



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานประธานวุฒิสภา

โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๙๗

ที่ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ในส่วนของการส่งเสริม ความโปร่งใส กำหนดให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำปี สำนัก และผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภาได้มีคำสั่งสำนักงานประธานวุฒิสภา ที่ ๒/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานประธานวุฒิสภา ให้มีหน้าที่ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และมีมาตรฐานตามระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ของสำนักงานประธานวุฒิสภา นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการภารกิจเกี่ยวกับการรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ของสำนักงานประธานวุฒิสภา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะทำงานฯ จึงได้ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

| ลำดับ | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------|---|--|---------------------------------------|
| ๑ | ส่วนที่ ๒ บทบาท อำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา - วันที่ครบวาระของสมาชิกวุฒิสภา | เพิ่มข้อความ ดังนี้ “ซึ่งจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นี้” | หน้า ๘ ท้ายข้อความของ ช่วงที่ ๑ |

| ลำดับ | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------|---|--|---|
| ๒ | ส่วนที่ ๓ - ๓.๑.๘ ขั้นตอนการลงรับหนังสือ แจ้งเวียนภายในของสำนักงานประธานวุฒิสภา - ๓.๒.๒ จัดทำหนังสืออวยพรวันเกิด สมาชิกวุฒิสภา พร้อมนำแจกันดอกไม้ ไปอวยพรวันเกิด (กรณีบุคคลสำคัญที่ ประธานวุฒิสภา / รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง / รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง บัญชา) และหนังสือตอบขอบคุณ - ปรับปรุงตัวอย่างคำกล่าว - ลำดับการเป็นประธานในที่ประชุมวุฒิสภา | เพิ่มหัวข้อ ๓.๑.๘ - ปรับปรุงชื่อเว็บไซต์ https://intranet.senate.go.th/view/3/หน้าแรกสำนักบริหารงานกลาง/TH-TH และทำเนียบสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๖๒ - ปรับปรุงตัวอย่างคำกล่าวของ ประธานวุฒิสภาให้เป็นปัจจุบัน - เพิ่มตัวอย่างคำกล่าวของ รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง และรองประธานวุฒิสภา คนที่สอง - กรณีวันจันทร์ ไม่มีการขอปรึกษาหารือก่อนเข้าสู่ ระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา - กรณีวันอังคาร มีการขอปรึกษาหารือ ก่อนเข้าสู่ ระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา | หน้า ๓๘ - ๔๑ หน้า ๔๘ หน้า ๕๐ - ๕๕ หน้า ๕๗ หน้า ๕๘ |

| ลำดับ | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------|---|---|-------------------------------------|
| ๓ | ส่วนที่ ๔ งานด้านวิชาการ - ปรับปรุงตัวอย่างคำถวายพระพรชัยมงคล, คำนิยม, คำกล่าวเปิด – ปิดงาน, คำบรรยายทางวิชาการ - ๔.๕.๔ ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการถว้พระพรราชบัญญัติในวาระที่ ๒ ๒. การจัดทำเอกสารประกอบการถว้พระพรราชบัญญัติในวาระที่ ๒ - ๒.๑ การเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแนวทางการถว้พระพรราชบัญญัติ - ๒.๒ การจัดทำแนวทางการถว้พระพรราชบัญญัติ - ๒.๓ การจัดทำขั้นตอนการถว้พระพรราชบัญญัติ - ๒.๔ การจัดทำ Power Point | -ปรับปรุงตัวอย่างให้มีความเป็นปัจจุบันมากขึ้น (โดยคำบรรยายทางวิชาการใช้ QR Code เนื่องจากมีเนื้อหาจำนวนมาก) ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง และเพื่อให้สอดคล้องกับ ISO | หน้า ๘๓ – ๑๑๒ หน้า ๑๑๘ – ๑๕๔ |
| ๔ | ส่วนที่ ๕ ด้านการประชุม | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น | หน้า ๑๕๖ – ๑๖๓ |
| ๕ | ส่วนที่ ๖ งานด้านรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุงเนื้อหา ตัวอย่างให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น | หน้า ๑๖๕ – ๑๘๘ |
| ๖ | ส่วนที่ ๗ งานด้านภารกิจต่างประเทศ | ปรับปรุงภาพประกอบให้เป็นปัจจุบัน | หน้า ๑๙๑ – ๒๐๔ |
| ๗ | ส่วนที่ ๘ การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง และเพื่อให้สอดคล้องกับ ISO | หน้า ๒๐๖ – ๒๒๓ |

| ลำดับ | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------|--|--|--------------------------|
| ๘ | ส่วนที่ ๙ การดำเนินงานด้านเลขานุการ ให้แก่คณะกรรมการจริยธรรม วุฒิสภา - ๙.๑ ข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรม ของสมาชิกวุฒิสภาและกรรมาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความกระชับ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น | หน้า ๒๒๔ - ๒๒๙ |
| ๙ | ส่วนที่ ๑๐ การขอปรึกษาหารือของสมาชิก วุฒิสภาก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม วุฒิสภา | ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง เนื้อหา และตัวอย่าง และเพื่อให้ สอดคล้องกับ ISO | หน้า ๒๔๖ - ๒๕๖ |
| ๑๐ | ภาคผนวก - กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - คำสั่งสำนักงานประธานวุฒิสภา | - จัดทำเนื้อหาในรูปแบบ QR Code - เปลี่ยนเป็นคำสั่งสำนักงาน ประธานวุฒิสภา ที่ ๒/๒๕๖๗ | หน้า ๒๕๘ หน้า ๒๕๙ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวกฤตยา หวังปู่)
วิทยากรชำนาญการ



(นางสาวปัทมาภรณ์ ชูสกุล)
หัวหน้าคณะทำงาน

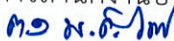
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานประธานวุฒิสภา

เห็นชอบ



(นายวุฒิชัย วงศ์เมธีสุเมธ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา



คู่มือสำนักงานประธานวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. รูปแบบ PDF File



PDF File

๒. รูปแบบ E-Book



E-Book



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

