



รายงานสรุปการเพิ่มประสิทธิภาพ
และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
“การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักกฎหมาย”



คำนำ

ตามที่แผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดให้ สำนัก/กลุ่ม จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้แสดงถึงกระบวนการ/วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนัก/กลุ่ม ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา และมีการแสดงถึงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำปีสำนักเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ สภาพการณ์ปัจจุบัน นั้น

ในการนี้ สำนักกฎหมายได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักกฎหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ สภาพการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนสอดคล้องกับการยกระดับมาตรฐานในการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ และรักษาระดับคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และขับเคลื่อนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และได้ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของ สำนักกฎหมาย (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๒ ฉบับ ให้ข้าราชการของสำนักกฎหมายและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยทั่วกัน ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปการเพิ่มประสิทธิภาพ และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ “การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของ สำนักกฎหมาย” ฉบับนี้ เพื่อแสดงรายละเอียดการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจ ของสำนักกฎหมาย ซึ่งผ่านการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรของสำนักกฎหมายในฐานะเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน

สำนักกฎหมายหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานสรุปการเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการ “การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย” ฉบับนี้ จะมีส่วนช่วย ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ รวมทั้งสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและหน่วยงานภายนอกต่อไป

สำนักกฎหมาย
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เมษายน ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

รายงานสรุปการเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ “การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย”

๑. การมอบหมายผู้รับผิดชอบ	๑
๒. การทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา	๒
๓. การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน	๒
๔. การเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย (ฉบับปรับปรุง)	๗
๕. ประโยชน์ที่ได้รับ	๑๐

ภาคผนวก

- บันทึกการประชุมข้าราชการสำนักกฎหมาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ วันจันทร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	(๑)
---	-----

รายงานสรุปการเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ “การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย”

ตามที่แผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดให้ สำนัก/กลุ่ม จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้แสดงถึงกระบวนการ/วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนัก/กลุ่ม ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำสำนักเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อร่วมกันยกระดับมาตรฐานในการเป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบและรักษาระดับคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ยั่งยืนสืบไป

ดังนั้น สำนักกฎหมายจึงได้พิจารณาทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ ฉบับ ได้แก่

๑) คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา

๒) คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การมอบหมายผู้รับผิดชอบ

คณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการทบทวนปัญหา และอุปสรรคจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและปรับปรุงคู่มือในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑) คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา และ ๒) คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อยกระดับมาตรฐานในการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ยั่งยืนสืบไป ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อทบทวนและปรับปรุงคู่มือดังกล่าว ตามประเภทและลักษณะของภารกิจซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน ดังนี้

๑. **กลุ่มงานบริหารทั่วไป** รับผิดชอบการทบทวนและปรับปรุง “คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล”

๒. **กลุ่มงานกฎหมาย ๑** รับผิดชอบการทบทวนและปรับปรุง “คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา”

๒. การทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา

ตามที่ได้มีการมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานกฎหมาย ๑ ดำเนินการทบทวนปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เพื่อปรับปรุง “คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา” และ “คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล” นั้น

เมื่อพิจารณารายละเอียดคู่มือแต่ละเล่มแล้ว สมควรที่จะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงรายละเอียดของคู่มือการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น ผู้รับผิดชอบจึงได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล และคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา ในประเด็นดังต่อไปนี้ ๑. หน้าปก คำนำ สารบัญ ๒. ชื่องาน ๓. แสดงถึงกระบวนการ/วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนัก/กลุ่ม ๔. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน อีกทั้งเพื่อยกระดับมาตรฐานในการเป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบและรักษาระดับคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และขับเคลื่อนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในคราวประชุมข้าราชการสำนักกฎหมาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ที่ประชุมได้พิจารณาคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย จำนวน ๒ เล่ม ดังนี้

๑. **คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา และ**

๒. **คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล**

เมื่อที่ประชุมได้ร่วมกันทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมายในปีที่ผ่านมา จึงเห็นสมควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังมีรายละเอียดในการปรับปรุงคู่มือแต่ละเล่ม ดังนี้

๑. คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ “คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่อการพิจารณาของวุฒิสภา (ฉบับปรับปรุง มกราคม ๒๕๖๙)”

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ “คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่อการพิจารณาของวุฒิสภา” จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการของสำนักกฎหมายใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ และพระราชกำหนดที่จะเข้าสู่อการพิจารณาของวุฒิสภาให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการของวุฒิสภา ได้แก่

๑) เอกสารประกอบการพิจารณาเบื้องต้นของร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.(ร)) เป็นการประมวลข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎร ในวาระที่หนึ่ง ชั้นรับหลักการ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาของสมาชิกวุฒิสภา ก่อนที่สภาผู้แทนราษฎรจะลงมติเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ และเสนอให้วุฒิสภาพิจารณาต่อไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

๒) เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๒.๑) “เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ” ซึ่งเป็นเอกสารที่ประมวลข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติที่สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและลงมติเห็นชอบแล้ว เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาใช้ประกอบการพิจารณาในวาระที่หนึ่ง ชั้นรับร่างพระราชบัญญัติไว้พิจารณา

๒.๒) “เอกสารประกอบการพิจารณาพระราชกำหนด” ซึ่งเป็นเอกสารที่ประมวลข้อมูลเกี่ยวกับพระราชกำหนดที่จัดทำขึ้นเพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาใช้ศึกษาประกอบการพิจารณาลงมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติพระราชกำหนด

สำหรับคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่อการพิจารณาของวุฒิสภา มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) แสดงถึงกระบวนการ/วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนัก/กลุ่ม (๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๕) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเบื้องต้นของร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.(ร)) ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๔ วัน นับแต่วันที่สภาผู้แทนราษฎรได้ลงมติในวาระที่หนึ่งรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ ส่วนเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารที่จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) โดยมีกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จก่อนการประชุมวุฒิสภา พร้อมทั้งจัดทำ Flow Chart แสดงขั้นตอนการทำงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานครบถ้วน

สำหรับการปรับคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่อการพิจารณาของวุฒิสภา ในครั้งนี้ ได้มีการเพิ่มเติมในส่วนที่ ๓.๓.๑ บทสรุปสำหรับสมาชิกวุฒิสภา โดยนำเนื้อหา Podcast ของร่างพระราชบัญญัติ / พระราชกำหนด (ถ้ามี) มาใช้เป็นบทสรุปสำหรับสมาชิกวุฒิสภา พร้อมทั้งจัดทำ QR Code และ Hyperlink เพื่อนำไปสู่ Podcast ของโครงการ Law Senate Podcast : Law ฟัง Law ตุ วุฒิสภา สำนักกฎหมาย

นอกจากนี้ ในกรณีที่มีสัมภาษณ์ความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ / พระราชกำหนด ที่ได้จัดทำ อ.พ. มีการนำเสนอคลิปวีดิทัศน์บทสัมภาษณ์ดังกล่าว โดยจัดทำ QR Code และ Hyperlink เพื่อนำเข้าสู่การรับชมบทสัมภาษณ์ความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ / พระราชกำหนด ดังกล่าว

ในการนี้ สำนักกฎหมายได้เผยแพร่คู่มือฯ ฉบับปรับปรุงดังกล่าว ให้บุคลากรในสำนักกฎหมาย ได้รับทราบและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง อันจะช่วยให้การสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติสำหรับสมาชิกวุฒิสภา มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 และหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการอีกด้วย

๒. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๙)

“คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล” จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลให้แก่ข้าราชการของสำนักกฎหมายได้รับทราบและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น ข้อปฏิบัติการสแกนลายนิ้วมือในการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการขออนุญาต การเลื่อนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่ม เงินค่าตอบแทนพิเศษ การได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การลาประเภทต่าง ๆ รวมถึงการแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใส เสริมสร้างมาตรฐานการทำงานของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

ในการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ได้แก้ไขเพิ่มเติมตารางแสดงกรอบอัตรากำลังของสำนักกฎหมาย ให้สอดคล้องกับคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๑๘/๒๕๖๙ เรื่อง เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง และตัดโอนกรอบอัตรากำลัง พร้อมทั้งเพิ่มเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการนำสถิติการมาปฏิบัติราชการเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) เพื่อสร้างความเป็นธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ โดยสถิติการลาแต่ละประเภท กล่าวคือ การลาป่วย การลากิจ การลาเล็ก (๒ ชั่วโมง) และการมาปฏิบัติราชการล่าช้า ต้องไม่เกิน ๖ วัน หรือ ๖ ครั้ง ต่อหนึ่งรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบ ๖ เดือน)

นอกจากนี้ ยังมีการจัดเนื้อหาและสื่ออินโฟกราฟิกและเผยแพร่แนวทางปฏิบัติในการสแกนลายนิ้วมือ กรณีลี้มบัตรแสดงตน ผ่านช่องทาง Line Group ของสำนักกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และเพื่อให้การดำเนินการขอตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Information System : PIS) ถูกต้องและรวดเร็วภายในวันทำการถัดไป

สำนักกฎหมายได้เผยแพร่คู่มือฯ ฉบับปรับปรุงดังกล่าว ให้บุคลากรในสำนักได้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง อันเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

สำหรับรายละเอียดของคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา และคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล (ฉบับปรับปรุง) ปรากฏตาม QR Code ไฟล์เอกสาร ต่อไปนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุง)	Scan QR Code	จำนวนหน้า
๑. คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา (ฉบับปรับปรุง มกราคม ๒๕๖๙) https://qr.senate.go.th/sh/f/?k=CT6G1		๙๑
๒. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๙) https://qr.senate.go.th/sh/f/?k=0HZ74		๒๐๒

ภาพการจัดประชุมข้าราชการสำนักกฎหมาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
เมื่อวันจันทร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม CA ๓๓๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา



๔. การเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย (ฉบับปรับปรุง)

ภายหลังจากการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล และคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ “คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา” ให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักกฎหมาย ได้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

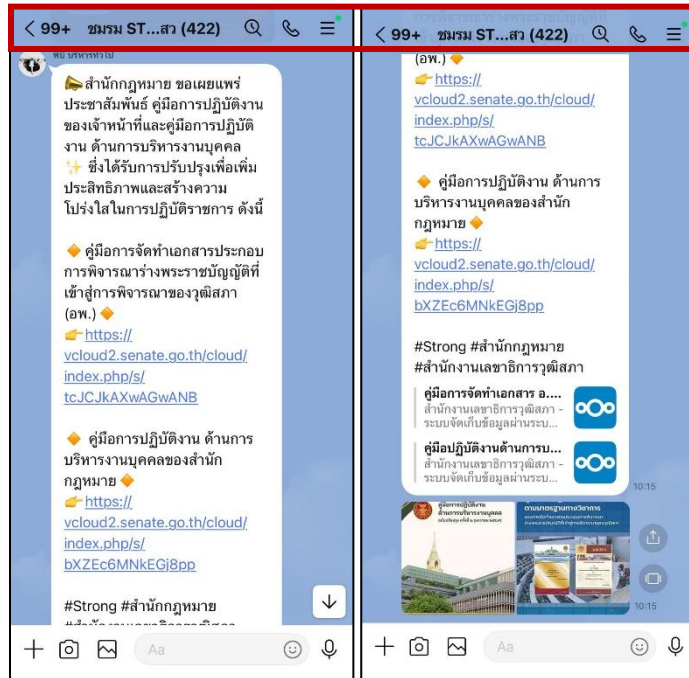
๑. ช่องทางของสำนักกฎหมาย

๑.๑ เฟซบุ๊กสำนักกฎหมาย



๒. ช่องทางของสำนักงาน

- ไลน์ชมรม STRONG

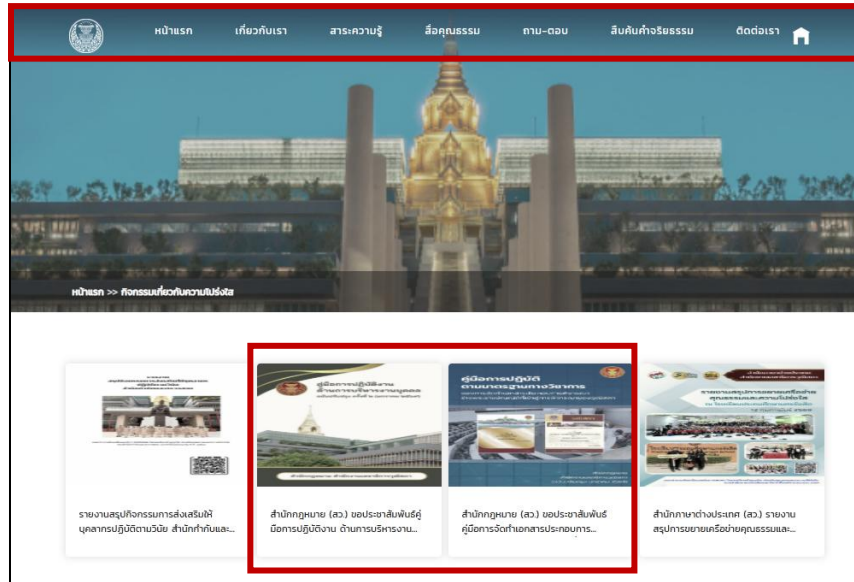


๓. ช่องทาง Social Media

๓.๑ เฟซบุ๊กชมรม Strong จิตพอเพียงต้านทุจริต



๓.๒ เว็บไซต์คุณธรรมคนสภา



๕. ประโยชน์ที่ได้รับ

จากการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

(๑) ประโยชน์ต่อข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน

- ข้าราชการของสำนักกฎหมายมีคู่มือปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบราชการ ตลอดจนนโยบาย และสภาวะการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อันจะช่วยให้ข้าราชการของสำนักกฎหมายปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

(๒) ประโยชน์ต่อผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป

- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทราบถึงมาตรฐานและกระบวนการปฏิบัติราชการที่ชัดเจนของข้าราชการสำนักกฎหมาย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะช่วยยกระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการให้สูงขึ้น

(๓) ประโยชน์ต่อองค์กร

- สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีคู่มือปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ แสดงรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน และทันสมัย สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อันจะช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์อันดีงามให้แก่สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มากยิ่งขึ้น

.....

ภาคผนวก

บันทึกการประชุมข้าราชการสำนักกฎหมาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันจันทร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกฎหมาย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๒๘๕

ที่ _____ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง บันทึกการประชุมข้าราชการสำนักกฎหมาย

เรียน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนากฎหมาย นางสาวสุธีรา จินายน นิติกรชำนาญการพิเศษ
กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานกฎหมาย ๑ และข้าราชการสำนักกฎหมาย

ด้วยผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เห็นชอบให้แจ้งเวียนบันทึกการประชุม
ข้าราชการสำนักกฎหมาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏ
ตามสำเนาเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

(นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

บันทึกการประชุม
ข้าราชการสำนักกฎหมาย
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันจันทร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุม CA ๓๓๑ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ๑. นายโสภณ ขาตบุษย์จาร์ | ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย |
| ๒. นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป |
| ๓. นางสาวเพลินตา ตันรังสรรค์ | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนากฎหมาย |
| ๔. นางสาวอมรรัตน์ สงเคราะห์ธรรม | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๕. นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๖. นางสาวอัญชุลี แก้วกรม | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๗. นางสาวเบญญา สุขวัฒน์ธนิกุล | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๘. นางสาวอริยพร โพธิ์ใส | นิติกรชำนาญการ |
| ๙. นางสาวบุษกร วิทยานุกรณ์ | นิติกรชำนาญการ |
| ๑๐. นายอมร สุวรรณโรจน์ | นิติกรชำนาญการ |
| ๑๑. นางสาวภัณฑิลา กิติโยดม | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๑๒. นางสาวณัฐพร สนธิเจริญ | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๑๓. นายณัฐพล นันทมานพ พิสูตรจินชาติ | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๑๔. นายทศวิมล หุ้ เกียรติหัตต์ | วิทยากรชำนาญการพิเศษ |
| ๑๕. นางพัชรา พุกเศรษฐี | วิทยากรชำนาญการพิเศษ |
| ๑๖. นางกิตติมา อรุณพูลทรัพย์ | วิทยากรชำนาญการ |
| ๑๗. นางสาวบุษบา เสือแป้น | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๑๘. นางพวงผกา วรศิลป์ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๑๙. นางสาวอลงกรณ์ ตันเบ็ด | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๒๐. นางภสพร อัครนุกวิน | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒๑. นางสาวชนิดาภา มงคลเลิศลพ | นิติกรชำนาญการ |
| ๒๒. นางสาวสุธีรา จินายน | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๒๓. นางสาวสมสมร นาคนาค | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๒๔. นางสาวเกศไพลิน ลักษณะวิลาส | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๒๕. นายไพบุลย์ กระจำจวุฒิชัย | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๒๖. นางปัญญาพร สุทธิยงค์ | นิติกรเชี่ยวชาญ |
| ๒๗. นางเกตุจลินท์ วลัยจำนงค์ | นิติกรชำนาญการ |
| ๒๘. นางสาวชลมารค น้อยโสภา | วิทยากรปฏิบัติการ |
| ๒๙. นางสาวพิชชาวีร์ เลิศสุขสมบัติ | วิทยากรปฏิบัติการ |
| | ๓๐. นางสาวพันธ์ทิพา... |

๓๐. นางสาวพันธุ์ทิพย์ หอมทิพย์	วิทยากรชำนาญการพิเศษ
๓๑. นางรัตติกาลฤดี นวลสุข	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๓๒. นายสมผล อังศ์วัฒนากุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๓. นางกาญจนา ผลาชีวะ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๓๔. นายพัลลภ วงศ์พานิช	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๓๕. นายปณิธิ์ ปทุมวัฒน์	นิติกรชำนาญการ
๓๖. นายอภิวัฒน์ สุดสาว	นิติกรชำนาญการ
๓๗. นางสาวณัฐนิชา รัตนสุภา	นิติกรปฏิบัติการ
๓๘. นายวรชัย แสนสีระ	นิติกรชำนาญการ
๓๙. นางสาวอวิการ์รัตน์ นิยมไทย	นิติกรชำนาญการ
๔๐. นางสาวสิริโฉม พรหมโฉม	นิติกรชำนาญการ
๔๑. นายโรฒวิษณุ เทียมศักดิ์	นิติกรปฏิบัติการ
๔๒. นางสาวสุธีรา ชูบัณฑิต	นิติกรชำนาญการ
๔๓. นางสาวสายใจ เกษสุวรรณ	นิติกรชำนาญการ
๔๔. นางพิมพ์พัชร์ อริยะฉานกุล	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๔๕. นางสาวสุทธิมาตร จันทร์แดง	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๔๖. นางสาวนිරนุช น้อยชวาวา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๔๗. นางสาวภิญญาพัชร กิรติพลวิษณุ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๔๘. นางสาวจุฬารัตน์ วงษ์น้อย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๔๙. นางสาวเมธาวี มะลิรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางสาวศิวณัฐภรณ์ นันทะมา | นิติกรปฏิบัติการ (ลาป่วยจำเป็น) |
| ๒. นางสาวกฤตยาพร บัวลังกา | นิติกรชำนาญการ (ลาเลี้ยงดูบุตร) |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๕ นาฬิกา

เมื่อข้าราชการสำนักกฎหมายมาเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันแล้ว นายโสภณ ชาตบุษย์จาร์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ประธานในที่ประชุมฯ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม สรุปผลการประชุมได้ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

นายโสภณ ชาตบุษย์จาร์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ประธานในที่ประชุมฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมเรื่องประกาศของสำนักกฎหมาย จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศสำนักกฎหมาย...

๑. ประกาศสำนักกฎหมาย เรื่อง เจตนารมณ์ร่วมกันในการรักษามาตรฐานองค์กร
ต้นแบบด้านคุณธรรม ความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต สำนักงานสุจริต ด้านสิทธิมนุษยชนและ
ความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน

๒. ประกาศสำนักกฎหมาย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก
การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ กิจกรรมการทบทวนและกำหนดเป้าหมายคุณธรรมของสำนักกฎหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นางกิตติมา อรุณพลทรัพย์ เลขาธิการคณะทำงานสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริม
ตามประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสภาและความโปร่งใส (Strong's คณะที่ ๓) กล่าวต่อที่ประชุมว่าสำนัก
กฎหมายได้ระดมความคิดเห็นในระดับกลุ่มงาน เพื่อทบทวนเป้าหมายคุณธรรมของบุคลากรสำนักกฎหมาย
ทั้ง ๔ กลุ่มงาน ผลปรากฏว่า ยังคงไว้ซึ่งคุณธรรม ๕ ประการ อันได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา
กตัญญู และเห็นควรเปลี่ยนมิติด้านหลักธรรมทางศาสนาในคุณธรรมเป้าหมาย ปี ๒๕๖๘ มุ่งเน้นการ
ปฏิบัติตนตามวิถีวัฒนธรรมไทย เนื่องจากได้พิจารณาเห็นว่า บุคลากรของสำนักกฎหมายได้ประพฤติ
ปฏิบัติตนในหน้าที่ราชการด้วยศีลธรรมอันดีตามหลักธรรมคำสอนทางศาสนา และสามารถนำมาใช้เป็น
แนวทางในการดำเนินชีวิตประจำวันและการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเคยชินจนเป็นนิสัยนอกจากนี้
ทุกกลุ่มงานยังได้นำเสนอปฏิญญาสำนักมาให้พิจารณา รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔ ปฏิญญา โดยสามารถสรุปผล
การจัดกิจกรรม do don't ได้ ดังนี้ ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ ของสำนักกฎหมาย ประจำปี
๒๕๖๙ ประกอบไปด้วยคุณธรรม ๖ ด้านด้วยกัน คือ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู วิถี
วัฒนธรรม” ส่วนปฏิญญาคุณธรรม ของสำนักกฎหมาย ประจำปี ๒๕๖๙ คือ “พอเพียง
มีวินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู รู้รักชาววัฒนธรรม” ทั้งนี้ ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาเพื่อลงมติ
กำหนดคุณธรรมเป้าหมายของสำนักกฎหมายในปี ๒๕๖๙ นี้

ต่อจากนั้น นายโสภณ ขาดบุษย์จาร์ ประธานในที่ประชุมฯ ได้สอบถามต่อที่ประชุมว่า
เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขาธิการฯ เสนอปฏิญญาคุณธรรม และคุณธรรมเป้าหมายของสำนักหรือไม่ ถ้าไม่มี
ผู้ใดคัดค้าน ให้ถือว่าที่ประชุมให้ความเห็นชอบ

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

๓.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม
จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นางสาวเกศไพลิน...

นางสาวเกศไพลิน ลักษณะวิไลศ เลขานุการคณะทำงานด้านแผนงานและติดตามประเมินผล (Strong คณะที่ ๑) ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า การดำเนินการจัดทำแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักกฎหมาย ประจำปี ๒๕๖๙ ได้มีการประชุมเพื่อแบ่งภารกิจหน้าที่ของคณะทำงานในแต่ละคณะ ซึ่งแต่ละคณะสามารถคิดรูปแบบกิจกรรม โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) กิจกรรมครบถ้วนตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒) การจัดทำแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดกิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย เพื่อพัฒนาองค์กรทั้งมิติทางศาสนา มิติทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และมีมิติวิถีวัฒนธรรมไทย รวมถึงคุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

๓) การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมระดับคณะทำงาน

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ (ทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำสำนัก)

นางสาวเกศไพลิน ลักษณะวิไลศ เลขานุการคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ในส่วนของคู่มือการปฏิบัติราชการ ที่สำนักกฎหมายได้มีการปรับปรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนัก มีอยู่ ๒ เรื่อง ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ชี้แจงในลำดับถัดไป

จากนั้น นายณัฐพล นันทมานพ พิสูตรจันชาติ คณะทำงาน ISO ของสำนักกฎหมาย ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ในการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา (อ.พ.) (อ.พ.ร.) เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. เพิ่มบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งนำข้อมูลมาจาก Podcast (พอดแคสต์) ซึ่งจัดทำโดยคณะนวัตกรรมของสำนักกฎหมาย ที่ได้จัดทำโดยนำสาระสำคัญทั้งหมดของเอกสารประกอบการพิจารณา มาสรุปย่อ คัดกรองในส่วนที่เป็นประเด็นสาระสำคัญ แล้วนำมาสร้างเป็น Podcast เพื่อเผยแพร่ให้ท่านสมาชิกวุฒิสภา และเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไป ที่มีความสนใจได้พิจารณาศึกษาเพิ่มอีกช่องทางหนึ่ง

๒. มีการเพิ่ม ไฮเปอร์ลิงก์ (Hyperlink) เพื่อเชื่อมโยงไปยังคลังวีดีโอหรือบทสัมภาษณ์ความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับร่าง พ.ร.บ. ในส่วนของหน้าสารบัญ ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณา

ต่อจากนั้น...

ต่อจากนั้น นางสาวอัญชุลี แก้วกรม เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส กลุ่มงานบริหารทั่วไป ผู้รับผิดชอบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักกฎหมาย ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่ากลุ่มงานบริหารทั่วไปได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ปี ๒๕๖๙ โดยได้มีการทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา นำมาแก้ไขปรับปรุงคู่มือฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยมีการแก้ไข ๒ เรื่อง คือ กรอบอัตรากำลังของสำนักกฎหมาย และนโยบายในการปฏิบัติราชการ โดยมีสาระสำคัญที่เพิ่มเติม ดังนี้

๑. เรื่อง กรอบอัตรากำลังของสำนักกฎหมาย เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง และตัดโอนกรอบอัตรากำลังเดิมที่ว่าง จำนวน ๓ อัตรา จำแนกตามตำแหน่ง จึงได้มีการแก้ไขตารางภาพรวมกรอบอัตรากำลังของสำนักกฎหมาย เดิมจากอัตรากำลัง ๕๓ คน เป็น ๕๖ คน และแก้ไขตารางจำแนกอัตรากำลัง (ตามตำแหน่ง) ในประเภทตำแหน่งนิติกร จากเดิมอัตรากำลัง ๒๗ คน เป็น ๓๐ คน อัตราว่าง ๓ คน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๒. เรื่อง นโยบายในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับเรื่องการลาปฏิบัติราชการ โดยมีสาระสำคัญที่เพิ่มเติมดังนี้

๒.๑ เรื่องการลาปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ข้าราชการของสำนักกฎหมาย ลาป่วย ลากิจ ลาเล็ก (๒ ชั่วโมง) และมาปฏิบัติงานล่าช้าเป็นจำนวนมาก และการลาแต่ละประเภทไม่ตรงตามวัตถุประสงค์และเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งส่งผลกระทบต่อความพร้อมในการปฏิบัติราชการ ดังนั้น ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายจึงได้มีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในเพื่อกำกับดูแลเรื่องสถิติการลาและการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดเกณฑ์มาตรฐานในการมาปฏิบัติราชการ และเป็นการควบคุมสถิติการลา ดังนี้

๒.๑.๑. กำหนดให้สถิติการมาปฏิบัติราชการเป็นตัวชี้วัดสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) เพื่อสร้างความเป็นธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ อันประกอบด้วย การลาป่วย การลากิจ การลาเล็ก (๒ ชั่วโมง) และการมาปฏิบัติราชการล่าช้า โดยสถิติการลาแต่ละประเภทต้องไม่เกิน ๖ วัน หรือ ๖ ครั้ง ต่อหนึ่งรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบ ๖ เดือน)

๒.๑.๒. รายงานสถิติการลาต่อผู้อำนวยการสำนัก ในกรณีที่มีข้าราชการลาในแต่ละประเภทมากกว่า ๖ วัน หรือ ๖ ครั้ง (การลาป่วย การลากิจ การลาเล็ก (๒ ชั่วโมง) และการมาปฏิบัติราชการล่าช้า) และให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละกลุ่มงานมีหน้าที่ในการกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา สื่อสารและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเรื่องการลา และการขออนุญาตลาให้ถูกประเภทตรงตามวัตถุประสงค์และเหตุผลจำเป็นที่เกิดขึ้นจริง จากการนำมาตราการควบคุมภายในด้านการกำกับดูแลสถิติการลาและการมาปฏิบัติราชการมาบังคับใช้ เพื่อแก้ไขในกรณีที่มีข้าราชการลาในแต่ละประเภทมากกว่า ๖ วัน หรือ ๖ ครั้ง พบว่าการกำหนดให้สถิติการลา (ลาป่วย ลากิจ ลาเล็ก และการมาปฏิบัติราชการล่าช้า) เป็นดัชนีชี้วัดในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) โดยจำกัดเพดานไว้ที่ประเภทละไม่เกิน ๖ วัน หรือ ๖ ครั้ง ต่อรอบการประเมิน ประสพผลสำเร็จ ดังนี้

ข้าราชการ...

- ข้าราชการในสังกัดสำนักกฎหมายมีความตระหนักและให้ความสำคัญกับระเบียบวินัยด้านเวลาเพิ่มขึ้น
- มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้นจริง
- ส่งผลโดยตรงต่อความพร้อมในการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะในเวลาเริ่มการปฏิบัติงานช่วงเช้าที่มีจำนวนบุคลากรประจำการเต็มอัตราพร้อมให้บริการ
- ลดปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในช่วงเวลาปฏิบัติงาน ทำให้กระบวนการมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- มาตรการดังกล่าวช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ความเป็นมืออาชีพและการเป็นองค์กรที่มีวินัยให้แก่สำนักกฎหมาย
- สร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ

๒.๒ เรื่อง กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการปัญหาเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ กรณี สีมบัตรแสดงตน ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า ข้าราชการบางคนมีความสับสนและไม่รู้ว่าต้องปฏิบัติอย่างไรเมื่อเกิดเหตุสุดวิสัยดังกล่าว ทำให้การดำเนินการขอรับรองไม่ถูกต้องและล่วงเลยกำหนดเวลา ส่งผลให้การสรุปสถิติเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชามีความล่าช้าและข้อมูลการลงเวลาไม่สมบูรณ์ จากปัญหาดังกล่าว สำนักกฎหมายจึงได้จัดทำสื่ออินโฟกราฟิกและเผยแพร่แนวทางปฏิบัติในการสแกนลายนิ้วมือ กรณี สีมบัตรแสดงตน ผ่านช่องทาง Line Group ของสำนักกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และเพื่อให้การดำเนินการขอตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภา (PIS) ถูกต้องและรวดเร็วภายในวันทำการถัดไป ภายหลังจากการเผยแพร่สื่ออินโฟกราฟิก พบว่า บุคลากรสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการสแกนลายนิ้วมือ และการขอตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการผ่านระบบสารสนเทศรัฐสภา (PIS) ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบมากขึ้น และการสรุปสถิติเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชามีความรวดเร็วและข้อมูลถูกต้องสูงขึ้น

ที่ประชุมรับทราบ

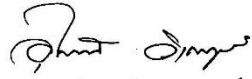
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายโสภณ ขาดบุษย์จาร์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง การเลี้ยงปีใหม่ของสำนักกฎหมาย ได้กำหนดจัดงานในวันพุธที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๒.๐๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักกฎหมาย

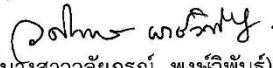
ที่ประชุมรับทราบ

เมื่อได้เวลา...

เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว นายไสภม ชตบุษย์จาร์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ต่อจากนั้นได้กล่าวปิดประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๐.๓๐ นาฬิกา



(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางสาวลลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

บัญชีรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง และชื่อโครงการรอบอัตรากำลัง
 แยกท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๙๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ - สกุล	ส่วนราชการและตำแหน่งที่ ก.ร. กำหนดไว้เดิม					ส่วนราชการและตำแหน่งที่ ก.ร. กำหนดใหม่					ตั้งแต่วันที่	
			ชื่อตำแหน่ง ในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน		
๑	๑๐๓๑	ว่าง	สำนักงานคณะกรรมการ และสวัสดิภาพ กลุ่มงานสวัสดิ๑๓	สำนักงานจัดการรายงาน การประชุม	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	๑๑,๓๘๐	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	วิชาการ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ	๑๘,๑๕๐	๒๓ ธ.ค. ๖๘
๒	๑๐๖๗	ว่าง	กลุ่มงานสวัสดิ๓	สำนักงานจัดการรายงาน การประชุม	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	๑๑,๓๘๐	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	วิชาการ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ	๑๘,๑๕๐	๒๓ ธ.ค. ๖๘
๓	๑๐๘๕	ว่าง	กลุ่มงานสวัสดิ๔	สำนักงานจัดการรายงาน การประชุม	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	๑๑,๓๘๐	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	วิชาการ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ	๑๘,๑๕๐	๒๓ ธ.ค. ๖๘

๕๕๖

ข้อมูลรอบอัตรากำลังของสำนักกฎหมาย

ภาพรวมกรอบอัตรากำลังของสำนักกฎหมาย			
ประเภท	อัตรากำลัง (คน)	อัตรารว่าง (คน)	อัตราปัจจุบัน (คน)
ข้าราชการ	๕๖	๕	๕๑
รวมทั้งหมด	๕๖	๕	๕๑

จำแนกอัตรากำลัง (ตามตำแหน่ง)			
ประเภท	อัตรากำลัง (คน)	อัตรารว่าง (คน)	อัตราปัจจุบัน (คน)
ผู้อำนวยการสำนัก	๑	-	๑
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๔	๒	๒
นิติกร	๓๐	๓	๒๗
วิทยากร	๖	-	๖
เจ้าพนักงานธุรการ	๑๕	-	๑๕
รวมทั้งหมด	๕๖	๕	๕๑

จำแนกอัตรากำลัง (ตามกลุ่มงาน)

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการระดับสูง)	๑	อัตรา
๒. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ข้าราชการ ๔ อัตรา)		
๒.๑ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส)	๑	อัตรา
๒.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน - อาวุโส)	๓	อัตรา
๓. กลุ่มงานกฎหมาย ๑ (ข้าราชการ ๑๘ อัตราว่าง ๓ อัตรา)		
๓.๑ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นิติกรเชี่ยวชาญ) ว่าง ๑ อัตรา	-	อัตรา
๓.๒ นิติกร (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ) ว่าง ๒ อัตรา	๘	อัตรา
๓.๓ วิทยากร (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ)	๓	อัตรา
๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน - อาวุโส)	๔	อัตรา
๔. กลุ่มงานกฎหมาย ๒ (ข้าราชการ ๑๗ อัตราว่าง ๒ อัตรา)		
๔.๑ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นิติกรเชี่ยวชาญ) ว่าง ๑ อัตรา	-	อัตรา
๔.๒ นิติกร (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ) ว่าง ๑ อัตรา	๘	อัตรา
๔.๓ วิทยากร (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ)	๓	อัตรา
๔.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน - อาวุโส)	๔	อัตรา
๕. กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย (ข้าราชการ ๑๖ อัตรา)		
๕.๑ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นิติกรเชี่ยวชาญ)	๑	อัตรา
๕.๒ นิติกร (ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ)	๑๑	อัตรา
๕.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน - อาวุโส)	๔	อัตรา

ข้อมูล ณ มกราคม ๒๕๖๙



คณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙