแรงจูงใจและความผูกพันให้กับบุคลากรตามคำแนะนำของ ดร. ธนาวิชญ์ 1. Being (ธาตุแท้) 2. Believe (ความเชื่อ) 3. Value (การให้คุณค่า) 4. Need (ความต้องการ) 5. Fear (ความกลัว)	สำนักบริหารงานกลาง														

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
2.3.1 บุคลากรที่มีทักษะการเรียนรู้ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Critical & Creative thinking) 2.3.2 นวัตกรรมการทำงาน (Innovation) 2.3.3 ผลงานที่มีสมรรถนะ (High Performer)																
Significance 3. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (หมวด 1) เพื่อส่งเสริมให้เกิด... 3.1 ความคล่องตัวในการประสานงานแนวราบ 3.2 การปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ของสภาพแวดล้อมการทำงาน 3.3 การสร้างความร่วมมือกับเครือข่าย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในการทำงานร่วมกัน (หมวด 7) 3.4 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงาน HR (SMART Digitalization) ข้อกำหนด นโยบายต้องสอดคล้องกับ... 1. ยุทธศาสตร์ / ทิศทางการพัฒนา Genius Organization “SMART” policy 2. ภารกิจ / กระบวนงานสำคัญ * ด้านนิติบัญญัติ * ด้าน ตสร. * ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน	ปังบประมาณ 2565 (แล้วเสร็จ) และทบทวน ปังบประมาณ 2566															
														Output 1. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - การสรรหา - การพัฒนา - การรักษาไว้ - การใช้ประโยชน์ ----- + ความคล่องตัว + การส่งเสริมนวัตกรรม ----- ++ ความคล่องตัว ในการประสานงานแนวราบ ++ การปรับเปลี่ยนให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมการทำงาน	สำนัก บริหารงานกลาง	


กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
3. ทักษะในศตวรรษที่ 21 พร้อมรับ ความเปลี่ยนแปลงในอนาคต 3 กลุ่มทักษะ * ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม * ทักษะด้านสื่อและเทคโนโลยี * ทักษะชีวิตและการทำงาน														++ การสร้างความร่วมมือกับ เครือข่ายทั้งภายในและ ภายนอกองค์กร ในการทำงานร่วมกัน (หมวด 7) ++ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในงาน HR (SMART Digitalization)		
5.2 ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์																
เป้าหมายหลัก :	(1) มีประสิทธิภาพ	(2) คล่องตัว			(3) มุ่งผลสัมฤทธิ์											
Basic																
4. ปังจัยเพื่อออกแบระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) (หมวด 1) ที่จะทำให้เกิด... (BASIC) ความปลอดภัย + ความคล่องตัว + การเสริมพลัง (Empower) (ADVANCE) ทีมข้ามสายงาน (Cross Functional team) การมีส่วนร่วมของบุคลากร และการเข้าถึงข้อมูลพร้อมตัดสินใจ (SIGNIFICANCE) ทีมข้ามหน่วยงานและ เครือข่ายภายนอกในรูปแบบของทีมสหสาขา ที่มีสมรรถนะสูง (Trans-disciplinary team) (หมวด 7) หมายเหตุ ระบบนิเวศในการทำงาน คือ ระบบการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ ในการทำงาน	5 เดือน												 Output 1. ผลการสำรวจความคิดเห็น ของบุคลากร 2. ปังจัยที่จะนำไปใช้ใน การออกแบระบบนิเวศ ในการทำงาน (Ecosystem) ที่จำแนกตามแต่ละกลุ่มบุคลากร (เพศ / Generation / สำนัก / ตำแหน่ง ฯลฯ) 3. ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากร มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และ มุ่งผลสัมฤทธิ์	สำนัก พัฒนาศูนย์การ บุคคล (Approach) และ คณะกรรมการ คุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อม และความผูกพัน ของบุคลากร สำนักงาน เลขานุการวุฒิสภา (Deploy)		



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>4.1 สํารวจความคิดเห็นของบุคลากร</p> <p>4.1.1 นำผลสำรวจ Happinometer (ปี 61-64) (มทิตล) มาประมวลและวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยในการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ</p> <p>ข้อสังเกต ได้ปัจจัยในภาพรวม 3 ด้าน ได้แก่</p> <p>ความสุข ความพึงพอใจ และความผูกพัน ซึ่งไม่ได้จำแนกตามแต่ละกลุ่มบุคลากร</p> <p>แบบสำรวจมีความเป็นมาตรฐานสากล แต่ยังไม่เข้ากับบริบทขององค์กร</p> <p>อาจขอความอนุเคราะห์จากมทิตล ในการประมวลและวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยเพิ่มเติม</p> <p>4.1.2 ใช้ผลสำรวจจากแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่องการเปรียบเทียบระดับความสุขของบุคลากร ในวงจรรัฐสภา (ปี 64-65) (สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา สผ. สสส.)</p> <p>ข้อสังเกต แบบสำรวจมีพื้นฐานจาก Happinometer ประกอบด้วย 2 ประเด็นหลัก ได้แก่ Workers' Happiness Scale และ Employee Engagement ซึ่งแบบสำรวจ มีความเป็นมาตรฐานสากลเนื่องจากมีพื้นฐาน มาจาก Happinometer แต่น่าจะเข้ากับบริบท ขององค์กรมากกว่าเนื่องจากใช้ร่วมกันระหว่าง สองส่วนราชการ มีแค่บางส่วนที่อาจจะ ไม่เข้ากันกับ สว. เนื่องจาก เน้น สผ. เป็นหลัก</p> <p>อาจขอความอนุเคราะห์จาก สผ. ขอข้อมูล การสำรวจเพื่อให้ทาง สว. นำมาประมวลและ วิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยเพิ่มเติม</p>													<p>ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) หมายถึง ปัจจัยแวดล้อมไม่ว่าจะเป็น โครงสร้างองค์การ โครงสร้างทาง การบริหาร โครงสร้างทางกฎหมาย สภาพแวดล้อมทางกายภาพ (เช่น ระบบงาน สถานที่ทำงาน เครื่องมือในการปฏิบัติ เป็นต้น) และสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยา (เช่น ความสัมพันธ์กับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน) ที่ส่งผลต่อความคิด ความเชื่อ และ พฤติกรรมที่แสดงออกของบุคลากร</p>			


กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>4.1.3 ออกแบบกระบวนการสำรวจแบบง่าย เพื่อเก็บรวบรวมความคิดเห็นของบุคลากรทุกคน ในองค์กรเกี่ยวกับปัจจัยในการสร้าง สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน</p> <p>วิธีการ ใช้ google form ในการเก็บรวบรวมความคิดเห็นของบุคลากรทุกคนและนำมาประมวลผลใน Excel อย่างง่าย เพื่อทราบถึงปัจจัยที่จำแนกตามแต่ละกลุ่ม</p> <p>ข้อสังเกต อาจมีข้อจำกัดด้านความเป็นมาตรฐานสากลแต่เข้ากับบริบทขององค์กรมากที่สุด เนื่องจาก เป็นข้อมูลปฐมภูมิที่เก็บรวบรวมมาจากความคิดเห็นของบุคลากรโดยตรง สามารถจำแนกหาปัจจัยได้แน่นอน</p> <p>4.1.4 ออกแบบเครื่องมือการสำรวจที่เป็นไปตามหลักวิชาการเกี่ยวกับปัจจัยในการสร้าง สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน</p> <p>วิธีการ จ้างที่ปรึกษาหรือ MOU กับหน่วยงานพันธมิตรเพื่อออกแบบเครื่องมือสำรวจ ตัวอย่างเช่น กรมการแพทย์ เป็นหน่วยงาน Best practice หมวด 5 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการพัฒนาเครื่องมือที่เรียกว่า NEW DMS Engagement Tool โดยผ่านการทดสอบความตรงและความเที่ยง (Validity & Reliability Test) มี 7 องค์กรประกอบ 38 ข้อคำถาม</p>																

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>ข้อสังเกต วิธีการนี้น่าจะดีที่สุด ทั้งในด้านความเป็นมาตรฐานสากลและการเข้ากับบริบทขององค์กร แต่ต้องมีทีมงานที่มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบเครื่องมือและหน่วยงานพันธมิตรในการช่วยตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเครื่องมือ ตลอดจนต้องมีงบประมาณสนับสนุนในกรณีจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการ</p> <p>(BASIC) ความปลอดภัย + ความคล่องตัว + การเสริมพลัง (Empower)</p> <p>4.2 กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้ถือปฏิบัติ</p> <p>** ปลอดภัย (แผนบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน)</p> <p>** คล่องตัว (Anytime Anywhere Any platform)</p> <p>** การเสริมพลัง (มอบงานและอำนาจให้กับบุคลากรให้กล้าตัดสินใจในงานของตัวเอง)</p>																
<p>Advance</p> <p>(ADVANCE) ทีมข้ามสายงาน (Cross Functional team) การมีส่วนร่วมของบุคลากร และการเข้าถึงข้อมูลพร้อมตัดสินใจ เพื่อบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กร</p> <p>5. ส่งเสริมรูปแบบการทำงานที่เป็นทีมข้ามสายงาน (Cross Functional team) ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ (หมวด 1) (หมวด 2)</p> <p>* การมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กร</p> <p>* การตัดสินใจและแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว</p>	<p>ปีงบประมาณ 2565 และต่อเนื่องปีงบประมาณ 2566-2570</p>												<p>Output</p> <ol style="list-style-type: none"> Redesigned Work Process Cross Functional team Shared Platform 	<p>Joint Project (หมวด 1-6)</p> <p>(หมวด 1)</p> <p>(หมวด 2)</p> <p>(หมวด 3)</p> <p>(หมวด 4)</p> <p>(หมวด 5)</p> <p>(หมวด 6)</p>		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>* การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>5.1 ออกแบบหรือทบทวนระบบงานใหม่ โดยอาจเลือกกระบวนการหลักที่จะส่งต่อคุณค่าไปสู่สมาชิกวุฒิสภา (หมวด 3) (Work Process Redesign)</p> <p>* ด้านนิติบัญญัติ</p> <p>* ด้าน ตสร.</p> <p>* ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน (หมวด 6)</p> <p>5.2 สร้างทีมข้ามสายงานที่มีประสิทธิภาพ (Cross Functional team) โดยคัดเลือกจากบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ (หมวด 5)</p> <p>5.3 แบ่งปันและแลกเปลี่ยนข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ใน Platform กลาง (ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้บุคลากรใช้ประโยชน์ร่วมกัน ให้สามารถเข้าถึงข้อมูล และพร้อมตัดสินใจในการทำงาน) (หมวด 4)</p>														4. เป็นส่วนหนึ่งในการรองรับการเป็นองค์กรดิจิทัล โดยครอบคลุมทุกมิติ ทั้งมิติกระบวนการงาน มิติคน มิติระบบงาน และมิติเทคโนโลยี และให้ทุกจุดสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ เชื่อมโยงกันหมด	<p>ต้องการเจ้าภาพหลัก</p> <p>SENATE intelligence center</p> <p>SENATE intelligence platform</p>	
<p>Significance</p> <p>(SIGNIFICANCE) ทีมข้ามหน่วยงานและเครือข่ายภายนอกในรูปแบบของทีมสหสาขาที่มีสมรรถนะสูง (Trans-disciplinary team) เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ระดับประเทศ และประโยชน์สุขของประชาชน</p> <p>6. ส่งเสริมรูปแบบการทำงานที่ร่วมมือกับเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานภายนอก</p>	<p>ปีงบประมาณ 2565 และต่อเนื่อง ปีงบประมาณ 2566-2570</p>													<p>Output</p> <p>1. Work Process ที่ต้องการความร่วมมือจากเครือข่ายภายนอกและประชาชน</p> <p>2. เครือข่ายภายนอกและประชาชนในฐานะองค์กรพันธมิตร</p>	<p>Joint Project (หมวด 1-6)</p> <p>(หมวด 1)</p> <p>(หมวด 2)</p> <p>(หมวด 3)</p> <p>(หมวด 4)</p> <p>(หมวด 5)</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>ทีมสหสาขาที่มีสมรรถนะสูง (Trans-disciplinary team) เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <p>(หมวด 1) (หมวด 2) (หมวด 6)</p> <p>* มีสมรรถนะสูง * คล่องตัว * แก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน</p> <p>6.1 กำหนดเรื่องที่ต้องการความร่วมมือจากเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานภายนอก (หมวด 3)</p> <p>** ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น DGA DEPA ** ด้านส่งเสริมประชาธิปไตย เช่น JICA KPI ** จิตอาสาในกิจกรรมเพื่อสังคม ** หน่วยงานระหว่างประเทศ เช่น IPU</p> <p>6.2 กำหนดองค์กรที่ต้องการความร่วมมือและดำเนินการทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน</p> <p>6.3 คัดเลือกและส่งบุคลากรไปปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ (หมวด 5)</p> <p>6.4 แบ่งปันและแลกเปลี่ยนข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ใน Platform กลางเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (หมวด 4)</p>														<p>3. บุคลากรที่เป็นตัวแทนองค์กร</p> <p>4. Shared Platform</p>  <p>5. เป็นส่วนหนึ่งในการรองรับการเป็นองค์กรดิจิทัล โดยครอบคลุมทุกมิติ ทั้งมิติกระบวนการงาน มิติคน มิติระบบงาน และมิติเทคโนโลยี และให้ทุกจุดสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้เชื่อมโยงกันหมด</p>	<p>(หมวด 6) และส่งผลถึง หมวด 7</p> <p>ต้องการเจ้าภาพหลัก SENATE intelligence center SENATE intelligence platform</p>	


กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.
5.3 การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ															
เป้าหมายหลัก :	(1) ดี	(2) มีประสิทธิภาพ			(3) เกิดความร่วมมือ										
Advance															
<p>8. กระบวนการค้นหาปัจจัยความผูกพัน (Employee Engagement Factor)</p> <p>Say : พูดถึงองค์กรในทางที่ดี</p> <p>Stay : อยู่ทำงานเป็นระยะเวลายาวนาน</p> <p>Strive : อุทิศทุ่มเทให้กับการทำงานและองค์กร</p> <p>8.1 ออกแบบเครื่องมือเพื่อค้นหาปัจจัยต่าง ๆ (ดำเนินการไปพร้อมกันกับข้อเสนอที่ 4) เพื่อนำไป... </p> <p>8.1.1 ออกแบบระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) (หมวด 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> * สภาพแวดล้อม * บรรยากาศ <p>8.1.2 ออกแบบระบบการทำงานที่ทำให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่องานและต่อองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> * ความสุข * ความพึงพอใจ * ความผูกพัน <p>8.2 กำหนดปัจจัยสร้างความผูกพันของบุคลากรในแต่ละกลุ่ม แต่ละระดับ แต่ละ Gen และจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร</p> <p>ข้อกำหนด</p> <p>ปัจจัยต่าง ๆ มีความสัมพันธ์และส่งผลต่อ</p>	5 เดือน														
													<p>Output</p> <ol style="list-style-type: none"> ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร ปัจจัยที่สร้างความผูกพันที่จำแนกตามแต่ละกลุ่มบุคลากร (เพศ / Generation / สำนัก / ตำแหน่ง ฯลฯ) ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งผลสัมฤทธิ์ 	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือ คณะกรรมการคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม และความผูกพันขององค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	


กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
* ความทุ่มเทในการทำงาน * แรงจูงใจ / ความร่วมมือ / ความรับผิดชอบ * ผลลัพธ์การทำงาน * ผลิตภาพขององค์กร (Productivity)																
Basic																
7. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานแบบมืออาชีพ (Professionalism) <u>หมายเหตุ</u> วัฒนธรรมองค์กร คือ สามัคคีมีวินัย สุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์ 7.1 ปลุกฝังวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นมืออาชีพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเน้น รอบรู้งานสภา / มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์ โดย 7.1.1 สร้างกลไก ช่องทาง และบรรยากาศที่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้คิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมในการทำงานของตัวเองและองค์กร 7.1.2 ผนวกรวมเพื่อปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรผ่านโครงการอบรม / โครงการประกวด 7.1.3 เชื่อมโยงวัฒนธรรมองค์กรกับระบบการให้รางวัลและแรงจูงใจ (Reward & Motivation System) (สอดคล้องกับความต้องการบุคลากร และการบรรลุเป้าหมายขององค์กร) <u>เชื่อมโยง 5.1 A 5.2 B / A / S 5.3 A</u>	<p>ปีงบประมาณ 2565 (ต่อเนื่อง)</p> 	Output 1. บุคลากรที่เป็น “มืออาชีพ” (สำนักงาน กพ.) - สามารถจัดการกับกลุ่มคนที่หลากหลาย - พร้อมทำงานภายใต้วิกฤต -เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในงานสูง - ความรู้ทั่วไปดี และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา - เน้นผลสัมฤทธิ์ ส่งมอบผลงานได้ - คล่องตัวฉับไวในการทำงาน - ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ดี - มุ่งมั่นตรงต่อข้อกำหนด และกระบวนการทางกฎหมาย - ทักษะในการเจรจาต่อรอง - ทักษะและความสามารถในการติดต่อสื่อสาร - สื่อสารภาษาต่างประเทศได้ - รับมือกับปัญหาเฉพาะหน้าและจัดการกับสถานการณ์ที่หลากหลายได้	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล													

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
															<ul style="list-style-type: none"> - รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี - รู้การเปลี่ยนแปลงและแข่งขันทางเศรษฐกิจ - ทันยุคและทันสมัย - ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ (PMQA Checklist 4.0) 		
Significance																	
<p>9. ส่งเสริมให้เกิด</p> <ul style="list-style-type: none"> * วัฒนธรรมการทำงานเชิงรุก (Proactive) * วัฒนธรรมของความภูมิใจและความเป็นเจ้าของ * กระบวนการทางความคิดแบบผู้ประกอบการภาครัฐ (Public Entrepreneurship mindset) เช่น <p>9.1 การพบกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด 3)</p> <p>9.2 การมอบหมายงานหรือโครงการที่ท้าทาย (หมวด 1) (หมวด 2) (หมวด 5)</p> <p>9.3 การกำหนดตัวชี้วัดสำคัญขององค์กรให้เกิดการดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดนั้น (หมวด 4)</p> <p>9.4 การเชื่อมโยงกับกระบวนการปฏิบัติงาน (Work process) และระบบการให้รางวัลและแรงจูงใจ (Reward & Motivation System)</p>	<p>ปีงบประมาณ 2565 (ต่อเนื่อง)</p>													<p>Output</p> <p>1. บุคลากรที่เป็น “ผู้ประกอบการภาครัฐ” ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้น</p> <ul style="list-style-type: none"> * การสร้างคุณค่า (Value Creation) * การนำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) * การสร้างนวัตกรรม (Leading Innovation) * การยึดมั่นประโยชน์ส่วนรวม และประโยชน์สุขของประชาชน (Public Interests) <p>2. การรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพ</p>	<p>Joint Project (หมวด 1-6)</p> <p>(หมวด 1)</p> <p>(หมวด 2)</p> <p>(หมวด 3)</p> <p>(หมวด 4)</p> <p>(หมวด 5)</p> <p>(หมวด 6)</p> <p>ต้องการเจ้าภาพหลัก</p> <p>SENATE intelligence center</p> <p>SENATE intelligence platform</p>		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
<p>(สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร)</p> <p>เชื่อมโยง 5.1 A 5.2 B / A / S 5.3 A</p> <p>(หมวด 5) (หมวด 6)</p> <p>เช่น หอเกียรติยศ (hall of fame)</p> <p>เพชรวุฒิสภา (diamond of senate)</p> <p>ซึ่งผ่านการสำรวจมาแล้วว่าบุคลากรต้องการ</p>																
<p>5.4 ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม</p>																
เป้าหมายหลัก :	(1) มีความรู้ความสามารถ	(2) ก้าวทันเทคโนโลยี	(3) แก้ไขปัญหา	(4) สร้างความรอบรู้	(5) มีจริยธรรม											
<p>Basic</p> <p>10. ระบบการพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> * มีความรู้ ความสามารถ * ก้าวทันเทคโนโลยี * แก้ไขปัญหา * สร้างความรอบรู้ * ความมีจริยธรรม <p>10.1 ระบุความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา</p> <p>วิธีการ จาก NEW Competency Model (End Goal : บุคลากรพันธุ์ใหม่) ในข้อเสนอนที่ 1 จะทราบว่ายังมีช่องว่างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอะไรบ้างที่บุคลากรต้องได้รับการพัฒนา</p> <p>อย่างน้อยควรมี</p> <ul style="list-style-type: none"> * คุณธรรม จริยธรรม * ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหา (Problem Solving) 	<p>ปีงบประมาณ 2565 (ต่อเนื่อง)</p>													<p>Output</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนด้านคนรองรับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร 2. บุคลากรมีขีดสมรรถนะและขีดความสามารถที่ตรงกับความต้องการขององค์กร และสอดคล้องกับ สมรรถนะหลักขององค์กร <p>สมรรถนะหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ ความเชี่ยวชาญในงานด้านการประชุม การพิจารณา กลั่นกรองร่างกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสามัคคี มีวินัย</p>	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
<p>* ทักษะด้านดิจิทัลและความรอบรู้ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (Digital Literacy) 10.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>ข้อกำหนด</p> <p>10.2.1 แผนสอดคล้องกับ</p> <p>(1) NEW Competency Model (2) ยุทธศาสตร์ / ทิศทางการพัฒนา</p> <p>Genius Organization “SMART” Work / People / Academic / Digitalization / Public Participation</p> <p>(3) ภารกิจ / กระบวนการสำคัญ</p> <p>* ด้านนิติบัญญัติ * ด้าน ตสร. * ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>(4) ทักษะในศตวรรษที่ 21 พร้อมรับ ความเปลี่ยนแปลงในอนาคต 3 กลุ่มทักษะ</p> <p>* ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning & Innovation Skills) * ทักษะด้านสื่อและเทคโนโลยี (Information, Media & Technology Skills) * ทักษะชีวิตและการทำงาน (Life and Career Skills)</p> <p>10.2.2 แผนต้องจำแนกกลุ่มแต่ละกลุ่ม เพื่อตอบสนองสมรรถนะหลักขององค์กร</p>																<p>สุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา และมุ่งมั่นงานสภาสัมฤทธิ์</p>		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
Advance																
<p>11. รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่ตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน (ตามข้อกำหนด 10.2.2 ข้อเสนอสื่อที่ 10)</p> <p>11.1 จัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ในรูปแบบ VDO on Demand เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Develop) ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาให้สามารถเรียนรู้ได้ตามอสังคัย (Any time Anywhere Any platform)</p> <p>11.2 สร้างหลักสูตรการเรียนรู้ที่มาจากองค์ความรู้เชิงปฏิบัติ (Practical Knowledge) จากผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญในองค์กร</p> <p>11.3 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Digital Learning Center) ให้เป็น Learning platform ให้ง่ายต่อการเข้าถึงและใช้งาน เพื่อให้บุคลากรเรียนรู้/พัฒนาตนเอง</p> <p>ตัวอย่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> * สำนักงาน กพ. (OCSC Learning Space) * สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล ภาครัฐ : Thailand Digital Government Academy หรือ TDGA * จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (CHULA MOOC) * ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET e-Learning) 	<p>ปีงบประมาณ 2565 (ต่อเนื่อง)</p> 	<p>Output</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ศูนย์การเรียนรู้ดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Digital Learning Center) 2. หลักสูตรการเรียนรู้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 องค์ความรู้เชิงปฏิบัติ (Practical Knowledge) 2.2 รูปแบบ VDO on Demand 	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>													

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
Significance																	
<p>12. ระบบการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> * ทักษะในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย * ความรอบรู้ * ความสามารถในการตัดสินใจ * ความคิดเชิงวิฤต (Critical thinking) * การตอบสนองต่อปัญหาที่ซับซ้อน (Fluid Intelligence / Complex Problem Solving) * การรองรับการเปลี่ยนแปลงอนาคต <p>โดย</p> <p>12.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและผู้นำ โดยคำนึงถึงการมีทักษะในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย</p> <p>ตัวอย่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> * หลักสูตรภายในประเทศ เช่น นักบริหารการทูต (นบท.) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ * * หลักสูตรต่างประเทศ เช่น Government Short Courses Harvard University 	<p>ปีงบประมาณ 2565 (ต่อเนื่อง)</p> 																
															<p>Output</p> <p>1. บุคลากรและผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> * มีขีดสมรรถนะและขีดความสามารถที่ตรงกับความต้องการขององค์กร และสอดคล้องกับสมรรถนะหลักขององค์กร * สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ <p><u>2. การรักษาไว้ซึ่งบุคลากรและผู้นำที่มีศักยภาพ</u></p>	<p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>1.2.2 พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ตามข้อเสนอที่ 6) (หมวด 7)</p> <p>ตัวอย่าง</p> <p>** ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น DGA DEPA</p> <p>** ด้านส่งเสริมประชาธิปไตย เช่น JICA KPI</p> <p>** จิตอาสาในกิจกรรมเพื่อสังคม</p> <p>** หน่วยงานระหว่างประเทศ เช่น IPU</p>													<p>1. เครือข่ายภายนอกและประชาชนในฐานองค์กรพันธมิตร</p> <p>* หน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* หน่วยงานภาคเอกชน</p> <p>* ในประเทศ</p> <p>* ต่างประเทศ</p> <p>2. บุคลากรที่เป็นตัวแทนองค์กร</p>	<p>Joint Project (หมวด 1-6)</p> <p>(หมวด 1)</p> <p>(หมวด 2)</p> <p>(หมวด 3)</p> <p>(หมวด 4)</p> <p>(หมวด 5)</p> <p>(หมวด 6)</p> <p>และส่งผลถึงหมวด 7</p>		

(ร่าง) แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนราชการ :	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	
ชื่อแผนพัฒนาองค์การ:	แผนพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	เมื่อเทียบกับเกณฑ์ : (อ้างอิงเลขข้อของเกณฑ์ฯ ข้อ 6.1 - 6.4)
วัตถุประสงค์ :	<p>(1) เพื่อทบทวน/เพิ่มเติมการเชื่อมโยงกระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบ (End to End Process) และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการติดตามตัวชี้วัดกระบวนการ</p> <p>(2) เพื่อเพิ่มเติมนวัตกรรมด้านวิชาการที่เกี่ยวกับระบบการสนับสนุนข้อมูลสำคัญวิเคราะห์ใช้ข้อมูลที่ทันสมัยหรือการสนับสนุนภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาให้ครอบคลุมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้ง สร้างนวัตกรรมการปรับปรุงที่มีผลกระทบสูงจากการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) เพื่อวิเคราะห์ต้นทุนและการลงทุนในทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อการควบคุมต้นทุนโดยรวม เช่น ต้นทุนโครงการ ต้นทุนด้านการบริหารจัดการทั้งทางตรงทางอ้อม และทบทวน/เพิ่มเติมข้อมูลการเปรียบเทียบความคุ้มค่า ชีตความสามารถของการทำงานและความคุ้มค่าในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในแต่ละกระบวนการ</p> <p>(4) เพื่อเตรียมการเชิงรุกเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดต่อประสิทธิผลขององค์การโดยการติดตามควบคุมตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators) กระบวนการทั้งเชิงป้องกันและเชิงรุกซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของกระบวนการ</p>	หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา งบประมาณ : - ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม 2564 - กันยายน 2565 วันที่จัดทำ : 27 เมษายน 2565
ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน :	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการที่สำคัญและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
รายละเอียดโดยย่อ :	แผนพัฒนาองค์การ หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มุ่งเน้นการทบทวน/เพิ่มเติมการเชื่อมโยงกระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบ (End to End Process) รวมทั้งเพิ่มเติมนวัตกรรมด้านวิชาการที่เกี่ยวกับระบบการสนับสนุนข้อมูลสำคัญหรือวิเคราะห์ใช้ข้อมูลที่ทันสมัยหรือการสนับสนุนภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาให้ครอบคลุม	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.	
6.1 กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ																	
<p>- วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ภารกิจ</p> <p>- กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ(end to end process) (6.1)</p> <p><u>Basic</u></p> <p>1. ออกแบบ/ทบทวนกระบวนการงาน โดยเพิ่มเติมการเชื่อมโยงกระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบ(End to End Process)</p> <p>2. กำหนด/ทบทวนตัวชี้วัดของกระบวนการทำงาน</p> <p><u>Significance</u></p> <p>-การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกระบวนการและการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ</p>	2 เดือน	←→											←→	ตาราง Process Matrix (หลังจากทบทวนวิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์)	สำนักนโยบายและแผน		
	4เดือน			←→											กระบวนการหลัก 1. กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมาย (กระบวนการตราพระราชบัญญัติ)	สำนักผู้รับผิดชอบกระบวนการ	ทุกสำนัก
	6เดือน								←→						(กระบวนการตราพระราชบัญญัติ)	(1) สำนักกฎหมาย (2) สำนักกรมการ 1, 2,3 (3) สำนักวิชาการ (4) สำนักกฎหมาย (5) สำนักการประชุม (6) สำนักกรมการ 1, 2,3 (7)สำนักรายงานการประชุมและขอเลข	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
														2. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน (1) การพิจารณาผู้ตติ (2) การพิจารณากระทู้ถาม (3) การติดตามผลการตอบกระทู้ถาม (4) การรับเรื่องรวร้องทุกข์ (5) กระบวนการเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมาธิการ 3. กระบวนการสนับสนุนการพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย 4. กระบวนการสนับสนุนการติดตามเสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศและการจัดทำและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติของวุฒิสภา	(1) สำนักงานประชุม (2) สำนักงานประชุม (3) สำนักวิชาการ (4) สำนักกรรมาธิการ 1, 2,3 และสำนักงานประธานวุฒิสภา (5) สำนักกรรมาธิการ 1, 2,3 สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมาธิการ3	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.
														กระบวนการสนับสนุน 1. การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาสู่สาธารณชน 2. กระบวนการเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ 3. กระบวนการบริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 4. กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล - การพัฒนาทรัพยากรบุคคล 5. กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ 6. กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 7. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการการเปลี่ยนแปลงสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล 8. กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ 9. การดำเนินงานด้านต่างประเทศเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ของฝ่ายนิติบัญญัติของวุฒิสภาทั้งในระดับพหุภาคีและระดับทวิภาคี	สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักกรรมการ 1, 2, 3 สำนักบริหารงานกลาง สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักนโยบายและแผน สำนักการพิมพ์ สำนักการต่างประเทศ และสำนัก ภาษาต่างประเทศ	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
														10. กระบวนการด้านกระบวนการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ หมายเหตุ หากมีการทบทวนกระบวนการแล้วข้อมูลอาจมีการเปลี่ยนแปลง - รายงานรายไตรมาส การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการติดตามรายงานผลอย่างรวดเร็ว เช่น จัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e- book) เผยแพร่เอกสารทาง Line หรือช่องทางอื่นๆ Committee Info Roomการรับเรื่องราวร้องทุกข์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	กลุ่มตรวจสอบภายใน	
<u>Advance</u> - การติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยการติดตามควบคุมกระบวนการโดยการใช้ข้อมูลร่วมกับเครือข่ายจากภายนอก	6เดือน													รายงานรายไตรมาส 1. การการติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีทุกกระบวนการ 2. การติดตามควบคุมกระบวนการโดยการใช้ข้อมูลร่วมกับเครือข่ายจากภายนอก (ถ้ามี)	สำนักผู้รับผิดชอบกระบวนการตามข้อ 6.1	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
6.2 การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิตกระบวนการและการบริการ																
<u>Basic</u> - บริหารจัดการและปรับปรุงอย่างเป็นระบบ ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน	9 เดือน													- มีการบริหารจัดการกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนอย่างเป็นระบบ เช่น มีผังกระบวนการงาน(Flowchart)/คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สำนัก ผู้รับผิดชอบ กระบวนการ ตามข้อ 6.1	ทุกสำนัก
<u>Basic</u> - มีการติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและข้อมูลร่วมกับเครือข่ายภายนอกเพื่อการทำงานที่เกิดประสิทธิผล	9 เดือน													- กำหนด/ทบทวนตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามควบคุมการดำเนินการทุกกระบวนการ เช่น ตัวชี้วัดความพึงพอใจเปลี่ยนเป็นตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพ (ความถูกต้องรวดเร็วตามกำหนดระยะเวลา) - มีแนวทางและเครื่องมือในการปรับปรุงผลผลิตกระบวนการและการบริการให้ดีขึ้น เช่น มีการทบทวนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สำนัก ผู้รับผิดชอบ กระบวนการ ตามข้อ 6.1	ทุกสำนัก
<u>Advance</u> - สร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ - สร้างนวัตกรรมกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน - สร้างนวัตกรรมบริการ	9 เดือน													- ปรับกระบวนการทำงานให้เป็นอัตโนมัติ (เร็วขึ้น แม่นยำสูง ประหยัด โปร่งใส) - นวัตกรรมกระบวนการ - นวัตกรรมบริการ	สำนัก ผู้รับผิดชอบ กระบวนการ ตามข้อ 6.1 สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	ทุกสำนัก, คณะกรรมการ จัดการความรู้ ของสำนักงาน เลขาธิการ วุฒิสภา, คณะกรรมการ ดำเนินโครงการ พัฒนานวัตกรรม ของสำนักงานฯ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<p><u>Significance</u></p> <p>- ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการติดตามและควบคุมกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการติดตามรายงานผลอย่างรวดเร็วฉับไวและตอบสนองการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Operational excellence)</p>	9 เดือน														<p>- มีการสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงให้เกิดขึ้นในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนการบริการประชาชนสะดวกในการรับข้อมูลข่าวสารและกระบวนการที่มีผลกระทบสูงสามารถแก้ไขปัญหาที่ทับซ้อนหรือส่งผลกระทบสูงต่อสมาชิกวุฒิสภาและผู้รับบริการที่เกี่ยวข้อง</p>		
6.3 การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างควมมีประสิทธิภาพและความสามารถในการแข่งขัน																	
<p><u>Basic</u></p> <p>- วางแผนการลดต้นทุน/เพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>- มีการวิเคราะห์ต้นทุนและการลงทุนในทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อการควบคุมต้นทุนโดยรวม</p>	9 เดือน														<p>- มีแผนการลดต้นทุนทั้งระยะสั้นและระยะยาวเช่น แผนเพิ่มประสิทธิภาพของสำนักงานฯ ประจำปี พ.ศ.2565 และวิเคราะห์ต้นทุนและการลงทุนในทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อการควบคุมต้นทุนโดยรวม (อย่างน้อย 1 กระบวนการ เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS)</p>	<p>สำนักการคลังและงบประมาณ/สำนักนโยบายและแผน/สำนักผู้รับผิดชอบกระบวนการตามข้อ 6.1</p>	<p>ทุกสำนัก,คณะกรรมการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและแผนเพิ่มประสิทธิภาพของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว</p>

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
															ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยใช้กระดาษ))		
<u>Advance</u> - นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานจากนโยบายการลดต้นทุนการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยแบ่งปันทรัพยากรในการและทำงานร่วมกัน	3 เดือน													←	- มีรายงานการติดตามลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีและการแบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน	สำนักงานคลังและงบประมาณ สำนักนโยบายและแผน/สำนักผู้รับผิดชอบ กระบวนการตามข้อ6.1	ทุกสำนัก
<u>Significance</u> - เปรียบเทียบการลดต้นทุน/เพิ่มประสิทธิภาพ (การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนวัตกรรมในการลดต้นทุนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันโดยใช้ข้อมูลเทียบเคียงทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ (ใช้ข้อมูลเทียบเคียงเพื่อสร้างนวัตกรรมลดต้นทุนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน)	1 เดือน													↔	- มีตารางการใช้ข้อมูลเทียบเคียง (Benchmarks) ทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ เพื่อลดต้นทุนและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน	สำนักงานคลังและงบประมาณ /สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก, สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร,

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
6.4 การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การและผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติและผลลัพธ์																	
<u>Basic</u> 1. การติดตามควบคุมประสิทธิผลของกระบวนการหลักและตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ทั้งในด้านคุณภาพความปลอดภัยต้นทุนเพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. การติดตามควบคุมกระบวนการสนับสนุนต่าง ๆ ภายในของส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิผลทั้งในด้านคุณภาพความปลอดภัยต้นทุนเพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>Advance</u> การเตรียมการเชิงรุกเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดต่อประสิทธิผลขององค์การโดย <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการความเสี่ยง - การติดตามควบคุมกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนโดยใช้ตัวชี้วัดและข้อมูลทั้งในเชิงป้องกันและเชิงรุก - การเตรียมพร้อมเพื่อรับมือกับเหตุการณ์ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินซึ่งอาจ 	6 เดือน														- ผลการดำเนินการของกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน	สำนักผู้รับผิดชอบกระบวนการตามข้อ6.1	ทุกสำนัก
	8 เดือน														- มีแผนการจัดการความเสี่ยงต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BusinessContinuity Plan : BCP)เป็นต้น	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก
	8 เดือน														- มีแผนการเตรียมพร้อมเพื่อรับมือกับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินตลอดจนการเตรียมตัวล่วงหน้า	สำนักบริหารงานกลาง	ทุกสำนัก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	2564			2565									ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการและนำมาแก้ปัญหาได้อย่างทันที่															เพื่อลดความเสียหายเช่น แผนการบริหารเหตุการณ์พิเศษ แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น		
<p><u>Significance</u></p> <p>การประสานงานและบูรณาการของกระบวนการต่างๆทั้งภายในและภายนอกเพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มตอบสนองยุทธศาสตร์และส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- บูรณาการกระบวนการต่างๆทั้งภายในและภายนอกเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	4 เดือน														- มีตารางการวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุยุทธศาสตร์	สำนักนโยบายและแผน	ทุกสำนัก