

ส่วนที่ 1 ลักษณะสำคัญขององค์กร

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่มีอิสระในการบริหารงานบุคคล และงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของวุฒิสภา มีเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง รับผิดชอบขึ้นตรงต่อประธานวุฒิสภา

มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2554 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไว้ดังนี้

1. รับผิดชอบงานด้านวิชาการและธุรการของวุฒิสภา
 - 1.1 งานด้านวิชาการและธุรการในการประชุมวุฒิสภา
 - 1.2 งานด้านวิชาการและธุรการในการประชุมคณะกรรมการ
2. สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยเฉพาะบทบาทการดำเนินงานทางด้านนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญฯ ของวุฒิสภา
3. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัยในเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภาตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา
4. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัย รวมทั้งการเปรียบเทียบข้อมูลของนานาอารยประเทศ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาต่างประเทศของวุฒิสภา
5. ประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่ง ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภา เช่น ด้านงบประมาณ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่วุฒิสภามอบหมาย

กำหนดพันธกิจหลักตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย

1. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ
3. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแนวทางในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ โดยพิจารณาจากพันธกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเป็นหลัก ดังนี้

ผู้รับบริการ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
กลุ่มผู้รับบริการ	
1. สมาชิกวุฒิสภา	● สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ
2. คณะกรรมการ	● จัดทำเอกสารประกอบพระราชบัญญัติ
3. ประชาชน	● การผลิตผลงานวิจัย

ผู้รับบริการ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
<p>กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์กรอิสระต่างๆ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน 2. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 3. สื่อมวลชน 4. ประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น • งานด้านธุรการ • การเสนอเรื่องร้องทุกข์หรือการใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญของประชาชน

การดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภายใต้วิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน” โดยมีเป้าประสงค์ ดังนี้

1. การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ และ
3. บุคลากรมีศักยภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

กำหนดค่านิยมหลัก เพื่อให้บุคลากรได้ถือปฏิบัติร่วมกัน 6 ประการ คือ ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง มุ่งผลสัมฤทธิ์ จิตบริการ โปร่งใส สุจริต การทำงานเป็นทีม ไม่เลือกปฏิบัติ

ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ข้าราชการรัฐสภา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ได้แก่ ข้าราชการรัฐสภา ซึ่งรับราชการโดยการได้รับบรรจุแต่งตั้ง
2. ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ได้แก่ ข้าราชการรัฐสภา ซึ่งได้รับราชการในตำแหน่งการเมืองของรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แบ่งประเภทของบุคลากรออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มข้าราชการ กลุ่มลูกจ้างประจำ และกลุ่มพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กลุ่มข้าราชการ มีจำนวนทั้งสิ้น 1,063 คน แบ่งเป็นสายงาน / ตำแหน่งต่างๆ ได้ 29 สายงาน แบ่งข้าราชการออกเป็น 4 ประเภทตำแหน่ง คือ ตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และประเภททั่วไป โดยตำแหน่งประเภทวิชาการมีบุคลากรในสายงานนิติกรมากที่สุด จำนวน 192 คน (คิดเป็นร้อยละ 18.06) รองลงมาคือ สายงานวิทยากร จำนวน 162 คน (คิดเป็นร้อยละ 15.24) และตำแหน่งประเภททั่วไปมีบุคลากรในสายงานเจ้าพนักงานธุรการมากที่สุด จำนวน 220 คน (คิดเป็นร้อยละ 20.70) รองลงมาคือ เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล จำนวน 140 คน (คิดเป็นร้อยละ 13.17) ตามรายละเอียด ดังนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหาร			
(ก) ระดับต้น	(ไม่มี)		
(ข) ระดับสูง	จำนวน	7	คน
(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ			
(ก) ระดับต้น	(ไม่มี)		
(ข) ระดับสูง	จำนวน	17	คน
(3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ			
(ก) ระดับปฏิบัติการ	จำนวน	354	คน
(ข) ระดับชำนาญการ	จำนวน	110	คน
(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน	45	คน
(ง) ระดับเชี่ยวชาญ	จำนวน	11	คน
(จ) ระดับทรงคุณวุฒิ	จำนวน	4	คน
(4) ตำแหน่งประเภททั่วไป			
(ก) ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน	395	คน
(ข) ระดับชำนาญงาน	จำนวน	78	คน
(ค) ระดับอาวุโส	จำนวน	42	คน
(ง) ระดับทักษะพิเศษ	(ไม่มี)		

ด้านการศึกษ ข้าราชการส่วนใหญ่มิ่วฒิกการศึกษปริญญาตรี (คิดเป็นร้อยละ 53.76) รองลงมาคือ ปริญญาโท (คิดเป็นร้อยละ 26.50) โดยมีอายุเฉลี่ย 10.30 ปี

2. ลูกจ้างประจำ รวมทั้งสิ้น 51 คน แบ่งเป็นสายงานต่างๆ ได้ 10 สายงาน โดยมีลูกจ้างประจำในสายงานพนักงานขับรถยนต์มากที่สุด (คิดเป็นร้อยละ 21.43) โดยมีอายุเฉลี่ยอยู่ที่ 48.98 ปี อายุราชการเฉลี่ยอยู่ที่ 19.90 ปี ด้านการศึกษาส่วนใหญ่ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 50 คน (คิดเป็นร้อยละ 89.29)

3. พนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น 39 คน แบ่งเป็นสายงานต่างๆ ได้ 16 สายงาน โดยมีพนักงานราชการในสายงานพนักงานบริการมากที่สุด จำนวน 14 คน (คิดเป็นร้อยละ 35.90) โดยมีอายุเฉลี่ยอยู่ที่ 33 ปี อายุราชการเฉลี่ยอยู่ที่ 1.67 ปี ด้านการศึกษาส่วนใหญ่ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 32 คน (คิดเป็นร้อยละ 82.05) ปริญญาตรี จำนวน 7 คน (คิดเป็นร้อยละ 17.95)

สำนักงานฯ มีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญในการให้บริการและการปฏิบัติงาน ได้แก่ มีระบบฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีระบบสำนักงานอัตโนมัติ มีคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ลูกข่าย มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ มีรถตู้ รับ-ส่ง ระหว่างอาคารรัฐสภา 2 และอาคารสุขประพฤติ เป็นต้น

ในการดำเนินงานของสำนักที่เป็นหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน ให้บริการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ ได้แก่ รัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554

ความสัมพันธ์ภายในภายนอกองค์กร

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น 3 กลุ่มงาน 18 สำนัก ได้แก่ กลุ่มงานที่ปรึกษา กลุ่มงานตรวจสอบภายใน และกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. สำนักงานประธานวุฒิสภา | 10. สำนักกรรมการ 2 |
| 2. สำนักประชาสัมพันธ์ | 11. สำนักกฎหมาย |
| 3. สำนักบริหารงานกลาง | 12. สำนักภาษาต่างประเทศ |
| 4. สำนักการคลังและงบประมาณ | 13. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| 5. สำนักการต่างประเทศ | 14. สำนักรายงานการประชุมและชวเลข |
| 6. สำนักวิชาการ | 15. สำนักการพิมพ์ |
| 7. สำนักการประชุม | 16. สำนักกรรมการ 3 |
| 8. สำนักกำกับและตรวจสอบ | 17. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
| 9. สำนักกรรมการ 1 | 18. สำนักนโยบายและแผน |

ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ส่วนราชการ / องค์กร ที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกัน
กระบวนการสร้างคุณค่า			
1. คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ	- ประธานวุฒิสภา ส่งคำร้องขอให้ คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติไต่สวน ข้อเท็จจริง	โปร่งใส ตรวจสอบได้	- มีเอกสารบันทึกการ นำส่งคำร้องขอ ไปให้ คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติ
2. สภาผู้แทนราษฎร	- สภาผู้แทนราษฎร เสนอร่างพระราชบัญญัติ ที่สภาผู้แทนราษฎร ลงมติเห็นชอบแล้ว ต่อวุฒิสภา เพื่อพิจารณา ต่อไป	ความครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันของ ข้อมูล	- มีหนังสือนำส่ง ร่างพระราชบัญญัติ สารบบการพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติของสภา ผู้แทนราษฎร บันทึก หลักการและเหตุผล ตัวร่างพระราชบัญญัติ บันทึกวิเคราะห์สรุป สาระสำคัญ ลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง ความถูกต้องตามมติ ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร
	2. ยืนยันมติผลการ ประชุมวุฒิสภา ในการ พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติในวาระ ที่ 3 และส่งคืนร่าง พระราชบัญญัติไปยัง สภาผู้แทนราษฎร	ความครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันของ ข้อมูล	- มีหนังสือนำส่ง เพื่อส่งคืนร่าง พระราชบัญญัติไปยัง สภาผู้แทนราษฎร ให้ ประธานวุฒิสภาลงนาม

- กลุ่มผู้รับบริการ ได้แก่ (1) สมาชิกวุฒิสภา (2) คณะกรรมการธิการ และ (3) ประชาชน
- กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ (1) องค์กรอิสระต่างๆ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน
(2) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (3) สื่อมวลชน และ (4) ประชาชน

พันธกิจ	กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน	ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการตอบสนองความต้องการ
<p>(1) สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>(2) พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ</p> <p>(3) พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน</p>	<p>กลุ่มผู้รับบริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการ ประชาชน <p>กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <ol style="list-style-type: none"> องค์กรอิสระต่าง ๆ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สื่อมวลชน ประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา และคณะกรรมการ โดย สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ จัดทำเอกสารประกอบพระราชบัญญัติ การผลิตผลงานวิจัย ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานด้านธุรการ การเสนอเรื่องร้องทุกข์ หรือการใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญของประชาชน 	<p>มีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่าน 7 ช่องทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านทางผู้บริหาร Call Center Internet บุคลากร สำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ วิทยุรัฐสภา กิจกรรมต่าง ๆ 	<ol style="list-style-type: none"> ด้านความรู้ ความสามารถของบุคลากร เช่น บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทุกระดับมีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนวุฒิสภาให้สามารถทำงานในหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญได้อย่างรวดเร็ว เพิ่มความสามารถและมีประสิทธิภาพ ด้านบริหารจัดการที่มีมาตรฐานและคุณภาพของเอกสาร เช่น ระบบการจัดการเอกสารยังไม่มีประสิทธิภาพยังต้องพึ่งพาเอกสารที่เป็นกระดาษ ด้านพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น วัสดุอุปกรณ์สำนักงานเครื่องมือไม่ทันสมัย และข้อมูลไม่มีระบบจัดทำและจัดเก็บเอกสารที่ไม่เป็นมาตรฐาน 	<ol style="list-style-type: none"> จัดโครงการพัฒนาสมรรถนะพื้นฐาน (Basic Skill) สมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะในงาน (Functional Competency) ของบุคลากร ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรม กับหน่วยงานภายนอก อบรม ณ ต่างประเทศ ส่งข้าราชการไปศึกษาต่อทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนข้าราชการ และศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ตลอดจนมีการเผยแพร่องค์ความรู้ พัฒนาบุคลากรผ่านระบบ e-learning การส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) เพื่อลดจำนวนกระดาษของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เช่น การแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ให้ทราบภายในองค์กรผ่านวิธีการตอบสนองความต้องการระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์แทนการแจ้งเวียนด้วยกระดาษ โครงการปรับปรุงโสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์บทบาทและอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ <ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. 2555- 2559) การนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการงานนิติบัญญัติเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีภารกิจคล้ายคลึงกันกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นคู่เทียบ โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการดำเนินงานในด้านต่างๆ ขององค์กร ส่วนปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขัน คือ ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและความไม่แน่นอนทางการเมือง มีข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากระบบ Internet และระบบ Intranet ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อย่างไรก็ตาม ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขันยังไม่มีข้อตกลงอย่างเป็นทางการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ความท้าทายตามพันธกิจ

1. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง การปฏิวัติรัฐประหาร ส่งผลให้การดำเนินงานองค์กรขาดความต่อเนื่อง
2. แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงรัฐธรรมนูญมีผลกระทบต่อบทบาท โครงสร้าง และการดำเนินการขององค์กร
3. ความเสี่ยงต่อความปลอดภัยในการทำงาน ส่งผลต่อขวัญกำลังใจของบุคลากร และความเชื่อมั่นของสมาชิกวุฒิสภา
4. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ส่งผลให้หน่วยงานต้องประหยัดต้นทุน รวมทั้งงบประมาณในการบริหารจัดการ และดำเนินการโครงการ
5. ความรู้ ความเข้าใจของประชาชนต่อระบบการเมืองไทยที่แตกต่างกัน ส่งผลต่อการรับรู้บทบาทและหน้าที่ของวุฒิสภาที่แตกต่างกัน

- ความท้าทายด้านปฏิบัติการ

1. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดการปฏิสัมพันธ์กับสมาชิกวุฒิสภา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งผลให้ไม่สามารถสร้างความร่วมมือกับสมาชิกวุฒิสภา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเต็มที่
2. ขาดการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครอบคลุมและทั่วถึง ทำให้ไม่สามารถปรับปรุงการดำเนินงานและติดตามผลในเรื่องคุณภาพของการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การจัดเก็บข้อมูล การไหลเวียนของข้อมูล และการนำข้อมูลมาใช้ยังไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ทันสมัย ไม่สอดคล้องกับระบบปฏิบัติงาน
4. ข้อมูลทางวิชาการมีไม่เพียงพอในการตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา
5. เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลกระทบต่องบประมาณในการจัดหา

- ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล

1. ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตามหลักสมรรถนะ ยังไม่มีประสิทธิภาพ
2. ขาดการบูรณาการฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
3. ระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ยังไม่มีประสิทธิภาพ

ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการกำหนดแนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพของสำนักงานฯ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ต่อเนื่อง ดังนี้

1. วิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน เช่น ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. วิเคราะห์จุดอ่อนและโอกาสในการปรับปรุงของกระบวนการ
3. จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการ โดยกำหนดให้มีวัตถุประสงค์ แนวทางการปรับปรุง กิจกรรมการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงาน
4. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุงที่กำหนด โดยนำปัจจัยต่างๆ เช่น ระยะเวลาการดำเนินงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และที่สำคัญที่สุด คือ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มาใช้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น
5. ประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการ จากผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงาน แล้วเทียบเคียงผลจากเป้าหมายที่กำหนด หรือเทียบเคียงจากผลเดิม
