



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓



คำนำ

การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ทำหน้าที่จัดทำกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การกำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ยึดถือปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหลักธรรมาภิบาล ทั้ง ๖ ประการ ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า โดยให้ผู้ประเมินอิสระภายนอกเป็นผู้ประเมินและสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กรอบการประเมินและตัวชี้วัดผลสำเร็จที่ใช้ในการประเมินใช้หลักการและแนวความคิดการประเมินองค์กรแบบสมดุล (Balanced Scorecard : BSC) ของ Robert Kaplan และ David Norton ที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) นำมาประยุกต์ใช้กับระบบราชการ โดยกำหนดกรอบการประเมิน ๔ มิติ ได้แก่

- | | |
|---|------------------|
| ๑) มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ | น้ำหนักร้อยละ ๔๕ |
| ๒) มิติด้านคุณภาพการให้บริการ | น้ำหนักร้อยละ ๑๕ |
| ๓) มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ | น้ำหนักร้อยละ ๑๕ |
| ๔) มิติด้านการพัฒนาองค์กร | น้ำหนักร้อยละ ๒๕ |

สำหรับการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารราชการของสำนักงาน ได้แก่ ๑) ทำให้เกิดวัฒนธรรมการดำเนินงานที่มีเป้าหมาย และมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน ๒) มีการนำเทคนิคทางการบริหารสมัยใหม่มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในระบบบริหารราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น การบริหารความเสี่ยง การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย การบริหารจัดการความรู้ ๓) บุคลากรได้รับการพัฒนาที่เป็นระบบและทั่วถึง ๔) ปรับกระบวนการ วิธีการทำงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เน้นมาตรฐานและความรวดเร็วในการให้บริการ ๕) ยุทธศาสตร์สำนักงานฯ ที่กำหนดไว้ได้รับการกระตุ้นให้ขับเคลื่อนไปอย่างรวดเร็วและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและเป็นรูปธรรม และ ๖) มีการประเมินความพึงพอใจเพื่อปรับกระบวนการทำงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาระบบบริหาร การพัฒนากระบวนการปฏิบัติราชการให้มีมาตรฐานระยะเวลาและมีการปรับลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ นำไปสู่การพัฒนา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะตามคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

สำหรับเอกสารรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ตลอดจน เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มกราคม ๒๕๕๓

สารบัญ

หน้า

ทิศทางการพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๓ – ๒๕๕๖	ก
ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ค
แผนผังการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ง
ภาพกิจกรรมพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓	จ
● ส่วนที่ ๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
❖ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างประธานสภาผู้แทนราษฎร กับ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑
๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ	๓
๒. กรอบการประเมินผล คำอธิบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๑๕
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ	๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม	๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๒๘
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๓๒
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	๓๓
ตัวชี้วัดที่ ๙ การรักษามาตรฐานระยะเวลาและความสำเร็จในการลดรอบระยะเวลาและขั้นตอน ในการปฏิบัติราชการ	๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	๓๗
๓. การมอบหมายและกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔๕
๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ	
มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	๕๐
มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ	๕๒
มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	๕๔
มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร	๕๘
● ส่วนที่ ๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักภายใต้การกำกับดูแล	
๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม)	๖๕
➤ สำนักภายใต้การกำกับดูแล	
๑.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักงานเลขานุการ ก.ร.	๖๘
๑.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักบริหารงานกลาง	๗๒
๑.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักพัฒนาบุคลากร	๗๓

๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ รองเลขานุการฯ (นายวัชรินทร์ จอมพลาพล).....	๘๑
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๒.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักกรรมการ ๑.....	๘๔
๒.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักกรรมการ ๒.....	๘๘
๒.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักกรรมการ ๓	๙๒
๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ รองเลขานุการฯ (นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์).....	๙๖
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักประชาสัมพันธ์.....	๙๙
๓.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	๑๐๓
๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ รองเลขานุการฯ (นายสมพล วณิชพันธุ์)	๑๐๗
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๔.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ	๑๑๐
๔.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ.....	๑๑๔
๔.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักภาษาต่างประเทศ	๑๑๘
๕. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ รองเลขานุการฯ (นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ).....	๑๒๒
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๕.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักรักษาความปลอดภัย	๑๒๕
๕.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักการประชุม.....	๑๒๙
๖. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ รองเลขานุการฯ (นายจเร พันธุ์เปรื่อง).....	๑๓๓
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๖.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักวิชาการ	๑๓๖
๖.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักกฎหมาย	๑๔๐
๖.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข.....	๑๔๔
๖.๔ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักประธานสภาผู้แทนราษฎร	๑๔๙
๗. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ รองเลขานุการฯ (นางศุภมาส น้อยจันทร์).....	๑๕๔
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๗.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักการคลังและงบประมาณ.....	๑๕๗
๗.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักการพิมพ์	๑๖๑
๗.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขานุการฯ กับ สำนักสารสนเทศ.....	๑๖๕
๘. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ ผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นตรง	
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๘.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	๑๖๙
๘.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๗๓
๘.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขานุการฯ กับ กลุ่มงานนโยบายและแผน	๑๗๗

- ส่วนที่ ๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

- ๕. กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๑๘๒
- ๕. คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๑๘๔
- ๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางสุภารัตน์ วะสาศักย์) ๑๘๘
- ๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ร้อยเอกหญิงสุวัฒนา เหลืองไตรรัตน์) ๑๙๑
- ๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นางสาวอภิญญา วงษาทุศีล) ๑๙๔
- ๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายสิทธิชัย พิมพ์เสน) ๑๙๗
- ๕. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร) ๒๐๐

- ส่วนที่ ๔ การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ๑. วิธีการติดตามและประเมินผล ๒๐๓
- ๒. แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ๒๐๖
- ๓. แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการรายงานผล ๒๐๘

- ภาคผนวก

- คำสั่งรัฐสภาที่ ๒๘/๒๕๕๒ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ทิศทางการพัฒนา ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖

ทิศทางการพัฒนาและการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖ มีดังนี้

อำนาจหน้าที่ (Authority)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร และรัฐสภา

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการให้บริการเพื่อส่งเสริมงานของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของปวงชน

พันธกิจ (Mission)

๑. สนับสนุนการตรากฎหมายของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
๒. สนับสนุนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน
๓. สนับสนุนงานรัฐสภาต่างประเทศ
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน
๕. เสริมสร้างและพัฒนางานด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการ และด้านบริการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

เป้าหมายองค์กร (Organization Goal)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และประชาชนได้รับการบริการด้านนิติบัญญัติที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ค่านิยมร่วม (Shared Values)

การปฏิบัติราชการไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการพัฒนาองค์กรดังกล่าวข้างต้น บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมีความนิยมร่วม (Shared Values) ๑๒ ประการ ตามแนวทางมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประกอบด้วย จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ภักดีต่อองค์กร มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซื่อสัตย์สุจริต กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีจิตให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพซึ่งกันและกัน เสียสละ พัฒนาตนเองอยู่เสมอ และ ประหยัด

ผลผลิต (Output)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะหน่วยงานหลักทำหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนงานของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา มุ่งมั่นปฏิบัติราชการเพื่อนำส่งผลผลิตไปสู่ผู้รับบริการและสาธารณชน ดังนี้

ผลผลิตที่ ๑ : การสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสภาผู้แทนราษฎร และรัฐสภาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ผลผลิตที่ ๒ : การพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนกระบวนการด้านนิติบัญญัติ

ผลผลิตที่ ๓ : การส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

๑. ขยะระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศมุ่งสู่การเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ และรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Parliament)

๓. เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

๔. เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย และผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง

๕. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective)

๑. สมาชิกรัฐสภาได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. สมาชิกรัฐสภา ประชาชน และผู้รับบริการได้รับการบริการข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย

๓. งานรัฐสภาต่างประเทศได้มาตรฐานสากล สมาชิกรัฐสภาและคณะผู้แทนรัฐสภาไทยได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้เข้าไปมีบทบาทสำคัญในการประสานความร่วมมือ และผลักดันมาตรการต่าง ๆ ในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ

๔. ประชาชนและกลุ่มเครือข่ายประชาธิปไตยของรัฐสภา มีองค์ความรู้ประชาธิปไตย และมีส่วนร่วมทางการเมืองและกระบวนการนิติบัญญัติเพิ่มขึ้น

๕. บุคลากรขององค์กร มีขีดความสามารถตามหลักสมรรถนะ (Competency) มีหลักคุณธรรม และสามารถสนับสนุนงานของฝ่ายนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นางอุมาสิริ สอาดเอี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร



นายวัชรินทร์ จอมพลาพล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักกรรมการธิการ ๑
สำนักกรรมการธิการ ๒ สำนักกรรมการธิการ ๓



นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา



นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย
สำนักประสานงานการประชุมและตัวเลข
กำกับดูแล สำนักองค์การรัฐสภาระหว่าง
ประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่าง
ประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ



นายสมพล วณิกพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักองค์การรัฐสภาระหว่าง
ประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่าง
ประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

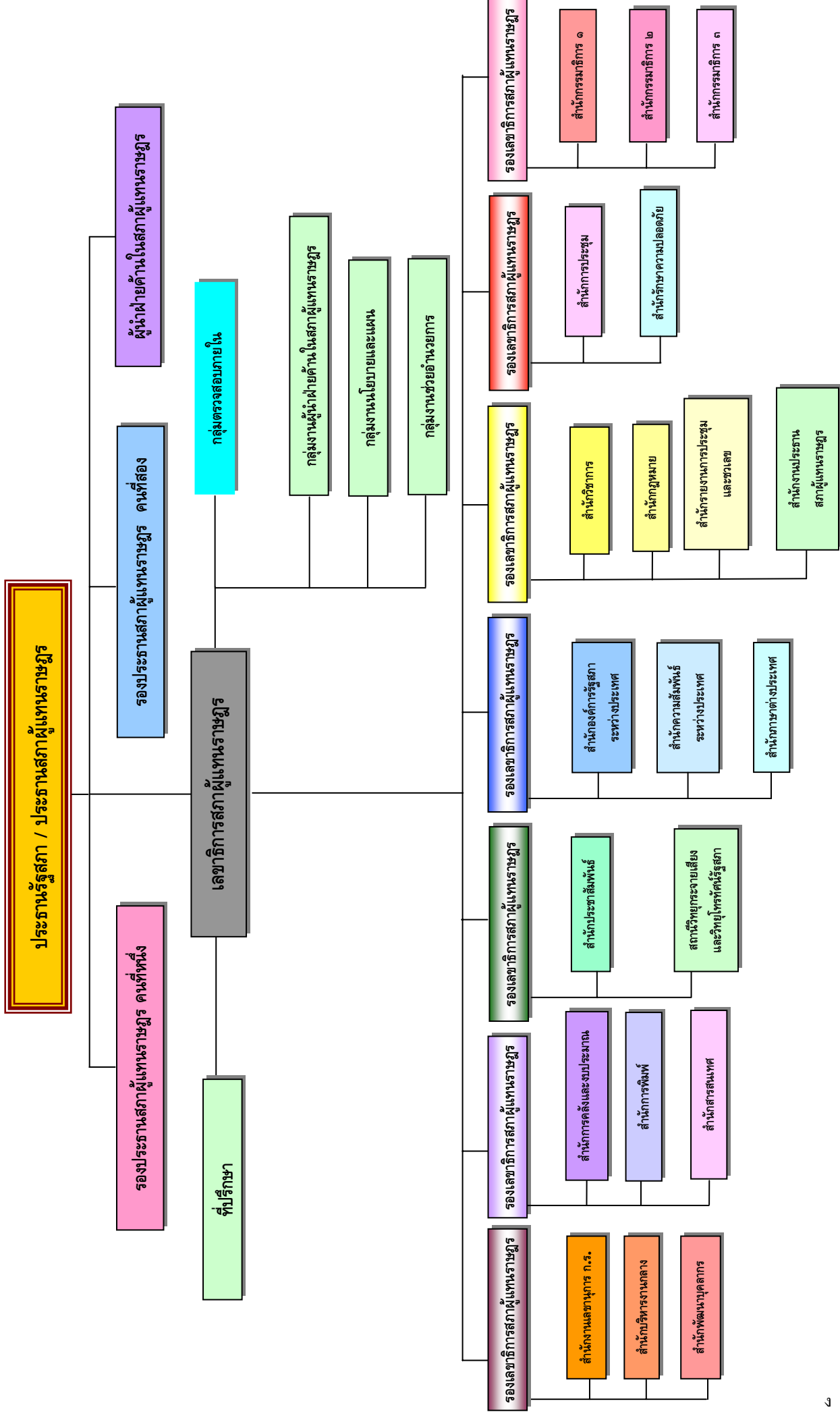


นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักรักษาความ
ปลอดภัย สำนักการประชุม



นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักการพิมพ์ สำนัก
สารสนเทศ สำนักการคลังและงบประมาณ

แผนผังการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แบ่งเป็น ๒๐ สำนัก ๔ กลุ่มงาน



ภาพกิจกรรมพิธีลงนามรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓



ส่วนที่ ๑

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายชัย ชิดชอบ
ประธานสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายชัย ชิดชอบ ประธานสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

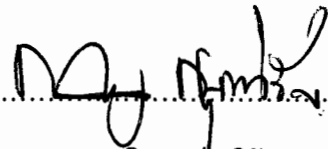
๕. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับประธานสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายชัย ชิดชอบ)

ประธานสภาผู้แทนราษฎร

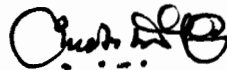
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญจิต เพ็ญเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สผ.)

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร มีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร (ตามความในมาตรา ๘ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕)

๑.๒. วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการให้บริการเพื่อส่งเสริมงานของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของปวงชน

๑.๓. พันธกิจ

- ๑) การเป็นกลไกสนับสนุนงานด้านการตรากฎหมายของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) การเป็นกลไกสนับสนุนงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรในการควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายบริหาร
- ๓) การสนับสนุนงานด้านต่างประเทศของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) การเสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็น “รัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์” และ “ศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ”
- ๕) เป็นกลไกสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และเผยแพร่ความรู้การปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนเข้ามามีส่วนร่วม

๑.๔. เป้าหมายการให้บริการ

- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐสภา และคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ

- ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- เป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ และศูนย์กลางในการเผยแพร่ และพัฒนาประชาธิปไตย

๑.๕. ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- สมาชิกวุฒิสภา
- คณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ)
- คณะอนุกรรมการ
- รัฐบาลและส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ
- ฝ่ายตุลาการ
- สาธารณชน

๑.๖. ทรัพยากร

- งบประมาณประจำปี ๒๕๕๓ จำนวน ๒,๕๓๓,๕๘๕,๓๐๐ บาท
- งบบุคลากร ๑,๐๔๐,๓๖๒,๓๐๐ บาท
- งบดำเนินงาน ๑,๑๔๓,๕๑๓,๖๐๐ บาท
- งบลงทุน ๑๒,๕๕๓,๖๐๐ บาท
- งบเงินอุดหนุน ๑๐,๓๐๕,๔๐๐ บาท
- รายจ่ายอื่น ๓๓๐,๘๔๖,๐๐๐ บาท

๑.๗. บุคลากร

- จำนวนบุคลากร จำนวน ๑,๘๕๓ คน (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒)
 - ☐ ข้าราชการ ๑,๖๕๒ คน
 - ☐ ลูกจ้างประจำ ๑๓๖ คน
 - ☐ พนักงาน ๖๕ คน

๒. กรอบการประเมินผล คำอธิบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

ร้อยละ ๔๕

➢ ประเด็นการประเมิน : ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการวัดจากระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามแผนปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมผลงานตามยุทธศาสตร์และผลงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นการประเมินประกอบด้วย

- ๑) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- ๒) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

(น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการประชุมในกระบวนการนิติบัญญัติ

อย่างมืออาชีพ

(น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมรัฐสภา และการประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ เพื่อให้การตรากฎหมายของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิผล ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้น บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจึงควรมีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการประชุม

ความหมายโดยสรุปของ “มืออาชีพ” คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานโดยใช้องค์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้สั่งสมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง มีผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ และมีความมุ่งมั่นทำงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ

ดังนั้นการพัฒนาอาชีพด้านการประชุม จึงหมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถต่าง ๆ ด้านการประชุม โดยสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และความสามารถดังกล่าว เพื่อสนับสนุนงานด้านการประชุมและพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างญัตติ ร่างกระทู้ถาม ฯลฯ ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ ซึ่งความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมนี้ประกอบด้วย

๑. ความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านการประชุม หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการประชุมด้านต่างๆ เช่น การจัดการประชุม การจัดทำบันทึกการประชุม การจัดทำสรุปผลการประชุม การจัดทำหนังสือยืนยันมติ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคล

ที่เกี่ยวข้อง การสืบค้นข้อมูล และข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาของสมาชิกรัฐสภาและกรรมการ ฯลฯ ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

๒. ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนงานด้านวิชาการ และเลขานุการ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนงานด้านการประชุมต่างๆ เช่น การศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์เพื่อกร่างพระราชบัญญัติ ร่างญัตติ ร่างกระทู้ถาม ฯลฯ รวมถึงการทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม เพื่อผลักดันระเบียบวาระการประชุมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุม ตามที่ได้นำเสนอ

ทั้งนี้ในการประเมินผลปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ จะมีการประเมินจากการบริหารจัดการด้านการประชุมอย่างมืออาชีพ ส่วนความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนงานด้านวิชาการ และเลขานุการนั้น จะถูกนำไปประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีถัดไป ซึ่งการบริหารจัดการด้านการประชุมอย่างมืออาชีพจะเกิดขึ้นได้นั้นบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชุมทั้งการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมรัฐสภาและการประชุมคณะกรรมการฯ โดยที่มาตรฐานดังกล่าวจะเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ข้อกำหนดในด้านการปฏิบัติงาน ขั้นตอนของกระบวนการงานและกิจกรรมต่างๆ อาทิ การจัดการประชุม การจัดทำบันทึกการประชุม การจัดทำสรุปผลการประชุม การจัดทำหนังสือเวียนมติ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การสืบค้นข้อมูล และข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาของสมาชิกรัฐสภาและกรรมการ เป็นต้น

มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการประชุมจะถูกนำมากำหนดเป็นคู่มือ ซึ่งจะระบุกระบวนการงานที่สนับสนุนงานด้านการประชุมให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ ทั้งนี้ มาตรฐานการปฏิบัติงานนี้จะต้องครอบคลุมถึงการดำเนินการ ทั้งก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่มีการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมรัฐสภา ให้นำค่าน้ำหนักคะแนนจากตัวชี้วัดนี้ไปรวมกับตัวชี้วัดอื่นของมิติที่ ๑

ขั้นตอนการดำเนินงานของการบริหารจัดการด้านการประชุมอย่างมืออาชีพ

๑. ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม

๒. คณะกรรมการฯ จัดประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องจากสำนักต่าง ๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับงานด้านการประชุมรับทราบแนวทางพัฒนาความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมและดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้มีมาตรฐานตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๓. คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม

๔. คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม

๕. คณะกรรมการจัดทำสรุปผล แนวทาง และข้อเสนอแนะของการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	- กำหนดมาตรฐานเป็นคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐาน ที่ครอบคลุมกระบวนการงานหลักด้านงานเลขานุการ - คู่มือฯ การปฏิบัติตามมาตรฐาน ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๒	- ดำเนินการตามขั้นตอน ๑ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการจัดประชุม ชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจากสำนักต่างๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการประชุม (เจ้าภาพหลัก) รับทราบแนวทางพัฒนาความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม - คณะกรรมการฯ ดำเนินการติดตามและสรุปบทเรียนจากการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐาน - ดำเนินการปรับปรุง พัฒนางานให้มีมาตรฐานตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนดไว้ โดยทุกขั้นตอนดังกล่าวต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๓
๓	ดำเนินการตามขั้นตอน ๒ แล้วเสร็จ และมีการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ร้อยละ ๘๐
๔	มีการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ร้อยละ ๘๕
๕	- มีการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ร้อยละ ๙๐ - รายงานผลการดำเนินการ พร้อมทั้ง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

หลักเกณฑ์ในการคำนวณร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม

ตารางและสูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนครั้งที่ทั้งหมดของงานที่ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานคู่มือฯ}}{\text{จำนวนครั้งที่ทั้งหมดของงานที่ต้องมีการปฏิบัติตามมาตรฐานคู่มือฯ}} \times 100$$

งานที่ปฏิบัติ A_i	น้ำหนัก	ร้อยละของการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม					คะแนนที่ได้ (C_i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times C_i$)
๑	$W_๑$	๓๐	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐	$C_๑$	$(W_๑ \times C_๑)$
๒	$W_๒$	๓๐	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐	$C_๒$	$(W_๒ \times C_๒)$
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
i	W_i	๓๐	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐	C_i	$(W_i \times C_i)$
น้ำหนักรวม	$\sum W_i = ๑$	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม						$\sum (W_i \times C_i)$

โดยที่

A หมายถึง ขั้นตอน/กิจกรรมในการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนงานด้านการตรากฎหมาย

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับขั้นตอน / กิจกรรมที่กำหนด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๑

C หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times C_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times C_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times C_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times C_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times C_i) = ๕$

* เงื่อนไข : ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ วัดคะแนนสะสมต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มใช้คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ การบริหารจัดการด้านการประชุมจนเสร็จสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการต่อการสนับสนุนการ
ดำเนินการด้านการประชุมในกระบวนการนิติบัญญัติ (น้ำหนักร้อยละ ๓)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานการประชุม (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการต่อการสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการด้านการประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕
๒	● ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการต่อการสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการด้านการประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๓	● ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการต่อการสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการด้านการประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
๔	● ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการต่อการสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการด้านการประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	● ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการต่อการสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการด้านการประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๗. การสนับสนุนด้านวิชาการในการประชุม

๘. การวิเคราะห์เจตนารมณ์กฎหมาย

กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการและบุคคลในวงงานรัฐสภา

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	• สำนักต่างๆ (เจ้าภาพหลัก) ทบทวนมาตรฐานงานด้านวิชาการด้วยการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาหรือสำรวจความต้องการของผู้รับบริการเรื่องเอกสาร/ข้อมูลทางวิชาการเพื่อทบทวน ปรับปรุงหรือกำหนดแนวทางพัฒนางานด้านวิชาการ หรือจัดทำแผนการพัฒนามาตรฐานงานด้านวิชาการ พร้อมระบุกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม <u>สรุปประเด็นที่ต้องดำเนินการ</u> - กำหนดผู้รับผิดชอบ - รายงานการทบทวนกระบวนการ มาตรฐานงานด้านวิชาการ สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ - กำหนดแผนการทำงาน เพื่อติดตามตรวจสอบการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน และประเมินมาตรฐาน - พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมมาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานให้สอดคล้องกับความต้องการข้อมูลหรือการนำเสนอ
๒	• ดำเนินการตามขั้นตอน ๑ แล้วเสร็จ • การประชุม ชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องจากสำนักต่าง ๆ ที่มีการเกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ (เจ้าภาพหลัก) รับทราบแนวทางพัฒนางานด้านวิชาการ และดำเนินการปรับปรุง พัฒนางานด้านวิชาการให้มีมาตรฐานตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนดไว้ หรืออาจจัดประชุม/สัมมนาระดมความคิดเห็นร่วมกันระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของสำนักที่เกี่ยวข้อง (เจ้าภาพหลัก) และผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) เข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างมาตรฐานงานด้านวิชาการของหน่วยงานและองค์กร และเสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	- ดำเนินการตามระดับคะแนน ๒ แล้วเสร็จ - สำนักต่างๆ (เจ้าภาพหลัก) ปรับปรุงเอกสาร/งานด้านวิชาการให้มีมาตรฐานตามแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ที่มีมาตรฐานงานวิชาการตามที่กำหนดไว้ แก่กลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง คือ รูปแบบสิ่งพิมพ์ และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เพื่อเผยแพร่ต่อผู้รับบริการ - ติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านวิชาการ รอบ ๖ เดือน พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อรับทราบ
๔	ติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านวิชาการ ในรอบ ๙ เดือน พร้อมทั้งเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบ
๕	- ติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านวิชาการในรอบ ๑๒ เดือน - เอกสาร/งานด้านวิชาการมีมาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ - รายงานผลการดำเนินการ พร้อมทั้ง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานด้านวิชาการ

(น้ำหนักร้อยละ ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- มีการทบทวนผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานด้านวิชาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ แผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล พร้อมทั้งจัดทำแบบสำรวจครั้งที่ ๑ (ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๓) และครั้งที่ ๒ (ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๓) - ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๑ - ศึกษา วิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลพร้อมทั้งนำเสนอแนะของผู้ใช้บริกรรอบ ๖ เดือนมาวางแผนเพื่อปรับปรุงการให้บริการ
๒	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๒ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
๓	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๒ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๒ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๕	- มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๒ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ - เสนอรายงานผลการดำเนินการพร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

(น้ำหนักร้อยละ ๗)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

๑. การรวบรวม ประมวล และพัฒนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ โดยมีเป้าหมายหลัก คือ ระบบบริการ (front office) ตามภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ด้านวิชาการ ด้านกฎหมาย ด้านการประชุม เป็นต้น

๒. การให้บริการ เป็นการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม

๓. เป้าหมายการบริการ เพื่อให้สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไป สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติที่จะนำมาประเมิน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาจัดทำแผนการปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล กำหนดจำนวนระบบและเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งความครบถ้วนถูกต้อง และร้อยละของข้อมูลที่นำเข้าในแต่ละระบบ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ

๓. ติดตามผลและจัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฯ จำนวนการใช้งานข้อมูล ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๔. จัดทำรายงานผลการใช้งานข้อมูล และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวมทั้งเสนอรายงานให้ผู้บริหารสูงสุดทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล

(น้ำหนักร้อยละ ๕)

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากระดับความก้าวหน้าของระดับคะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● จัดทำหรือทบทวนแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล กำหนดจำนวนระบบและเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งความครบถ้วนถูกต้อง และร้อยละของข้อมูลที่นำเข้าในแต่ละระบบและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล
๒	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๑ แล้วเสร็จ และหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล ความสำเร็จร้อยละ ๗๕ ของเกณฑ์ที่กำหนด - จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลระบบฯ ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขรอบ ๖ เดือน - จัดทำรายงานปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภาเสนอผู้บริหาร
๓	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๒ แล้วตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล โดยมีความสำเร็จร้อยละ ๘๐ ของเกณฑ์ที่กำหนด - จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าจัดทำรายงานปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภา
๔	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๓ แล้วเสร็จ และความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ - จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฯ ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขรอบ ๕ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน - จัดทำรายงานปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภาเสนอผู้บริหาร
๕	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๔ แล้วเสร็จ และความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ - จัดทำรายงานปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภา - จัดทำแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูลและแผนการสำรวจความพึงพอใจในการบริการข้อมูลของปีถัดไปเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและพร้อมประกาศใช้

* ความสำเร็จตามเป้าหมายพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของทั้ง ๕ ระบบ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

(น้ำหนักร้อยละ ๒)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- มีการทบทวนผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลนิติบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ แผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล พร้อมทั้งจัดทำแบบสำรวจครั้งที่ ๑ (ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๓) และครั้งที่ ๒ (ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๓) - ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๑ - ศึกษา วิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลพร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการรอบ ๖ เดือนมาวางแผนเพื่อปรับปรุงการให้บริการ
๒	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๒ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
๓	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๒ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๒ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	- มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลครั้งที่ ๒ โดยมีผลการสำรวจความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ - เสนอรายงานผลการดำเนินการพร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข ข้อจำกัดในการประเมิน พร้อมเหตุผล

การดำเนินการเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลนิติบัญญัติ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานในวงงานรัฐสภา เป้าหมายประกอบด้วย ๒ ส่วน

๑. ระบบข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ต่อสาธารณะ ประกอบด้วย ๗ ระบบ

- ระบบข้อมูลระเบียบวาระการประชุม
- ระบบข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ และญัตติ
- ระบบข้อมูลบันทึกการประชุมสภา และรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- ระบบข้อมูลคณะกรรมการ
- ระบบข้อมูลพระราชบัญญัติ
- ระบบผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ระบบข้อมูลด้านต่างประเทศ

๒. ระบบข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติ ประกอบด้วย ๒ ระบบ

- ระบบการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
- ระบบลงทะเบียนเข้าประชุมและนับองค์ประชุม

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

(น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

(น้ำหนักร้อยละ ๑๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ

สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักกรรมการ ๑,๒,๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

การประเมินความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๓ กำหนดการประเมิน ๒ ลักษณะ ตามความเหมาะสมของส่วนราชการที่จะเลือกมาทำการประเมิน ได้แก่ การประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี หรือการประเมินการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และอยู่ในการควบคุม กำกับกับการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่นำมาทำความตกลง

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _๑	W _๑	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๑	(W _๑ × SM _๑)
KPI _๒	W _๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๒	(W _๒ × SM _๒)
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
KPI _i	W _i	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _i	(W _i × SM _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _i = ๑							Σ (W _i × SM _i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ ๑

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า; ๑, ๒, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ร้อยละ ๑ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

การประเมินความสำเร็จของโครงการให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนโครงการที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่นำมาประเมิน}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๕
๒	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๓	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๕
๔	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๕	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๕

เหตุผล

เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดการภายในส่วนราชการ โดยหน่วยงานภายในสังกัดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของผลลัพธ์ตามแผนงาน/โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๘)

ผู้รับผิดชอบ

แผนงาน/โครงการที่คัดเลือกมาประเมิน ประกอบด้วย

- โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภากิจกรรมยุวชนประชาธิปไตย (สัมมนาเชิงปฏิบัติการ) (น้ำหนักร้อยละ ๔)

เจ้าภาพหลัก สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ

กลุ่มงานนโยบายและแผน

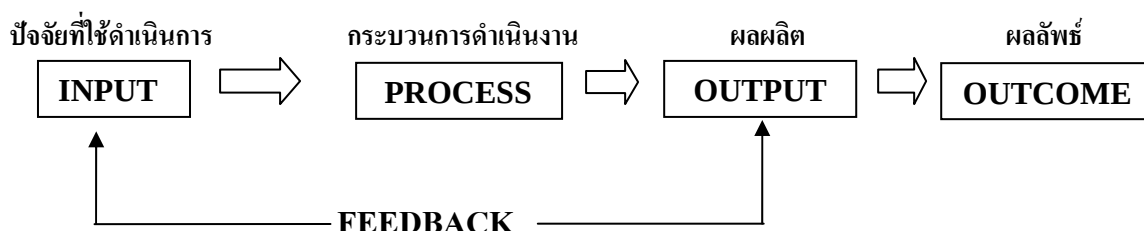
- โครงการพัฒนาห้องสมุดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (หอสมุดรัฐสภา) ในรูปแบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์เพื่อบริการด้วยเว็ลด์ไวด์เว็บ (น้ำหนักร้อยละ ๔)

เจ้าภาพหลัก สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน สำนักสารสนเทศ กลุ่มงานนโยบายและแผน

คำอธิบาย

- เหตุผลของการประเมินเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการมีการดำเนินแผนงาน/โครงการ โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ของแผนงาน/โครงการที่จะได้รับ โดยมีการติดตามประเมินผลลัพธ์ของแผนงาน/โครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ นอกเหนือจากการติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการในแต่ละปี



- ความสำเร็จของการประเมินผลลัพธ์แผนงาน/โครงการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ หมายถึงการประเมินผลลัพธ์ (Outcome) แผนงาน/โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยให้คัดเลือกแผนงาน/โครงการ อย่างน้อย ๒ แผนงาน/โครงการรวมทั้งกำหนดแนวทางในการประเมินผลและดำเนินการประเมินผลลัพธ์ของแผนงาน/โครงการดังกล่าว

การคัดเลือกแผนงาน/โครงการสำหรับการประเมินผลลัพธ์ ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. เป็นแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร
๒. เป็นแผนงาน/โครงการที่มีงบประมาณรวมสูง
๓. เป็นแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือเป็นแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องที่มีผลกระทบสูงต่อพันธกิจ หรือแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร
๔. เป็นแผนงาน/โครงการที่กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ในลักษณะผลลัพธ์ (Outcome) และสามารถประเมินผลในเชิงปริมาณได้

แนวทางการประเมินผล

การประเมินผลจะทำการประเมินจากตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่ชัดเจนของแผนงาน/โครงการที่คัดเลือกมาทำการประเมินผล โดยมีขั้นตอนและการบวนการ ดังนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัดผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่ชัดเจน โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ
๒. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนและน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัด
๓. การประเมินผลจะต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสัมฤทธิ์ผลของโครงการ
๔. ให้นำหน่วยงานด้านนโยบายและแผนของแต่ละสำนักงานฯ ในฐานะหน่วยงานกลาง เป็นผู้ร่วมประเมินตามแนวทางการประเมินผลข้อ ๓

ข้อมูลที่ต้องกำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ได้แก่

๑. ชื่อแผนงาน/โครงการ
๒. รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
๓. เหตุผลในการคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะประเมินผลลัพธ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. เป้าหมายผลลัพธ์ของแผนงาน/โครงการ (ที่ได้กำหนดไว้ตอนเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณ แต่ถ้าไม่ได้กำหนดไว้ให้ตั้งเป้าหมาย ณ ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓)
๕. กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

ตัวอย่างแบบฟอร์มการประเมินผล

ชื่อโครงการ “.....”

ตัวชี้วัดผลผลิต

Kpi ๑.....

Kpi ๒.....

ตัวชี้วัดผลลัพธ์

Kpi ๓.....

Kpi ๔.....

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลผลิต	Kpi ๑						
	Kpi ๒						
ผลลัพธ์	Kpi ๓						
	Kpi ๔						

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)
๑	ส่วนราชการคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะประเมินผลอย่างน้อย ๒ แผนงาน/โครงการและกำหนดวิธีการประเมินผลลัพธ์
๒	ดำเนินการประเมินผลลัพธ์ของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ทุกกลุ่ม
๓	ผลการประเมินผลลัพธ์เท่ากับเป้าหมายตามที่แผนงาน/โครงการ กำหนดไว้
๔	ผลการประเมินผลลัพธ์สูงกว่าเป้าหมายตามที่แผนงาน/โครงการ กำหนดไว้
๕	รายงานสรุปผลการประเมินผลลัพธ์ในเชิงปริมาณของแผนงาน/โครงการ เทียบกับเป้าหมายที่เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ

➢ ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

(น้ำหนักร้อยละ ๕)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการประชุม (ผู้รายงาน)

สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักการพิมพ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ

คำอธิบาย

- ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนได้กำหนดไว้ ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้ส่วนราชการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมซึ่งเป็นการกำหนดช่องทางหรือกลไกในการให้ข้อมูลข่าวสารและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้ส่วนราชการได้เรียนรู้การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม หรือการบริหารราชการในระบบเปิดจากการปฏิบัติจริง และได้พัฒนาเพิ่มระดับการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐกับภาคประชาชนที่มีคุณภาพมากขึ้น

- การประเมินผลจะพิจารณาจากกระบวนการบริหารราชการและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เพื่อกระตุ้นการปรับระบบราชการสู่การบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาระบบราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ซึ่งจะพิจารณาจากกระบวนการบริหารและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีมีส่วนร่วมในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยและปรับระบบการบริหารราชการสู่การบริหารที่เปิดเผย โปร่งใส เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนและพัฒนาระบบราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

- การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแนวทางร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา โดยระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน มี ๕ ระดับ คือ

ระดับการให้ข้อมูล เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นการสื่อสารทางเดียว แต่เป็นระดับที่สำคัญ เพราะเป็นการเริ่มต้นที่ส่วนราชการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมซึ่งจะนำไปสู่กระบวนการอื่นๆ ต่อไป

ระดับการปรึกษาหารือ เป็นการรับฟังความคิดเห็น โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น บอกข้อปัญหา และข้อเสนอแนะต่างๆ กับส่วนราชการ

ระดับการเข้ามาเกี่ยวข้อง เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องในกระบวนการกำหนดนโยบาย การวางแผนงาน/โครงการ การมีส่วนร่วมในระดับนี้ อาจดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่มีตัวแทนภาคประชาชนเข้าร่วม

ระดับการร่วมมือ เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในบทบาทหรือฐานะหุ้นส่วนหรือภาคีในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐ

ระดับการเสริมอำนาจประชาชน เป็นระดับสูงสุดของการมีส่วนร่วมของประชาชนซึ่งเป็นระดับของการมอบอำนาจการตัดสินใจให้ประชาชนเป็นผู้กำหนด

- การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา คือ การพัฒนาที่เกิดจากกระบวนการที่เชื่อมโยงระหว่างภาครัฐ และภาคอื่น ๆ นอกภาครัฐ เช่น NGOs ธุรกิจเอกชน ประชาชน ชุมชนและองค์กรต่าง ๆ มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการคิดร่วมตัดสินใจ ร่วมแรงร่วมใจในการดำเนินการ และร่วมรับประโยชน์จากการพัฒนา

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- พิจารณากำหนดประเด็นที่จะนำมาเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดประเด็นที่แสดงเหตุผลหรือความเหมาะสมในการกำหนดประเด็นดังกล่าว ดังนี้ ๑) นำแนวทาง/ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงาน แบบมีส่วนร่วมที่ได้จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาพิจารณาประกอบการกำหนดประเด็นเพื่อดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ๒) วิเคราะห์ภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ที่เหมาะสมในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยระบุหรือเจาะจงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ตามภารกิจหลักและยุทธศาสตร์ที่สำคัญดังกล่าวได้อย่างชัดเจน หรือ ๓) ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในปีที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดประเด็นในการดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ส่วนราชการแต่งตั้งคณะทำงานภาคประชาชน โดยเป็นคณะทำงานร่วมระหว่างภาครัฐ (ผู้แทนองค์กร ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง) และภาคประชาสังคม (เอกชน ผู้แทนประชาชน NGOs) สื่อมวลชน เป็นต้น เพื่อจะได้ร่วมกันผลักดันกระบวนการตามประเด็นที่กำหนด

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	จัดทำกรอบแนวคิด/กรอบแนวทาง ที่เหมาะสมในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นมาใช้ประกอบด้วย
๒	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๑ แล้วเสร็จ - จัดให้มีช่องทาง/กระบวนการ/วิธีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนด และสรุปผลความคิดเห็นที่ได้จากประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว - ส่วนราชการและคณะทำงานภาคประชาชนร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิด/กรอบแนวทางที่ได้จัดทำไว้ในระดับคะแนนที่ ๑ รวมทั้งนำสรุปผลความคิดเห็นฯ มาใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการดังกล่าวได้แล้วเสร็จ และรายงานหัวหน้าส่วนราชการ ภายในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ มีการระบุวัตถุประสงค์ กิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายที่สามารถวัดและประเมินผลได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม
๓	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๒ แล้วเสร็จ - ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ในระดับคะแนน ๒ อย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าในการดำเนินการ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและสื่อสารให้ประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
๔	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๓ แล้วเสร็จ - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ซึ่งระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม - เผยแพร่สรุปผลการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
๕	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๔ แล้วเสร็จ - ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - จัดทำแนวทาง และข้อเสนอแนะของการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในปีต่อไปเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและได้รับความเห็นชอบ ทั้งนี้แนวทางและข้อเสนอแนะดังกล่าวต้องมีลักษณะส่งเสริมการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในระดับที่สูงขึ้นหรือมีการส่งเสริมการขยายกลุ่มเป้าหมายของประชาชนในการมีส่วนร่วม หรือมีการส่งเสริมการขยายเครือข่ายเป้าหมายในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

เหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม โดยกำหนดให้มีกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการ บริหารงานของภาครัฐมากขึ้น ตัวอย่างเช่น กำหนดไว้ในแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๑๐ ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ แนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น ในมาตรา ๗๘ (๕) ได้บัญญัติให้รัฐต้อง “จัดระบบงานราชการและงานของรัฐอย่างอื่นเพื่อให้การจัดทำและการให้บริการสาธารณะเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน”

- ส่วนที่ ๑๐ แนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน ในมาตรา ๘๗ กำหนดว่ารัฐต้องดำเนินการ ตามแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมประชาชน โดยต้องส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ อย่างครบวงจรเริ่ม ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การตัดสินใจ การติดตามตรวจสอบ

๒. ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๑ – พ.ศ. ๒๕๕๕) โดยการใช้กลยุทธ์ในการ พัฒนา ๒ ด้าน คือ การพัฒนาจากภายในภาคราชการและพัฒนาจากภายนอกภาคราชการ โดยการสร้างความร่วมมือให้ ภาคราชการ และภาคประชาชน ด้วยการส่งเสริมให้ภาคราชการมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในเรื่องการบริหาร ราชการแบบมีส่วนร่วม ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมรับรู้ ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมตัดสินใจ ร่วมการ ดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารราชการ พร้อมกับเสริมสร้างศักยภาพให้กับเครือข่าย ภาคประชาชนให้มีความรู้ความเข้าใจ ที่สามารถเข้าร่วมดำเนินงานกับภาครัฐในฐานะหุ้นส่วนอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมหรือราชการระบบเปิดเกิดผลเป็นรูปธรรม มีความต่อเนื่องและยั่งยืน โดยทุกส่วนราชการจะต้องปรับระบบการบริหารงานให้เป็นระบบการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม และฝังรากเป็น วัฒนธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ มีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน กระบวนทัศน์ของคนในหน่วยงานให้สามารถ ทำงานร่วมกับประชาชนในลักษณะหุ้นส่วน มีการทำงานในลักษณะเครือข่าย มีการออกกฎเกณฑ์และแนวทางการทำงาน ที่เป็นธรรมเนียมปฏิบัติของหน่วยงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับสูง ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบายเพื่อส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภาพัฒนาตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

(น้ำหนักร้อยละ ๕)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์กรรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข
สำนักกรรมการ ๑,๒,๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน
กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

การมีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง การมีความประพฤติปฏิบัติที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่กำหนดขึ้น ได้แก่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการทำงานเป็นทีม รักษาความลับของทางราชการ ซื่อสัตย์ สุจริต กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นมืออาชีพ โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นกลางทางการเมือง ไม่ยึดระบบอุปถัมภ์ และความใกล้ชิดส่วนตัวในการให้บริการ เน้นการมีกลไกให้ประชาชนตรวจสอบได้ เคารพซึ่งกันและกัน รู้รักสามัคคี ให้เกียรติและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พัฒนาตนเองอยู่เสมอ ฯลฯ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานฯ

กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติที่จะนำมาประเมิน

ความสำเร็จของการดำเนินการ โดยพิจารณาความครบถ้วนของการดำเนินการใน ๔ ประเด็น ได้แก่

๑. การกำหนดมาตรการ/แนวทางที่ชัดเจน ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๔ ประการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้มีการขยายกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. การกำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ อีก ๔ ประการ

๓. การดำเนินการอย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่ามีกระทำความผิดที่ขัดกับมาตรการ แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๔. จัดทำข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติว่าสะท้อนถึงการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- มีการทบทวนการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปี ๒๕๕๒ และมีการวางแผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปี ๒๕๕๓ โดยแผนต้องประกอบด้วย - แผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ (มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ๔ ประการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒) โดยให้ส่วนราชการขยายกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - แผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ อีก ๔ ประการ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผน
๒	มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางฯ ประจำปี ๒๕๕๓ ร้อยละ ๘๐
๓	มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางฯ ประจำปี ๒๕๕๓ ร้อยละ ๕๐
๔	มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางฯ ประจำปี ๒๕๕๓ ร้อยละ ๑๐๐

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	- ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายมีพฤติกรรมหรือปฏิบัติได้ตามมาตรการ/แนวทางฯ ที่กำหนดไว้ - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน มีการระบุปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางฯ ประจำปี ๒๕๕๓ และเสนอแนะมาตรการ/แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต เพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข : ส่วนราชการจะต้องแสดงหลักฐาน/ข้อมูล/สถิติ ทั้งก่อนและหลังการวัดพฤติกรรมให้ชัดเจน

➢ ประเด็นการประเมิน : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(น้ำหนักร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมขององค์กร

(น้ำหนักร้อยละ ๓)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักงานบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ผู้รับบริการ หมายถึง กลุ่มผู้รับบริการที่เป็นผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา ประชาชน และส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยผู้ประเมินจากภายนอกมาดำเนินการ โดยมีประเด็นการสำรวจ ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ
๕. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ
๖. ความพึงพอใจในการปรับปรุงการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๓๐
๒	ร้อยละ ๓๕
๓	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละ ๘๕
๕	ร้อยละ ๙๐

เงื่อนไข

๑. ส่วนราชการจะต้องส่งรายละเอียดประเด็นที่จะทำแบบสำรวจให้ที่ปรึกษาเพื่อทำการสำรวจ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. ส่วนราชการจัดเตรียมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ในแต่ละงานที่จะนำมาสำรวจไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจ

๓. งานที่ส่วนราชการเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสงวนสิทธิในการสุ่มตัวอย่างเพื่อการสำรวจความพึงพอใจและจะต้องให้เป็นไปตามหลักการทางสถิติเพื่อการสำรวจหรือวิจัย

๔. งานที่ส่วนราชการเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อสังเกตและขอให้มีการปรับเปลี่ยนได้กรณีเห็นว่าไม่เหมาะสม เช่น เป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของส่วนราชการ หรือเป็นงานที่ไม่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(น้ำหนักร้อยละ ๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ

สำนักการประชุม สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกฎหมาย

สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

ความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการสำรวจความพึงพอใจ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่จะต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจให้บรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยใช้เทคนิค วิธีการที่เหมาะสมและเชื่อถือได้ ตลอดจนมีการนำผลการสำรวจมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ การสำรวจความพึงพอใจตามตัวชี้วัดนี้เป็นการสำรวจความพึงพอใจที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะดำเนินการเองภายใต้ตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัดที่กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจได้แก่

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการต่อการสนับสนุนการดำเนินการด้านการประชุม
๒. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานด้านวิชาการ
๓. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล
๔. ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

แนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ โดยวัดความสำเร็จของการบูรณาการ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานเจ้าภาพหลักแต่ละตัวชี้วัด และการกำหนดแนวทางนำผลการสำรวจความพึงพอใจมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและติดตามการประเมินความพึงพอใจของส่วนราชการ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ในการบูรณาการกำหนดแนวทาง ขั้นตอนและวิธีการสำรวจความพึงพอใจของกระบวนการให้บริการของส่วนราชการในด้านต่างๆ พร้อมสนับสนุน ส่งเสริม การสำรวจ และการประเมินผลให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ <u>สรุปประเด็นที่ต้องดำเนินการ</u> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ - กำหนดแผนการทำงานของคณะกรรมการและกำหนดแนวทางขอบเขต ขั้นตอน กระบวนการสำรวจความพึงพอใจของกระบวนการให้บริการของส่วนราชการ
๒	● ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๑ แล้วเสร็จ ● คณะกรรมการฯ ดำเนินการประชุมร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพหลักตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อ ๑. บูรณาการสำรวจความพึงพอใจของแต่ละตัวชี้วัดให้สอดคล้อง เหมาะสมและสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย ๒. กำหนดขอบเขต ขั้นตอน วิธีการ และเทคนิคการสำรวจความพึงพอใจ และจัดทำแบบสอบถามเพื่อให้สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๓. กำหนดแผนการดำเนินงานในภาพรวมของกระบวนการสำรวจความพึงพอใจของแต่ละตัวชี้วัด
๓	● ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานเจ้าภาพหลักในกระบวนการสำรวจความพึงพอใจ ครั้งที่ ๑ ตามรูปแบบวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	จัดประชุม/สัมมนา เพื่อทบทวนรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมในการสำรวจความพึงพอใจในครั้งต่อไป
๕	- ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานเจ้าภาพในกระบวนการสำรวจความพึงพอใจ ครั้งที่ ๒ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนราชการ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทาง แก้ไข และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการสำรวจความพึงพอใจ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

➢ ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

(น้ำหนักร้อยละ ๔)

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม

(น้ำหนักร้อยละ ๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

● ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปีพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ทำให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในการกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) สูตรการคำนวณเป็นดังนี้

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$$

• การคำนวณเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะไม่รวมงบประมาณที่สำนักงานประหยัดได้และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในการกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

• ในกรณีที่ส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

• ในกรณีที่ส่วนราชการมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้จ่ายในรายการใดๆ จะต้องนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๒
๒	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๓
๓	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๔
๔	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๕
๕	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๖

หมายเหตุ

กรณีงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ยังคงค้างจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ให้นำมาเป็นการคำนวณกับอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

(น้ำหนักร้อยละ ๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- จัดทำกระดาศทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง
๒ และ ๓	- จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตของการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แนวทางการปฏิบัติงาน
๔	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบและเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ
๕	มีการรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบดำเนินงาน โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การพิจารณาระดับคะแนนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๔ ขั้นตอน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

ขั้นตอน	คะแนนเต็ม
๑	๑.๐๐ คะแนน
๒	๒.๐๐ คะแนน
๓	๑.๐๐ คะแนน
๔	๑.๐๐ คะแนน
รวม	๕.๐๐ คะแนน

ประเมินผลสำเร็จ

ขั้นตอนที่ ๑ (๑.๐๐ คะแนน)

- จัดทำกระด้างการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบโดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้
 - มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง (๐.๒๕ คะแนน)
 - มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง (๐.๒๕ คะแนน)
 - มีการจัดลำดับความเสี่ยงและผลสรุปที่ได้ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ (๐.๕๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๒ (๒.๐๐ คะแนน)

- จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้
 - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน
 - ขอบเขตของการปฏิบัติงาน
 - การจัดสรรทรัพยากร
 - แนวทางการปฏิบัติงาน

โดยเรื่องที่จะตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีทีวางไว้ให้จัดทำกรปฏิบัติงานดังนี้

- ๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) (๐.๗๐ คะแนน)
- ๒.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) (๑.๓๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๓ (๑.๐๐ คะแนน)

- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๓.๑ มีการรายงานผลการตรวจสอบทางด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี (๐.๒๐ คะแนน)
 - ๓.๒ มีการรายงานผลการตรวจสอบทางด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี (๐.๔๐ คะแนน)
 - ๓.๓ เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ (๐.๔๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ (๑.๐๐ คะแนน)

- ๔.๑ มีการวิเคราะห์ให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ (๐.๓๐ คะแนน)

๔.๒ มีการวิเคราะห์ให้เห็นถึงประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ (๐.๓๐ คะแนน)

๔.๓ มีการแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ (๐.๔๐ คะแนน)

➢ ประเด็นการประเมิน : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

(น้ำหนักร้อยละ ๔)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

กลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนานุเคราะห์ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

● ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระบบขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจาก ความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ
๒	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๓	ส่วนราชการมีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
๔	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยพิจารณาจากรายงานผลการวิเคราะห์รายละเอียดของต้นทุนที่เกิดขึ้น ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตขององค์กร พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ชัดเจน และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
๕	- ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

เหตุผล

เพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

➢ ประเด็นการประเมิน : ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

(น้ำหนักร้อยละ ๓)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักรักษาความปลอดภัย (ผู้รายงาน)

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักการพิมพ์ สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

เกณฑ์การให้คะแนน

แบ่งคะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	คณะกรรมการรณรงค์และประเมินผลการประหยัดพลังงาน ทบทวนแผนงานรณรงค์และมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน พร้อมทั้งประกาศให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน
๒	- ดำเนินการสำเร็จในขั้นตอนที่ ๑ - ดำเนินการได้ตามแผนงานรณรงค์ และถือปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน
๓	- ดำเนินการสำเร็จในขั้นตอนที่ ๒ - มีการติดตามผลการดำเนินการอย่างจริงจัง และประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักและองค์กร รอบ ๖ เดือน แล้วนำผลการประเมินฯ ไปปรับปรุง และให้มีการดำเนินงาน
๔	- ดำเนินการสำเร็จในขั้นตอนที่ ๓ - มีการติดตามผลการดำเนินการอย่างจริงจัง และประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักและองค์กร รอบ ๕ เดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้นในระดับองค์กรและดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ - ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการจัดทำมาตรฐานการใช้พลังงานของส่วนราชการเพื่อเป็นข้อมูลในการประหยัดพลังงานต่อไป (ยกเว้นกรณีการเช่าอาคาร)
๕	ดำเนินการสำเร็จในขั้นตอนที่ ๔ และมีการรายงานสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันขององค์กรประจำปี พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้นในระดับองค์กรในปีต่อไป

➢ ประเด็นการประเมิน : การรักษามาตรฐานระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การรักษามาตรฐานระยะเวลาและความสำเร็จในการลดรอบระยะเวลาและขั้นตอน
ในการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๔)

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับความสำเร็จในการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๔)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน -

รายชื่อกระบวนการที่จะนำมาประเมินรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. กระบวนการยกร่างญัตติและกระทู้ถาม
เจ้าภาพหลัก สำนักกฎหมาย
๒. กระบวนการจัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วย
 - การจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
 - การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.)เจ้าภาพหลัก สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
๓. กระบวนการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา
เจ้าภาพหลัก สำนักวิชาการ
๔. กระบวนการดำเนินการตามข้อหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร
เจ้าภาพหลัก สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
๕. กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
 - การให้บริการบันทึกการประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
 - การให้บริการสำเนาวิชิตี แถบบันทึกภาพและแถบบันทึกเสียงการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมรัฐสภา เฉพาะผู้ขอที่เป็นสมาชิกฯ ผู้อภิปรายเจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง
๖. กระบวนการจัดทำบัตรแสดงตนสำหรับบุคคลในวงงานรัฐสภา
เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง
๗. - กระบวนการจัดทำบันทึกการประชุมสภา
- กระบวนการจัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภา
เจ้าภาพหลัก สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

๘. กระบวนการจัดทำรายงานการพิจารณาเรื่องพระราชบัญญัติของคณะกรรมการเพื่อเสนอสภาผู้แทนราษฎร
 เจ้าภาพหลัก สำนักกรรมการ
 สำนักกรรมการ ๓ (ผู้รายงาน)
๙. กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการ
 เจ้าภาพหลัก สำนักกรรมการ
 สำนักกรรมการ ๓ (ผู้รายงาน)
๑๐. กระบวนการจัดทำมติ ก.ร.
 เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๑๑. กระบวนการสนับสนุนงานด้านตรากฎหมาย
 เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม สำนักกรรมการ
 สำนักกรรมการ ๑ (ผู้รายงาน)
๑๒. กระบวนการตั้งกระทู้ถามทั่วไป
 เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม
๑๓. กระบวนการยุติคดีทั่วไป
 เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม
๑๔. กระบวนการยุติคดีตั้งคณะกรรมการวิสามัญ
 เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม สำนักกรรมการ
 สำนักกรรมการ ๒ (ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

- พิจารณาระดับความสำเร็จของร้อยละถ่วงน้ำหนักของจำนวนครั้งของการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานระยะเวลา โดยเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งของการปฏิบัติงานทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติให้ได้ตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด
- ระยะเวลามาตรฐาน หมายถึง ระยะเวลาเฉลี่ยตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ/ข้อบังคับ หรือตามที่ส่วนราชการได้มีการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐานระยะเวลาการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด

ตารางและสูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนครั้งทั้งหมดของงานที่ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานระยะเวลา}}{\text{จำนวนครั้งทั้งหมดของงานที่ต้องมีการปฏิบัติตามมาตรฐานระยะเวลา}} \times 100$$

งานที่ปฏิบัติ	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานได้ตามเวลามาตรฐาน					คะแนนที่ได้ (C _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W _i × C _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑	W _๑	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _๑	(W _๑ × C _๑)
๒	W _๒	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _๒	(W _๒ × C _๒)
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
i	W _i	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _i	(W _i × C _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _i = ๑	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						Σ (W _i × C _i)

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times C_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times C_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times C_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times C_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times C_i) = ๕$

หมายเหตุ : กระบวนการที่ต้องนำมาดำเนินการในการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กระบวนการดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการตรากฎหมาย
๒. กระบวนการสนับสนุนด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ
๓. กระบวนการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภา ซึ่งส่วนราชการต้องปฏิบัติให้ได้ตามข้อบังคับ และได้นำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดในมิติด้านประสิทธิผล (มิติที่ ๑) มาระยะหนึ่งแล้ว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ๒๕๕๒) ดังนั้น ส่วนราชการจำเป็นต้องควบคุมและกำกับให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันเวลาตามข้อบังคับ จึงสมควรนำมากำหนดเป็นกระบวนการรักษามาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
๔. กระบวนการที่ได้ดำเนินการตลอดระยะเวลาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๒ ทั้งนี้เพื่อให้ส่วนราชการให้ความสนใจควบคุมเวลาการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่หลังจากสามารถลดขั้นตอนและเวลาในการปฏิบัติราชการได้แล้วนี้ ให้มีความต่อเนื่องตามแผนที่ได้กำหนดไว้หรือกระบวนการที่ตลอดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติราชการได้สำเร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ๒๕๕๒

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๒๕

➢ ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

(น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

คำอธิบาย

- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ผ่านมามีส่วนราชการรัฐสภาดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยได้จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร รายงานผลการดำเนินการบริหารจัดการ การประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-assessment) ซึ่งทำให้ทราบจุดแข็งและโอกาสการปรับปรุง รวมทั้งได้จัดทำแผนพัฒนาองค์กร สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะมุ่งเน้นการปรับปรุงองค์กร โดยการวัดความสำเร็จของการดำเนินการและผลลัพธ์เป็นสำคัญ ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับการกำกับติดตามและผลักดันให้แผนพัฒนาองค์กรดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ

- การพัฒนาองค์กรจะใช้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental level) เป็นกรอบการประเมินเนื่องจากเป็นเกณฑ์ที่สามารถบ่งชี้ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการได้อย่างชัดเจน ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสะท้อนถึงระดับการพัฒนาของส่วนราชการในระดับที่กระบวนการหรือระบบเริ่มใช้ได้ผล ดังนี้

- มีกระบวนการ/ระบบที่มีประสิทธิภาพและทำอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับกิจกรรมในหัวข้อที่ประเมิน (Approach)

- กระบวนการ/ระบบ เป็นที่เข้าใจยอมรับและเริ่มมีบทบาทสนับสนุนกระบวนการ/กิจกรรมในกิจกรรมด้านนี้ (Deployment)

- องค์กรเริ่มมีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบของกิจกรรมด้านนี้ อาจมีการปรับปรุงให้กระบวนการ/ระบบดีขึ้นบ้าง (Learning)

- กระบวนการ/ระบบเกี่ยวกับกิจกรรมด้านนี้สอดคล้อง สนับสนุนกิจกรรมระดับสำคัญขององค์กรที่ระบุไว้ในภารกิจ/ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (Integration)

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากลไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-assessment) และเป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากล

- ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ” นำหนักร้อยละ ๒๕ แบ่งออกเป็น ๓ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑๐.๑	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๘
๑๐.๒	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๓)	๑๔
๑๐.๓	ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๓
รวม		๒๕

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐระดับพื้นฐาน (น้ำหนักร้อยละ ๘)**

● หมวดที่ ๑ การนำองค์กร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
หน่วยงานสนับสนุน	-

● หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน) สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

การดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานจำนวน ๒ หมวด น้ำหนักหมวดละ ๔ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เลือกหมวดการดำเนินการ ดังนี้

- หมวดที่ ๑ การนำองค์กร
- หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

ทั้งนี้ หมวดการดำเนินการในส่วนที่เหลือ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะได้นำมาดำเนินการเป็น ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

- หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวดที่ ๖ การจัดการกระบวนการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

- หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากร

ตัวชี้วัด	หมวดสมัครใจ ๑	หมวดสมัครใจ ๒	รวม
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๔	๔	๘

● ส่วนราชการจะดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามจำนวนหมวดที่เลือกดำเนินการซึ่งส่วนราชการจะใช้แผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ได้จัดทำขึ้น เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ฯ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน

วัดความสำเร็จของกระบวนการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการแต่ละหมวด โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้ (ในแต่ละหมวด)

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๔	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

● ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐดังกล่าวจะมีรายละเอียดในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) (น้ำหนักร้อยละ ๑๔)

- RM ๑ : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ

โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่าง

ประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมสิทธิกร ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

- RM ๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักงานบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

- RM ๓ : ร้อยละของงานบริการที่มีการจัดทำระบบการติดตามคุณภาพการบริการที่สามารถตอบสนองผู้รับบริการ
อย่างทันทั่วถึง

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ
โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่าง
ประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

- RM ๔.๑ : ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักงานบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุม และตัวเลข สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

- RM ๔.๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)
	สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

- RM ๕ : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรหรือแผนพัฒนาบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

- RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
	และสำนักที่มีกระบวนการที่เลือกดำเนินการ

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
 สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
 สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและ
 วิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์
 ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
 สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
 สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
 กลุ่มตรวจสอบภายใน

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามตัวชี้วัดย่อย RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการ
 ปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณากระบวนการที่สร้างคุณค่าของสำนักงาน
 พบว่ามีกระบวนการที่สร้างคุณค่า ๓ กระบวนการและจะดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ กระบวนการและในปี
 พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๔ กระบวนการ

กระบวนการที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ มีดังนี้

กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานสนับสนุนการตรากฎหมาย และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเป็น
 กลไกในการจัดการประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๒ : การรับเรื่องราวร้องทุกข์

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร (ผู้รายงาน) สำนักบริหารงานกลาง สำนักสารสนเทศ สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักการประชุม สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๓ : การเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักการประชุม (ผู้รายงาน)
	สำนักประชาสัมพันธ์
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักงานพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
	สำนักรักษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่จะดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๕๔ มีดังนี้

กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงาน)
	สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง
	สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)
	สำนักการพิมพ์ สำนักวิชาการ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง
	สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๓ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลในวงงานรัฐสภาแบบบูรณาการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ กร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียง

และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์

ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

กระบวนการที่ ๔ : การให้บริการด้านวิชาการ ด้านกฎหมายและการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ(ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักกฎหมาย สำนักสารสนเทศ สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ กร.

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

- ตัวชี้วัดหมวด ๗ เป็นการสะท้อนผลลัพธ์ของการปรับปรุงองค์กรทั้งในหมวดที่ดำเนินการและหมวดที่ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการดำเนินการที่ครอบคลุมทุกหมวด โดยได้กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญที่ควรสะท้อนผลลัพธ์ในแต่ละหมวด ดังนี้

หมวด	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑	RM ๑ : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๒	RM ๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

หมวด	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)				
			๑	๒	๓	๔	๕
๓	RM ๓ : ร้อยละของงานบริการที่มีการจัดทำระบบการติดตามคุณภาพการบริการที่สามารถตอบสนองผู้รับบริการอย่างทันทั่วทั้งที่	๒	๓๐	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐
๔	RM ๔.๑ : ร้อยละของความครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงาน	๒	๖๐	๖๕	๓๐	๓๕	๘๐
	RM ๔.๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	๒	๖๐	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๕	RM ๕ : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรหรือแผนพัฒนาบุคลากร	๒	๖๐	๖๕	๓๐	๓๕	๘๐
๖	RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น	๒	๑ กระบวนการ	-	๒ กระบวนการ	-	๓ กระบวนการ
รวมน้ำหนัก		๑๔					

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดในหมวด ๖ จะมีรายละเอียดในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _๑	W _๑	๖๐	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๑	(W _๑ × SM _๑)
KPI _๒	W _๒	๖๐	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๒	(W _๒ × SM _๒)
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
KPI _i	W _i	๖๐	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _i	(W _i × SM _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _i = ๑	ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก					Σ (W _i × SM _i)	

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_0 \times SM_0) + (W_1 \times SM_1) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_0 + W_1 + \dots + W_i}$$

โดยที่

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดให้เท่ากับทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๑
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายของตัวชี้วัด
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน; ๑, ๒, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ร้อยละ ๑ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๓ ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๔

(น้ำหนักร้อยละ ๓)

- หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

● หมวดที่ ๖ การจัดการกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น ให้ส่วนราชการประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในหมวดที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
- นอกเหนือจากการดำเนินงานที่มุ่งเน้นไปที่แผนพัฒนาองค์การที่ส่วนราชการได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ส่วนราชการควรพัฒนาการบริหารจัดการองค์การในหมวดอื่นๆ ควบคู่ไปด้วยเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ในหมวด ๑ ของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน

การพิจารณาระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ แบ่งเป็น

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑๐.๓.๑ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (๑๕ คำถาม)	๑	๓	๖	๕	๑๒	๑๕
๑๐.๓.๒ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเองหมวด ๑ - ๓ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๑	๓	๔	๕	๖	๗
๑๐.๓.๓ ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔*	๑	๑	-	๒	-	๓
รวม	๓					

หมายเหตุ : * เป็นการจัดทำแผนพัฒนาองค์การรายหมวด โดยใช้แนวทางการจัดทำของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

* จัดทำแผนพัฒนาองค์การในหมวดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

* กรณีที่ส่วนราชการใดยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ บางข้อที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้จัดทำแผนพัฒนาองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เพิ่มเติมมาด้วย

เหตุผล

- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘ เห็นชอบให้นำการพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้ตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นเครื่องมือผลักดันให้การพัฒนากระบวนการมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป
- เพื่อให้ส่วนราชการมีกรอบแนวทางในการประเมินองค์การด้วยตนเองเปรียบเทียบกับการบริหารจัดการของส่วนราชการที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการทำงานของหน่วยงานภาครัฐให้อยู่ในระดับเทียบเท่ามาตรฐานสากล ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๕ ที่มุ่งให้หน่วยงานของรัฐเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่มเปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่าง ๆ

๓. การมอบหมายและกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดที่มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานและกำหนดให้มีคณะกรรมการ/คณะทำงานนั้น คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยผู้แทนของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้มีหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลัก และหน่วยงานสนับสนุน โดยมีหน้าที่ดังนี้

เจ้าภาพหลัก เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและผลักดันตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในคำรับรองฯ โดยจะต้องรวมถึงการทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาประมวลเป็นภาพรวมเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองขององค์กร (Self Assessment Report)

หน่วยงานสนับสนุน เป็นหน่วยปฏิบัติที่ต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดนั้น ๆ ซึ่งต้องร่วมปฏิบัติกับเจ้าภาพหลักในการผลักดัน การรวบรวมข้อมูลที่เป็นและผลการดำเนินงานในส่วนของตน เพื่อนำไปบูรณาการเป็นผลการปฏิบัติราชการโดยรวมขององค์กร

เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะเจ้าภาพหลัก และรวบรวมผลงานประเมินตนเอง (Self Assessment) และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

วิธีการกำหนดค่าคะแนนของผู้รับผิดชอบ ให้กำหนดตามความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. เจ้าภาพหลัก ๖ คะแนน
๒. หน่วยงานสนับสนุน ๓ คะแนน
๓. กรณี เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จะได้คะแนนเพิ่มอีก ๑ คะแนน

หลังจากรับทราบผลการประเมินอย่างเป็นทางการจากผู้รับประเมินฯ (สถาบันที่ปรึกษา) แล้ว หากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่ยอมรับผลการประเมินตามตัวชี้วัดใด ๆ ก็สามารถอุทธรณ์ผลการประเมินฯ ได้ ส่วนแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการอุทธรณ์จะได้กำหนดและแจ้งให้ทราบภายหลัง

๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

ร้อยละ ๔๕

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

(น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการประชุมในกระบวนการนิติบัญญัติ
อย่างมืออาชีพ

(น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ร้อยละของการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการ
ด้านการประชุมในกระบวนการนิติบัญญัติ

(น้ำหนักร้อยละ ๗)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภาและคณะกรรมการต่อการสนับสนุนการ
ดำเนินการด้านการประชุมในกระบวนการนิติบัญญัติ

(น้ำหนักร้อยละ ๓)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานการประชุม (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนงานของรัฐสภา

(น้ำหนักร้อยละ ๘)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและดำเนินการตามมาตรฐานงานด้านวิชาการ

(น้ำหนักร้อยละ ๖)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานด้านวิชาการ

(น้ำหนักร้อยละ ๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)
 สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
หน่วยงานสนับสนุน สำนักพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
(น้ำหนักร้อยละ ๗)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล
(น้ำหนักร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
(น้ำหนักร้อยละ ๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)
 สำนักบริหารงานกลาง สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
 สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม
 สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
 สำนักภาษาต่างประเทศ
หน่วยงานสนับสนุน -

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ
(น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
ของส่วนราชการ
(น้ำหนักร้อยละ ๑๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
 สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
 สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
 สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
 สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
 สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ
 สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
หน่วยงานสนับสนุน -

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของผลลัพธ์ตามแผนงาน/โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๘)

ผู้รับผิดชอบ

แผนงาน/โครงการที่คัดเลือกมาประเมิน ประกอบด้วย

๑. โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภากิจกรรมยุวชนประชาธิปไตย
(สัมมนาเชิงปฏิบัติการ) (น้ำหนักร้อยละ ๔)

เจ้าภาพหลัก สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ

กลุ่มงานนโยบายและแผน

๒. โครงการพัฒนาห้องสมุดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (หอสมุดรัฐสภา) ในรูปแบบห้องสมุด
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อบริการด้วยเว็ลด์ไวต์เว็บ (น้ำหนักร้อยละ ๔)

เจ้าภาพหลัก สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน สำนักสารสนเทศ กลุ่มงานนโยบายและแผน

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความ
คิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๕)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม (ผู้รายงาน)

สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน สำนักการพิมพ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ

**ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภาพัฒนาตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม (น้ำหนักร้อยละ ๕)**

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักพัฒนานุเคราะห์ (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมาธิการการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(น้ำหนักร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมขององค์กร

(น้ำหนักร้อยละ ๓)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนานุเคราะห์ สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมาธิการการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
หน่วยงานสนับสนุน	-

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
(น้ำหนักร้อยละ ๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักพัฒนานุเคราะห์ สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

(น้ำหนักร้อยละ ๔)

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม

(น้ำหนักร้อยละ ๒)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนานุเคราะห์ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน
หน่วยงานสนับสนุน	-

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

(น้ำหนักร้อยละ ๔)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)
กลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

(น้ำหนักร้อยละ ๓)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักรักษาความปลอดภัย (ผู้รายงาน)

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักการพิมพ์ สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

ตัวชี้วัดที่ ๙ การรักษามาตรฐานระยะเวลาและความสำเร็จในการลดรอบระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ

(น้ำหนักร้อยละ ๔)

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ระดับความสำเร็จในการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๔)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

-

รายชื่อกระบวนการที่จะนำมาประเมินการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. กระบวนการยกร่างญัตติและกระทู้ถาม

เจ้าภาพหลัก สำนักกฎหมาย

๒. กระบวนการจัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วย

- การจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมธิการ
- การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.)

เจ้าภาพหลัก สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

๓. กระบวนการการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา

เจ้าภาพหลัก สำนักวิชาการ

๔. กระบวนการดำเนินการดำเนินการตามข้อหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร
เจ้าภาพหลัก สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
๕. กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
 - การให้บริการบันทึกการประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
 - การให้บริการสำเนาวิธีคดี แดงบันทึกภาพและแถบบันทึกเสียงการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมรัฐสภา เฉพาะผู้ขอที่เป็นสมาชิกฯ ผู้อภิปรายเจ้าภาพหลัก สำนักงานบริหารงานกลาง
๖. กระบวนการจัดทำบัตรแสดงตนสำหรับบุคคลในวงงานรัฐสภา
เจ้าภาพหลัก สำนักงานบริหารงานกลาง
๗. - กระบวนการจัดทำบันทึกการประชุมสภา
- กระบวนการจัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภา
เจ้าภาพหลัก สำนักงานรายงานการประชุมและตัวเลข
๘. กระบวนการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการเพื่อเสนอสภาผู้แทนราษฎร
เจ้าภาพหลัก สำนักกรรมการธิการ
สำนักกรรมการธิการ ๓ (ผู้รายงาน)
๙. กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการ
เจ้าภาพหลัก สำนักกรรมการธิการ
สำนักกรรมการธิการ ๓ (ผู้รายงาน)
๑๐. กระบวนการจัดทำมติ ก.ร.
เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๑๑. กระบวนการสนับสนุนงานด้านตรากฎหมาย
เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม สำนักกรรมการธิการ
สำนักกรรมการธิการ ๑ (ผู้รายงาน)
๑๒. กระบวนการตั้งกระทู้ถามทั่วไป
เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม
๑๓. กระบวนการยุติคดีทั่วไป
เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม
๑๔. กระบวนการยุติคดีตั้งคณะกรรมการวิสามัญ
เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม สำนักกรรมการธิการ
สำนักกรรมการธิการ ๒ (ผู้รายงาน)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
(น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐระดับพื้นฐาน (น้ำหนักร้อยละ ๘)

- หมวดที่ ๑ การนำองค์กร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักงานบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

- หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักงานบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จ
ของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) (น้ำหนักร้อยละ ๑๔)**

- RM ๑ : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน) สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน
หน่วยงานสนับสนุน	-

- RM ๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
หน่วยงานสนับสนุน	-

- RM ๓ : ร้อยละของงานบริการที่มีการจัดทำระบบการติดตามคุณภาพการบริการที่สามารถตอบสนองผู้รับบริการอย่างทันทั่วทั้ง

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน) สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
--------------------	--

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

- RM ๔.๑ : ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

- RM ๔.๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย

๓ องค์ความรู้

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

- RM ๕ : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรหรือแผนพัฒนาบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

- RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่มีกระบวนการที่เลือกดำเนินการ
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามตัวชี้วัดย่อย RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณากระบวนการที่สร้างคุณค่าของสำนักงานพบว่ามีการดำเนินการที่สร้างคุณค่า ๗ กระบวนการและจะดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๓ กระบวนการและในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๔ กระบวนการ

กระบวนการที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ มีดังนี้

กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานสนับสนุนการตรากฎหมาย และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเป็นกลไกในการจัดการประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมคณะกรรมาธิการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
-------------	--

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียง
และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์
ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานนโยบายและแผน
กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๒ : การรับเรื่องราวร้องทุกข์

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร (ผู้รายงาน)
สำนักบริหารงานกลาง สำนักสารสนเทศ สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักการประชุม
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้าน
ในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๓ : การเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม (ผู้รายงาน)
สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ มีดังนี้

กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงาน)
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)
สำนักการพิมพ์ สำนักวิชาการ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๓ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลในวงงานรัฐสภาแบบบูรณาการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียง
และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์
ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

กระบวนการที่ ๔ : การให้บริการด้านวิชาการ ด้านกฎหมายและการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักวิชาการ(ผู้รายงาน)
สำนักบริหารงานกลาง สำนักกฎหมาย สำนักสารสนเทศ สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.ร.
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักการประชุม สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักrayงานการประชุมและชวเลข
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๓ ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๔

(น้ำหนักร้อยละ ๓)

- หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

- หมวดที่ ๖ การจัดการกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
และสำนักภายใต้การกำกับดูแล



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

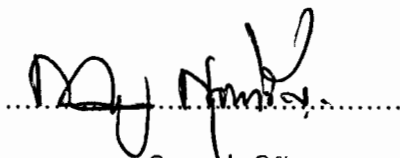
ผู้รับคำรับรอง

นางอุมาสิวี สอาดเอี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางอุมาสิวี สอาดเอี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของ นางอุมาสิวี สอาดเอี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ คำกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอุมาสิวี สอาดเอี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

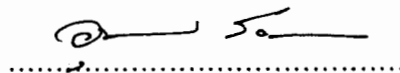
๕. ข้าพเจ้า นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

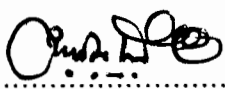
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

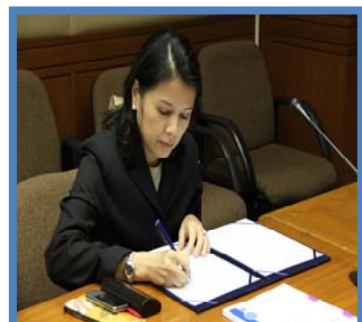
นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
- (๒) สำนักบริหารงานกลาง
- (๓) สำนักพัฒนาบุคลากร

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๖ พ.ย. ๕๒)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

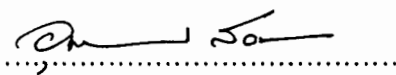
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

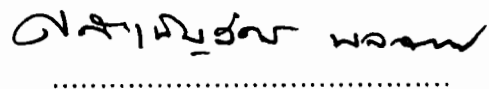
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้าหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้าหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

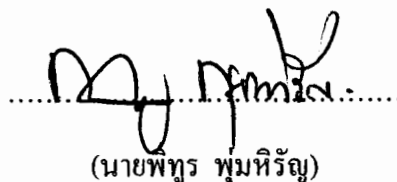
๕. ข้าพเจ้า นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ ก.ร. ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ ก.ร.
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพชร พุมหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ ก.ร. และดำเนินการตามที่ ก.ร. มอบหมาย
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างระบบงาน และอัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดรัฐสภา
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับแนวทาง กลยุทธ์และมาตรการในการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การปรับปรุงระบบและวิธีปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบและมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๕) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๖) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา การดำเนินการทางวินัย มาตรฐานการลงโทษ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ การรักษาระบบคุณธรรมในราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ ก.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การพัฒนาการบริหารงานบุคคลการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการการดำเนินการทางวินัยและการรักษาระบบคุณธรรม การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๘) ส่งเสริม ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการและติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภาและระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานนโยบายและเลขานุการ ก.ร.
- ๓) กลุ่มงานพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลัง
- ๔) กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล
- ๕) กลุ่มงานพัฒนากฎ ระเบียบ

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) เป็นกลไกสนับสนุนงานด้านนโยบายระบบงาน และมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๒) พัฒนาระบบงานภายใน ด้านการเรียนรู้ และนวัตกรรม ของสำนักงานเลขานุการ ก.ร.
- ๓) ส่งเสริม ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการและติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภาและระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.)
- คณะอนุกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (อ.ก.ร.)
- ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการ ก.ร.
จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบดำเนินงาน - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๓๕ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักบริหารงานกลาง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

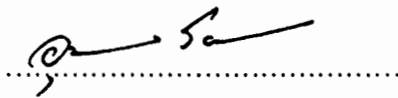
ผู้รับคำรับรอง

นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

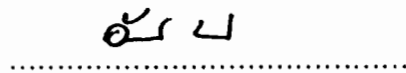
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลาง ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของนางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลาง และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

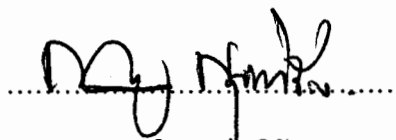
๕. ข้าพเจ้า นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักบริหารงานกลาง

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษาผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการและล่ามประจำคณะกรรมการ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัว และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ นิเทศ และเผยแพร่วิทยากรเกี่ยวกับการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการและลูกจ้าง และรายงานการลงโทษทางวินัยของข้าราชการไปยังคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้ง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวและบัตรแสดงตนของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการและล่ามประจำคณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร สื่อมวลชนประจำรัฐสภา และผู้มาติดต่อราชการ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการ และล่ามประจำคณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร และสื่อมวลชนประจำรัฐสภา

- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษาผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการ คู่สมรส ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๐) ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) ดำเนินการตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๒) ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนลำดับผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแทนตำแหน่งที่ว่าง
- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๖) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาการสืบค้นเอกสารสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี
- ๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์อดีตรัฐสภา
- ๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการสโมสรรัฐสภา
- ๒๐) ปฏิบัติงานในกิจการซึ่งไม่ได้ระบุว่าเป็นภารกิจของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ
- ๒๑) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไปและสารบรรณ
- ๒) กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

- ๓) กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ
- ๔) กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๕) กลุ่มงานกิจการทั่วไป

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) บริการด้านทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสมัชชาแห่งชาติ อดีตสมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา
- ๒) บริการด้านการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และ คู่สมรส ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลในวงงานรัฐสภา
- ๓) ดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลในวงงานรัฐสภา
- ๔) ดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ดำเนินงานด้านการสารบรรณ
- ๖) ดำเนินงานด้านการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๗) งานสวัสดิการและกิจกรรมของรัฐสภา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกรัฐสภา บุคลากรภายในสำนักงานฯ บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชนทั่วไป

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๓๐ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

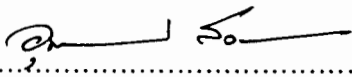
ผู้รับคำรับรอง

นายอนุกุล สัญญิตีเสรี
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร

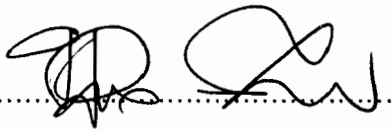
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักพัฒนาบุคลากร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายอนุกุล สัญญิตีเสรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักพัฒนาบุคลากร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอนุกุล สัญญิตีเสรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

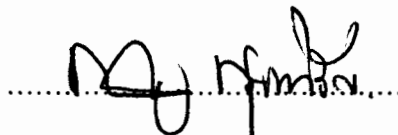
๕. ข้าพเจ้า นายอนุทล สัจญิตีเสรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานุเคราะห์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่
ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายอนุทล สัจญิตีเสรี)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานุเคราะห์
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักพัฒนานุเคราะห์

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ แนวทางการพัฒนานุเคราะห์ สร้างมาตรฐานหลักสูตร สร้างหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและสัมมนา รวมทั้งติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและสัมมนาของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ส่งเสริม ประสานงานและวางแผนพัฒนาฝึกอบรมและสัมมนาสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลในวงงานรัฐสภา รวมทั้งจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดสัมมนาและพัฒนานุเคราะห์ ตลอดจนผลิตและให้บริการสื่อเทคโนโลยีการฝึกอบรม
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานแผนพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลในวงงานสภา ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการคัดเลือกข้าราชการ ไปศึกษาดูงานและศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง บุคคลในวงงานสภา อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๕) ศึกษา วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรมดำเนินการเกี่ยวกับการผลิต บริการ เผยแพร่สื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับการผลิต บริการ เผยแพร่สื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม
- ๗) ส่งเสริม สนับสนุนและติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและการใช้สื่อเทคโนโลยีการฝึกอบรม
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตเอกสารวิชาการและเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานวิชาการและประสานการพัฒนา
- ๓) กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม
- ๔) กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓ พันธกิจ

- ดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา
- ดำเนินการสนับสนุนทุนการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี และฝึกอบรมสำหรับบุคลากรของรัฐสภาในประเทศ และต่างประเทศ
- ดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากรรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ดำเนินการประสานงานการพัฒนาบุคลากร
- จัดทำและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและสื่อต่างๆ ในการพัฒนาบุคลากร
- ให้บริการงานวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
- รณรงค์ส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบเงินอุดหนุน : ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีและฝึกอบรมสำหรับบุคลากรของรัฐสภาในประเทศและต่างประเทศ จำนวน ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) ค่าใช้จ่ายในการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไทยกับต่างประเทศ จำนวน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๔๑ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

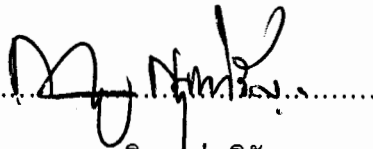
ผู้รับคำรับรอง

นายวัชรินทร์ จอมพลาพล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ใน เอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนด ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของ นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

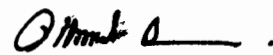
๕. ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มทิริณ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

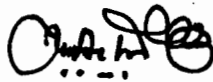
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นายวัชรินทร์ จอมพลาพล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักกรรมการ ๑
- (๒) สำนักกรรมการ ๒
- (๓) สำนักกรรมการ ๓

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๗ พ.ย. ๕๒)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกรรมการการ ๑

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายวัชรินทร์ จอมพลาพล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

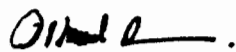
ผู้รับคำรับรอง

นางนุชกร วรรณะภูติ
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๑

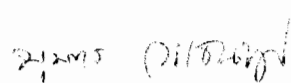
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการการ ๑ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของนางนุชกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๑ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการการ ๑ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางนุชกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

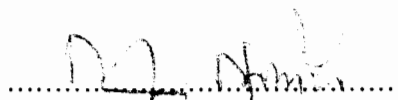
๕. ข้าพเจ้านางนุชกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางนุชกร วรรณะภูติ)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๑
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักกรรมการ ๑

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกัน และคณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการพิจารณาสอบสวนและศึกษาเรื่องใด ๆ รวมทั้งการทำการกิจกรรมตามภารกิจของคณะกรรมการ และติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานและยื่นยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านการแก้ไขปัญหานี้สันแห่งชาติ การเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม การเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน ติดตามการบริหารงบประมาณ การพลังงาน การพัฒนาเศรษฐกิจ การพาณิชย์และทรัพย์สินทางปัญญา การส่งเสริมราคาผลผลิตเกษตรกรรม การสื่อสารและโทรคมนาคม การอุตสาหกรรม และพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษา ดูงานเรื่องนั้น ๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อนำมาประมวลประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวน

- ๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง
- ๓) กลุ่มงานคณะกรรมการสามัญ ๑๑ กลุ่มงาน
- ๔) กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ พันธกิจ

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ โดยจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการ จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศและสัมมนาของคณะกรรมการ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ที่คณะกรรมการ พิจารณาแล้วเสร็จให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ/อนุกรรมการ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๑๖ คน ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกรรมการ ๒

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายวัชรินทร์ จอมพลาล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายสามารถ คัมภีรานนท์
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการ ๒ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของนายสามารถ คัมภีรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการ ๒ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของนายสามารถ คัมภีรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

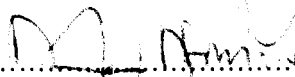
๕. ข้าพเจ้า นายสามารถ คัมภีรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายวัชรินทร์ จอมพลพล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายสามารถ คัมภีรานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักกรรมการ ๒

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกัน และคณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาสอบสวนและศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานและ ยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านการกฎหมาย การยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน ด้านกิจการสภาผู้แทนราษฎร ด้านกิจการ องค์การตามรัฐธรรมนูญ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และกองทุน ด้านกิจการชายแดนไทย ด้านความมั่นคงแห่งรัฐ การต่างประเทศ การตำรวจ การทหาร การปกครอง การปกครอง ส่วนท้องถิ่น การป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและยาเสพติด และด้านการพัฒนาการเมือง การสื่อสารมวลชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อ ประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่อง ที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม สภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาใน การประชุมคณะกรรมการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวน

- ๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง
- ๓) กลุ่มงานคณะกรรมการ ๑๒ คณะ (๑๒ กลุ่มงาน)

๑.๓ พันธกิจ

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ โดยจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน สรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการ จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศ ในประเทศ และสัมมนาของคณะกรรมการ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณาที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณาที่คณะกรรมการ พิจารณาแล้วเสร็จให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณา และนำเข้าข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน/อนุกรรมการ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๑๒ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกรรมการ ๓

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายวัชรินทร์ จอมพลาล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายธงชัย ดุลยสุข
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓

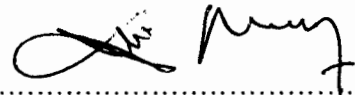
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการ ๓ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายธงชัย ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการ ๓ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายธงชัย ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

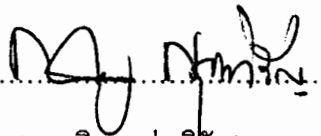
๕. ข้าพเจ้า นายธงชัย ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักกรรมธิการ ๓ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายธงชัย ดุลยสุข)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมธิการ ๓
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักกรรมการ ๓

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา และคณะกรรมการของรัฐสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการพิจารณา สอดสวนและศึกษาเรื่องใดๆ ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานและยื่นยันมติของ คณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการด้านกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ การคุ้มครองผู้บริโภค การท่องเที่ยวและกีฬา การที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและบรรเทา ผลกระทบจากภัยธรรมชาติและสาธารณภัย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ การแรงงาน การวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม การศึกษา การสวัสดิการสังคม และการสาธารณสุข ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการ และกฎหมายเพื่อ ประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือ เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอดสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ การประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอดสวน

- ๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง
- ๓) กลุ่มงานคณะกรรมการ ๑๒ คณะ (๑๒ กลุ่มงาน)

๑.๓ พันธกิจ

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ โดยจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรขึ้นรับหลักการในวาระที่ ๑ รายงานการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ถูกต้องตามมติของคณะกรรมการ จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงของคณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติรับเรื่องและสรุปประเด็นจากญัตติเสนอประธาน คณะกรรมการวิสามัญ รายงานการพิจารณาของกรรมการวิสามัญเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการ สามัญ/วิสามัญ ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการ จัดทำ ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสามัญต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศ และสัมมนาของคณะกรรมการ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการให้แก่ คณะกรรมการและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จให้แก่ ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ/ อนุกรรมการ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ : ๑๑๖,๓๕๑,๘๐๐ บาท
- งบลงทุน : ๔๘๑,๗๔๔ บาท
- งบรายจ่ายอื่น : ๖๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๑๔ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

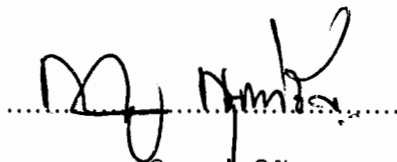
ผู้รับคำรับรอง

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

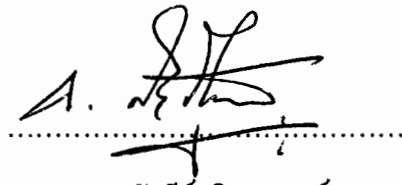
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของ นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



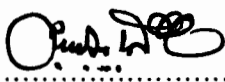
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

(๑) สำนักประชาสัมพันธ์

(๒) สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๖ พ.ย. ๕๒)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักประชาสัมพันธ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายคมกัร ดิษฐากรณ์

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

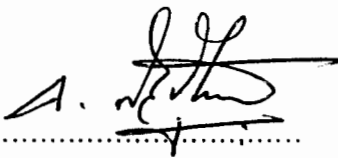
นางสาวอังคณาวิ นิ่มศิริ

ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

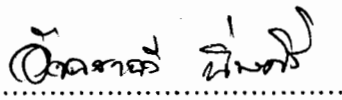
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักประชาสัมพันธ์ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายคมกัร ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวอังคณาวิ นิ่มศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักประชาสัมพันธ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของ นางสาวอังคณาวิ นิ่มศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

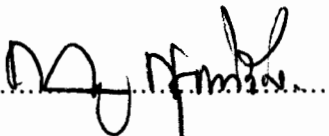
๕. ข้าพเจ้า นางสาวอัจฉราภวี นิ่มศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางสาวอัจฉราภวี นิ่มศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักประชาสัมพันธ์

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) จัดกิจกรรมและเผยแพร่ความรู้ด้านรัฐสภาและการปกครองระบบประชาธิปไตย
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การติดต่อสอบถาม การต้อนรับ รับรองและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานสภา ประชาชน และผู้มาติดต่อราชการ
- ๔) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนและดำเนินการผลิตเอกสาร และสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพและหน้าที่ของประชาชน บทบาทอำนาจหน้าที่ กิจกรรมและผลงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๖) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ การสัมมนา การเสวนา การอภิปราย การจัดทำเอกสาร และการจัดนิทรรศการเพื่อการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย บทบาท อำนาจหน้าที่ กิจกรรมและผลงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร สิทธิเสรีภาพและหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญให้กับนักเรียน นิสิต นักศึกษา ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนในภูมิภาคต่าง ๆ ตลอดจนการจัดกิจกรรมให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองร่วมกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๗) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผล เสนอแนะ และชี้แจงข้อเท็จจริงข่าวสารที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนในการเผยแพร่ข่าว การให้สัมภาษณ์ การแถลงข่าวของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ๔) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการวางแผน จัดหาควบคุมดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือ โสตทัศนูปกรณ์ ระบบการลงคะแนน ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเสียง ระบบภาพ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และการประชุมหรือการสัมมนาที่เกี่ยวข้องในวงงานของสภา
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไปและพิธีการ
- ๒) กลุ่มงานสารนิเทศ
- ๓) กลุ่มงานสื่อมวลชน
- ๔) กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์
- ๕) กลุ่มงานผลิตเอกสาร
- ๖) กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมสภาผู้แทนราษฎร

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงการประชุมของรัฐสภาและคณะกรรมาธิการ ๓๕ คณะ ผ่านทางโทรทัศน์วงจรปิด
- ๒) ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และ/หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้
- ๓) จัดโครงการ/กิจกรรม เผยแพร่ความรู้การเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย สนับสนุนและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน
- ๔) ประชาสัมพันธ์ข่าวและภาพภารกิจ กิจกรรมสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
- ๒) สมาชิกรัฐสภา ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา
- ๓) บุคคลในวงงานสภา
- ๔) ประชาชน และผู้มาติดต่อราชการ

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในระบบรัฐสภา
- จำนวน ๓๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๒ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานนโยบายและแผน โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๘๓, ๒๐๘๕ - ๕๐ โทรสาร. ๒๐๘๒

ที่ นบ ๓๗๗/๒๕๕๒

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การมอบหมายให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก

เรียน รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์)

ตามมติคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำคำรับรองฯ ระดับสำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง โดยให้มีการลงนามคำรับรองฯ ระหว่างรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับ ผู้อำนวยการสำนักภายใต้กำกับดูแล นั้น

เนื่องจาก สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ซึ่งจากแนวปฏิบัติเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ทางสำนักงานฯ จะมอบหมายให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลรับผิดชอบสำนักนั้น เป็นผู้รับคำรับรองฯ ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

การนี้ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เห็นชอบมอบหมายให้ท่านในฐานะกำกับดูแลสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เป็นผู้รับคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา รายละเอียดตามบันทึกข้อความตามแนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน



รับวันที่ ๒๕ / พ.ย. / ๕๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานนโยบายและแผน โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๐๘๓, ๒๐๘๕ - ๕๐ โทรสาร. ๒๐๘๒

ที่ นพ. ๓๗๑๓ / ๒๕๕๖ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง การมอบหมายให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามมติคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำคำรับรองฯ ระดับสำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง โดยให้มีการลงนามคำรับรองฯ ระหว่างรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับ ผู้อำนวยการสำนักภายใต้กำกับดูแล นั้น

เนื่องจาก สถานีวิชยุกระจ่ายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ซึ่งจากแนวปฏิบัติเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ทางสำนักงานฯ จะมอบหมายให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลรับผิดชอบสำนักนั้น เป็นผู้รับคำรับรองฯ ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดมอบหมายให้ นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำกับดูแลสถานีวิชยุกระจ่ายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เป็นผู้รับคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ของสถานีวิชยุกระจ่ายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

(นางสาวสุกัญญา หอมชันชม)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน

ทันชอบ

คุณพรรัตน์

๓๑/๑๑/๕๖

๓๑.๑๑.๕๖
๒๕ พ.ย. ๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- (๑) ดำเนินการถ่ายทอดการประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา คณะกรรมการ และการสัมมนาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาทั้งในและนอกสถานที่ทั่วประเทศ
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สาระความรู้และข่าวสารเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบบประชาธิปไตย กระบวนการทางด้านนิติบัญญัติและกิจกรรมของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านต่าง ๆ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาและสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาผ่านดาวเทียม เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิกรัฐสภากับประชาชน
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของคณะกรรมการบริหารและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- (๔) วิเคราะห์และประเมินผลการรับฟังรับชม รายการวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาและรายการโทรทัศน์ เพื่อนำมาปรับปรุงรายการให้มีประสิทธิภาพ
- (๕) ศึกษา วิเคราะห์หรือจัดให้มีการวิจัยเพื่อสร้างสรรค์รูปแบบของรายการวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาและรายการโทรทัศน์ และรายงานผลวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ
- (๖) เป็นศูนย์ข่าวรัฐสภาและศูนย์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลในการเผยแพร่ข่าวสารของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและเป็นสื่อกลางในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองการปกครองของประชาชน
- (๗) จัดเตรียมข้อมูล และผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและรายการโทรทัศน์ทั้งรายการสด การถ่ายทอดสดนอกสถานที่และบันทึกเทป
- (๘) จัดทำรูปแบบรายการ จัดทำผังรายการ สคริปต์รายการ สปอต และประสานงาน ตรวจสอบความพร้อมในการผลิตรายการ
- (๙) ตรวจสอบรายการและดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและรายการโทรทัศน์ และประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (๑๐) พัฒนาสถานีและเครือข่ายสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา
- (๑๑) จัดหาข่าว ประกาศข่าว และประกาศรายการ
- (๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงทางเทคนิค อุปกรณ์เครื่องส่งกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
ห้องส่งกระจายเสียงและห้องบันทึกรายการโทรทัศน์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- (๑๓) กำกับ ควบคุมและดูแลห้องส่งกระจายเสียง ห้องบันทึกรายการและควบคุมเวลาการออกอากาศ
- (๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานข่าวและประเมินผล
- ๓) กลุ่มงานผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง
- ๔) กลุ่มงานผลิตรายการโทรทัศน์
- ๕) กลุ่มงานเทคนิค

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) การถ่ายทอดการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา รวมทั้งการสัมมนาของ
คณะกรรมการและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา โดยการเผยแพร่ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงและ
สถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาผ่านดาวเทียม
- ๒) สรุปรายงานข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภารายสัปดาห์เพื่อเผยแพร่
- ๓) สรุปวิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ และพฤติกรรมของผู้ฟังและผู้ชมรายการ
จากสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๔) การสำรวจเพื่อซ่อมบำรุงสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ทั้งส่วนกลางกรุงเทพมหานครและ
เครือข่ายในส่วนภูมิภาค
- ๕) การผลิตรายการผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ประชาชน กลุ่มบุคคลในวงงานรัฐสภา (ผู้ช่วย สส. สว.)

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
รัฐสภา จำนวน ๓๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๖๒ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

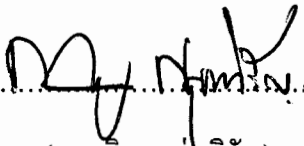
ผู้รับคำรับรอง

นายสมพล วณิกพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

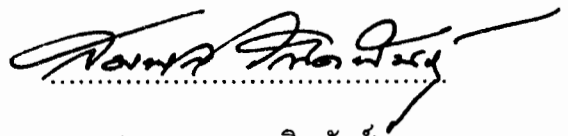
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสมพล วณิกพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายสมพล วณิกพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของ นายสมพล วณิกพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายสมพล วณิกพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



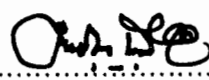
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายสมพล วณิกพันธุ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นายสมพล วณิชพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
- (๒) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- (๓) สำนักภาษาต่างประเทศ

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๓๐ พ.ย. ๕๒)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพล วณิกพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิธ
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสมพล วณิกพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิธ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิธ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวทิพย์ เชาวลิตรวิล ผู้อำนวยการสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมพล วณิกพันธุ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

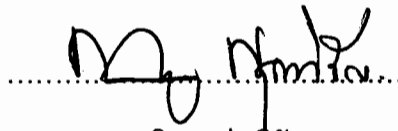
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางสาวทิพย์ เชาวลิตรวิล)

ผู้อำนวยการสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ 11. พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎรและหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา สมัชชา
รัฐสภาอาเซียน สหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก สมาคมเลขาธิการรัฐสภา การประชุม
สมาคมสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การประชุมสมาชิกรัฐสภา
ภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก การประชุมสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิกว่าด้วยสิ่งแวดล้อมและการ
พัฒนา การประชุมสมัชชารัฐสภาเอเชีย การประชุมยุวสมาชิกรัฐสภาเอเชียและยุโรป การประชุม
ความเป็นหุ้นส่วนของรัฐสภาเอเชียและยุโรป และการประชุมพิเศษอื่น
- ๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ของ
นานาประเทศทุกภูมิภาค องค์การระหว่างประเทศ และอื่น ๆ ที่จะนำไปสู่การพิจารณาในการ
ประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศและการประชุมพิเศษ
- ๓) ดำเนินการด้านรัฐสภาศึกษา วิเคราะห์ลักษณะงานของรัฐสภาไทยกับงานของรัฐสภาต่างประเทศ
และหน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของรัฐสภาต่างประเทศ
- ๔) ดำเนินการแปลเอกสารการประชุม เอกสารทางวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณาและศึกษาของ
คณะผู้แทนรัฐสภาไทยและประธานรัฐสภา
- ๕) ดำเนินการประสานข้อมูล ศึกษางานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศและหน่วยงาน ตลอดจน
ความร่วมมือ จัดทำภูมิหลัง และกรณีศึกษาในหัวข้อเรื่องที่เป็นประโยชน์ในวงงานรัฐสภา
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะผู้แทนในการเตรียมการเดินทางไปประชุมระหว่างประเทศ
- ๗) ดำเนินการจัดทำรายงานการเดินทาง รายงานผลการประชุม ตลอดจนประมวลผลการประชุมเพื่อ
เผยแพร่แก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘) ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และการ
ประชุมพิเศษ
- ๙) ดำเนินการจัดประชุมระหว่างประเทศในกรณีรัฐสภาไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในประเทศไทย
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานสหภาพรัฐสภา
- ๓) กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน
- ๔) กลุ่มงานสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก
- ๕) กลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภา
- ๖) กลุ่มงานกิจการพิเศษ

๑.๓ พันธกิจ

- สนับสนุนงานรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรด้านธุรการและด้านสารัตถะในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ และกรณีไทยเป็นเจ้าภาพจัดประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกรัฐสภาของหน่วยประจำชาติไทยในองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และ/หรือการประชุมพิเศษอื่นๆ

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- เงินอุดหนุน : เงินค่าบำรุงสมาชิกและเงินบริจาคตองค์การระหว่างประเทศที่เป็นสมาชิก เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ค่าใช้จ่ายในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม จำนวน ๘๔,๘๒๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) ค่าใช้จ่ายด้านกิจการต่างประเทศของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา จำนวน ๒๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๔ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพล วณิชพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายณรงค์ รัตนะพร
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสมพล วณิชพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายณรงค์ รัตนะพร ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของ นายณรงค์ รัตนะพร ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

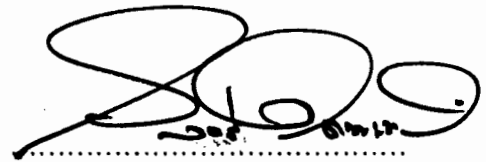
๕. ข้าพเจ้า นายณรงค์ รัตนะพร ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมพล วณิชพันธุ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

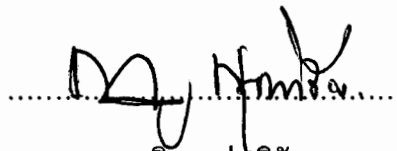
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายณรงค์ รัตนะพร)

ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านพิธีการทูต งานรับรองและอำนวยความสะดวก งานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคีและงานข้อมูลระหว่างประเทศ
- ๒) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพิจารณาประกอบการรับรองบุคคล คณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบหารือ ข้าราชการกับประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการรับรองและขึ้นตอนด้านพิธีการกรณีมีบุคคลหรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศมาเยือนประเทศไทย โดยเป็นแขกของรัฐสภาสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการเยือนและขึ้นตอนด้านพิธีการกรณีประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เดินทางไปเยือนรัฐสภาต่างประเทศ หรือศึกษาดูงานในต่างประเทศ
- ๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำหนังสือเดินทาง หนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทางให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคู่สมรสในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๖) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทูตานุทูตและบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศในรัฐพิธีของรัฐสภา
- ๗) ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพ ตามข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ
- ๘) จัดทำบันทึกการสนทนา ข้าราชการระหว่างผู้นำของรัฐสภาไทยกับบุคคลหรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบ

- ๕) ดำเนินการแปลเอกสารและประมวลข่าวต่างประเทศเพื่อเผยแพร่ต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานพิธีการทูต
- ๓) กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี
- ๔) กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารระหว่างประเทศ

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการด้านพิธีการทูต งานรับรองและอำนวยความสะดวก งานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี และงานข้อมูลระหว่างประเทศ
- ๒) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการรับรองและขั้นตอนด้านพิธีการ
- ๓) อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำหนังสือเดินทาง หนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
- ๔) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทูตานุทูตและบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศในรัฐพิธีของรัฐสภา
- ๕) ดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพตามข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ
- ๖) จัดทำบันทึกการสนทนาระหว่างผู้นำของรัฐสภาไทยกับบุคคล หรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
- ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ผู้บริหารและข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น
- ๑) ค่าใช้จ่ายด้านกิจการต่างประเทศของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา จำนวน ๒๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๔๗ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานกฤษฎีกา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพล วณิชพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางชลลดา กันคัลย
ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกฤษฎีกา ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสมพล วณิชพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางชลลดา กันคัลย ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกฤษฎีกา และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางชลลดา กันคัลย ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

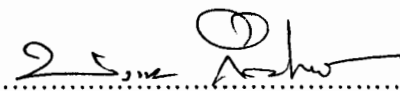
๕. ข้าพเจ้า นางชลลดา กันค้อย ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมพล วณิชพันธุ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

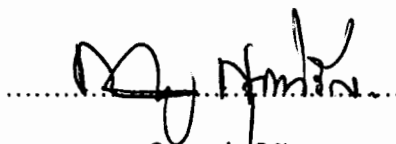
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางชลลดา กันค้อย)

ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มศิริธัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักภาษาต่างประเทศ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) จัดแปล สรุปหรือเรียบเรียงเอกสารราชการภาษาต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เอกสารรัฐสภา เอกสารด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือนโยบายด้านต่างประเทศ เอกสารที่ได้รับการร้องขอให้แปลจากประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ประธานคณะกรรมการธิการ สมาชิกรัฐสภา เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร และเลขานุการวุฒิสภา
- ๒) จัดการแปล สรุป หรือเรียบเรียงเอกสารเพื่อเผยแพร่กิจกรรมและเรื่องน่ารู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นส่วนรวม โดยเอกสารที่จัดแปลปลอดจากภาระด้านลิขสิทธิ์
- ๓) จัดการแปลเอกสารส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเอกสารเผยแพร่ทางราชการ โดยความเห็นชอบของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือเลขาธิการวุฒิสภา และเป็นผู้รักษาลิขสิทธิ์ของการแปลนั้น
- ๔) จัดการแปลเอกสารประวัติและรายชื่อของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการธิการและอื่น ๆ เป็นภาษาต่างประเทศ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ล่าม หรือจัดหาล่ามอาชีพในกรณีจำเป็นในการรับรองบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ หรือการประชุมให้กับประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ประธานคณะกรรมการธิการ สมาชิกรัฐสภา เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร และเลขานุการวุฒิสภา ตลอดจนผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการเขียนหรือศึกษาดูงานต่างประเทศของสมาชิกรัฐสภา รวมทั้ง ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๗) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ จารีตประเพณีและอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ในวงงานรัฐสภา

- ๘) ส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรม พร้อมทั้งถ่ายทอดประสบการณ์ด้านภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรในวงงานรัฐสภา
- ๙) ให้คำปรึกษา เสนอแนะคุณสมบัติและคำตอบแทนของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักภาษาต่างประเทศ โดยเน้นความรู้ ความเชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศเป็นหลัก นอกจากนี้ ควรจะเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานภาษาอังกฤษ
- ๓) กลุ่มงานภาษาญี่ปุ่นและเกาหลี
- ๔) กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมัน และอาหรับ

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการงานล่ามในวงงานรัฐสภา รวม ๖ ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ สเปน เยอรมัน อาหรับ ญี่ปุ่น และเกาหลี
- ๒) ดำเนินการงานแปลเอกสารในวงงานรัฐสภาจากภาษาต่างประเทศ รวม ๖ ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ สเปน เยอรมัน อาหรับ ญี่ปุ่น และเกาหลี เป็นภาษาไทย และจากต้นฉบับภาษาไทยเป็น ภาษาต่างประเทศที่สำนักภาษาต่างประเทศดูแล/รับผิดชอบ
- ๓) ศึกษารวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการด้านภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา
- ๔) ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรในวงงานรัฐสภา
- ๕) เพิ่มพูนศักยภาพและทักษะของข้าราชการในสำนักให้มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ งานล่ามและงานแปล

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น : โครงการตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ จำนวน ๓ โครงการ
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๓๕ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

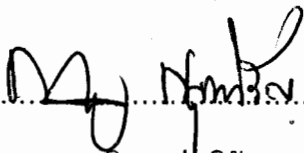
ผู้รับคำรับรอง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

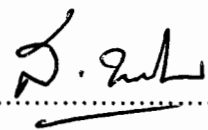
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



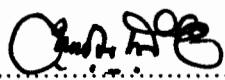
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร.

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

(๑) สำนักรักษาความปลอดภัย

(๒) สำนักการประชุม

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๖ พ.ย. ๕๒)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควิระ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล
ผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย

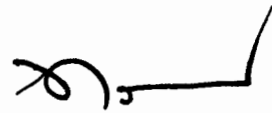
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรักษาความปลอดภัย ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควิระ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล ผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรักษาความปลอดภัย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล ผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

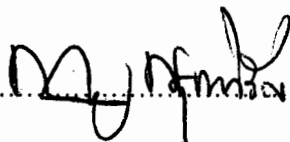
๕. ข้าพเจ้า นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล)
ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปในบริเวณรัฐสภา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาตามข้อบังคับการประชุมสภา
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะการกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบ แบบแผน แผนปฏิบัติการ การชักชวนการปฏิบัติการฝึกอบรมและการข่าวเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- ๗) ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบและพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการสื่อสารด้านการรักษาความปลอดภัย และวางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย
- ๘) ประสาน ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุมและผู้ขอเข้าพบสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานสภาและ ข้าราชการในบริเวณรัฐสภา
- ๙) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกแบบตราอนุญาตสำหรับยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา

- ๑๑) ให้คำแนะนำและกำกับ ดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวางระบบ กำกับ ดูแล การใช้ประโยชน์ อาคารสถานที่ ตลอดจน บำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณสภาผู้แทนราษฎรและ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและบุคคลสำคัญในบริเวณรัฐสภา
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานอำนวยความสะดวกความปลอดภัย
- ๓) กลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย
- ๔) กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย
- ๕) กลุ่มงานอาคารสถานที่

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยบุคคล เอกสาร อาคารสถานที่ และทรัพย์สินทางราชการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย บริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) นำเทคโนโลยีด้านการรักษาความปลอดภัยที่ทันสมัยมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการรักษา ความปลอดภัย
- ๓) วางระบบ กำกับดูแลและจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนบำรุงรักษา ซ่อมแซมและรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร
- ๔) พัฒนาศักยภาพของสำนักรักษาความปลอดภัยให้มีศักยภาพ ในการปฏิบัติงานรักษา ความปลอดภัยและอาคารสถานที่

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสมาชิก คณะรัฐมนตรี และอาคันตุกะจากต่างประเทศ
- ๒) ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของรัฐสภา
- ๓) บุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- รายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๔๘ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการประชุม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

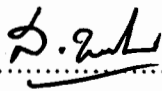
ผู้รับคำรับรอง

นางพรรณิภา เสริมศรี
ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

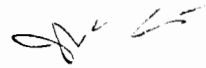
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการประชุม ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชระ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรรณิภา เสริมศรี ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการประชุม และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรรณิภา เสริมศรี ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

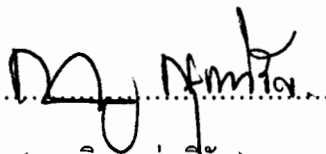
๕. ข้าพเจ้า นางพรรณิภา เสริมศรี ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชร)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางพรรณิภา เสริมศรี)
ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานการประชุม

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หรือพระราชกำหนดที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาต้องพิจารณา ตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกนายกรัฐมนตรีในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี หรือเพื่อรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกรัฐสภา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับญัตติที่เสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระทู้ถามสดและกระทู้ถามทั่วไป ที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตั้งถามรัฐมนตรี
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งที่ต้อง ดำเนินการในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาตามที่รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติข้อบังคับการประชุมรัฐสภา หรือข้อบังคับ การประชุมสภาผู้แทนราษฎรกำหนด
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญ
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีรายชื่อผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุม ร่วมกันของรัฐสภา

- ๑๓) ดำเนินการจัดทำขั้นตอน แนวทาง และวิธีการดำเนินการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการลงมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา การจัดทำและแสดงผลการออกเสียงลงคะแนนของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๑๕) ดำเนินการยื่นข้อเสนอมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาไปยังส่วนราชการ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลนิติบัญญัติและสารบบพระราชบัญญัติ
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานพระราชบัญญัติและญัตติ ๑
- ๓) กลุ่มงานพระราชบัญญัติและญัตติ ๒
- ๔) กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
- ๕) กลุ่มงานกระทู้ถาม
- ๖) กลุ่มงานระเบียบวาระ

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ปฏิบัติงานด้านเลขานุการในการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และข้อบังคับการประชุม
- ๒) ตรวจสอบและวิเคราะห์ร่างกฎหมาย ญัตติ กระทู้ถาม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภาผู้แทนราษฎรในการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลระเบียบวาระการประชุม กฎหมาย ญัตติ และกระทู้ถาม เพื่อสนับสนุนการพัฒนาฐานข้อมูลนิติบัญญัติให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา
- ประชาชนในการเสนอกฎหมาย และการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามรัฐธรรมนูญ
- ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๘๘ คน ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

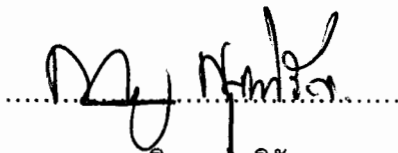
ผู้รับคำรับรอง

นายจร พันธ์เป็รื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายจร พันธ์เป็รื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายจร พันธ์เป็รื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายจร พันธ์เป็รื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

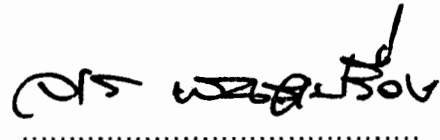
๕. ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุมหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพ็ญเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักวิชาการ
- (๒) สำนักกฎหมาย
- (๓) สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
- (๔) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๗ พ.ย. ๕๒)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักวิชาการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

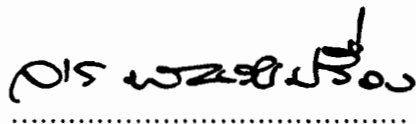
ผู้รับคำรับรอง

นางวิจิตรา วัชรภรณ์
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

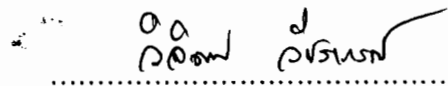
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการ ตามตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางวิจิตรา วัชรภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางวิจิตรา วัชรภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

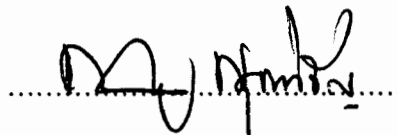
๕. ข้าพเจ้า นางวิจิตรา วัชรภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางวิจิตรา วัชรภรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักวิชาการ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ
- ๒) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลในวงงานรัฐสภา
- ๓) วิเคราะห์ เสนอความเห็นและให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานและการให้บริการตามหลักบรรณารักษศาสตร์
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำดัชนีและฐานข้อมูล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติและญัตติ
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางวิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ตลอดจนดำเนินการให้มีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศกับหอสมุดรัฐสภานานาประเทศ
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์การเมืองการปกครองตามหลักวิชาการพิพิธภัณฑ์ บริการนำชม จัดแสดงนิทรรศการ
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานห้องสมุด
- ๓) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- ๔) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑
- ๕) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒
- ๖) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓
- ๗) กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา
- ๘) กลุ่มงานพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ และจัดทำข้อมูล และข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและบุคคลในวงงานสภา ตลอดจนดำเนินการให้มีการนำ ผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานและการให้บริการของห้องสมุดรัฐสภา และพิพิธภัณฑ์การเมือง การปกครอง
- ๓) จัดทำดัชนีและฐานข้อมูล เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติและญัตติ เอกสาร ทางวิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง
- ๔) บริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้ใช้บริการทางวิชาการ ผู้ใช้บริการห้องสมุด ผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการพัฒนาบริการห้องสมุดดิจิทัล
จำนวน ๑๐,๘๐๕,๐๐๐ บาท
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๒๘ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกฎหมาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจร พันธ์เปรี๊ยะ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

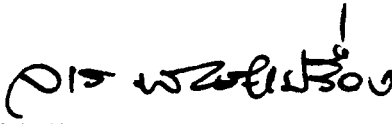
ผู้รับคำรับรอง

นายคุณวุฒิ ตันตระกูล
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

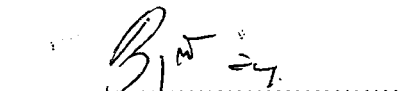
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกฎหมาย ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายจร พันธ์เปรี๊ยะ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายคุณวุฒิ ตันตระกูล ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกฎหมาย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายคุณวุฒิ ตันตระกูล ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

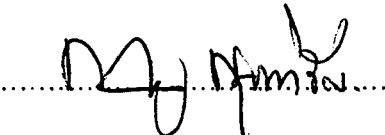
๕. ข้าพเจ้า นายคุณวุฒิ ดันตระกูล ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


.....

(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒


.....

(นายคุณวุฒิ ดันตระกูล)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒


.....

(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักกฎหมาย

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) จัดทำร่างกฎหมายด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีตามความต้องการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ ส่วนราชการและประชาชน
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับกฎหมายเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอแก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกกฎหมาย
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ร่างกฎหมายที่เสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ติดตามและประสานการจัดทำร่างกฎหมายในชั้นพิจารณาของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมวุฒิสภา ที่ประชุมรัฐสภา และที่ประชุมคณะกรรมการ
- ๕) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายที่ใช้บังคับ เพื่อเสนอปรับปรุงหรือให้มีกฎหมายใหม่ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม หรือการบริหารประเทศ
- ๖) วินิจฉัย ให้คำปรึกษา เสนอความเห็น แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบและข้อบังคับ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและส่วนราชการในสังกัด
- ๗) ตรวจสอบการร่างระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญา รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของนิติกรรมต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีความทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีความทั้งปวงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ การสอบหาข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย และการสอบสวนอื่น

- ๑๐) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายในบริบทของสภาพสังคมที่เป็นอยู่ และวิเคราะห์แนวทางที่เหมาะสมในการมีกฎหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของสังคม
- ๑๑) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและพัฒนากฎหมาย
- ๑๒) จัดทำคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการร่างญัตติ กระทั่งถาม คำอภิปราย และหนังสือติดต่อด่วนราชการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๔) ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่คณะกรรมการตามที่ถูกร้องขอ
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานกฎหมาย ๑
- ๓) กลุ่มงานกฎหมาย ๒
- ๔) กลุ่มงานกฎหมาย ๓
- ๕) กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) พัฒนางานบริการด้านนิติบัญญัติ ด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และด้านนิติการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีคุณภาพ
- ๒) พัฒนาฐานข้อมูลด้านกฎหมายให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการเรียนรู้พัฒนา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา กรรมการ และประชาชนทั่วไป

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๘๕ คน ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการประมงและชลประทาน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจร พันธ์เปื้อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

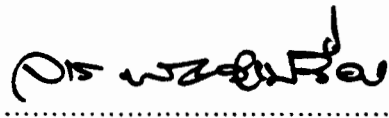
ผู้รับรับรอง

นางสาวยุพา ศิริประภาพร
ผู้อำนวยการสำนักงานการประมงและชลประทาน

ผู้ทำรับรอง

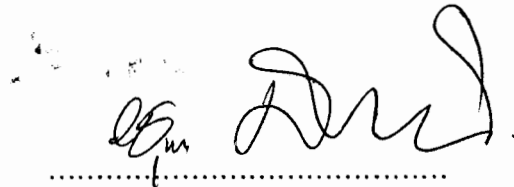
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการประมงและชลประทาน ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายจร พันธ์เปื้อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักงานการประมงและชลประทาน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการประมงและชลประทาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักงานการประมงและชลประทาน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุมและชวเลข ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



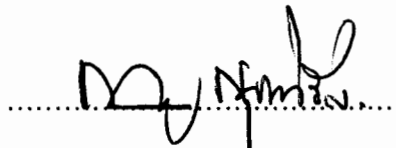
(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางสาวยุพา ศิริประภาพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุมและการชวเลข
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ 14 พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภา
- ๒) จัดทำบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาเพื่อเผยแพร่และแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเสนอให้สภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา ตรวจสอบรับรองตามข้อบังคับการประชุมสภา รวมถึง การวิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า และให้บริการเกี่ยวกับรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมไปยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- ๔) จัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้น และการให้บริการ
- ๕) ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภา และในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนนเพื่อปิดประกาศและเผยแพร่
- ๖) จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลสำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหรือธรรมเนียมปฏิบัติของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
- ๗) จัดทำฐานข้อมูลและสารบบรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๘) จัดและจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภาสมัยสามัญทั่วไป สมัยสามัญนิติบัญญัติ และสมัยวิสามัญ

- ๕) จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการร่วมกัน คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและ คณะทำงานต่างๆ
- ๑๐) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงนามรับรองความถูกต้องเพื่อวางให้สมาชิกรัฐสภาตรวจก่อนเสนอให้ที่ประชุมรัฐสภารับรอง
- ๑๑) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ส่งไปยังคณะกรรมการตรวจ รายงานการประชุม
- ๑๒) จัดและจัดทำรายงานการประชุม การสัมมนา และการเสวนา
- ๑๓) จัดและจัดทำรายงานการประชุมหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา การประชุมสหภาพ สมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมองค์การรัฐสภาอาเซียน
- ๑๔) จัดรวบรวมรายงานการประชุมส่งไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่อง
- ๑๕) จัดเก็บข้อมูลของรายงานการประชุมเข้าไว้ในฐานข้อมูล
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานรายงานการประชุม
- ๓) กลุ่มงานชวเลข ๑
- ๔) กลุ่มงานชวเลข ๒
- ๕) กลุ่มงานชวเลข ๓
- ๖) กลุ่มงานชวเลข ๔
- ๗) กลุ่มงานชวเลข ๕

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๒) จัดเก็บข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลและสารบบ รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้นและการให้บริการ

- ๓) ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาและในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนนเพื่อปิดประกาศและเผยแพร่
- ๔) จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๕) จัดและจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการร่วมกัน คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ การสัมมนา และการเสวนา ตลอดจนการประชุมหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา การประชุมสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมองค์การรัฐสภาอาเซียน

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้บริหารสำนักงาน

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- รายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๐๖ คน ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจร พันธ์เปรี๊ญ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายอภิชาติ คำทอง

ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายจร พันธ์เปรี๊ญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายอภิชาติ คำทอง ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอภิชาติ คำทอง ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอภิชาติ คำทอง ผู้อำนวยการสำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



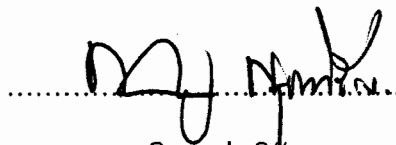
(นายจร พันธ์เป็รื่อง)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายอภิชาติ คำทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายพิฑูร พุ่มหิรณ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองและ คณะกรรมการประสานงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและ ประธานกรรมธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ในการกำหนดนโยบาย การประสานนโยบายและการติดตามผล การดำเนินงานตามนโยบาย
- ๔) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๕) ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี วุฒิสภา หน่วยงาน องค์กรและสถาบันต่างๆ ทั้งภาครัฐและ เอกชน เพื่อให้ราชการของรัฐสภา และสภาผู้แทนราษฎรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- ๖) ค้นคว้าทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และ ความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภาในการเสนอเรื่อง ให้ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาและวินิจฉัย
- ๘) ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนของประชาชน ข้อหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวิเคราะห์สรุปความเห็นก่อนนำเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและ รองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนของ ประชาชน ข้อหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- ๑๐) ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรุปและเผยแพร่ผลงานของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๒) ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่ง
- ๔) กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่สอง
- ๕) กลุ่มงานประสานการเมืองและรับเรื่องราวร้องทุกข์
- ๖) กลุ่มงานการประชุมประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานกรรมธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการตรวจสอบ ถ่วงดุล วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าสนใจเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ปฏิบัติภารกิจในงานเลขานุการ การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมภารกิจของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ปฏิบัติภารกิจในงานวิชาการและกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของ ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) การจัดประชุมตามที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย

- ๕) ดำเนินการให้ความช่วยเหลือราษฎรในการรับเรื่องร้องเรียนของราษฎร ข้อหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และให้ความช่วยเหลือติดต่อประสานงานกับส่วนราชการเพื่อแก้ไขปัญหาของราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง และคณะทำงานทางการเมืองที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ประชาชน

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๑ คน ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

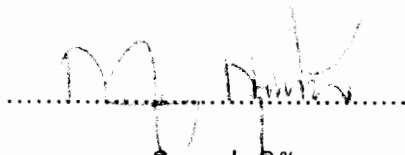
ผู้รับคำรับรอง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

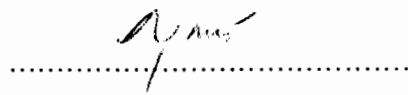
๕. ข้าพเจ้านางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

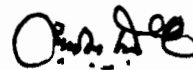


(นางศุภมาส น้อยจันทร์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

พลตำรวจเอก.....



(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักงานการคลังและงบประมาณ
- (๒) สำนักงานการพิมพ์
- (๓) สำนักสารสนเทศ

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๖ พ.ย. ๕๒)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการคลังและงบประมาณ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์
ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

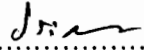
๕. ข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ อนันตวิรุพห์ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....


(นางศุภมาส น้อยจันทร์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

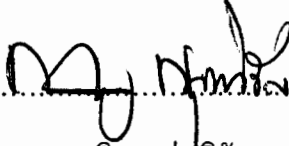
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

.....


(นายประสิทธิ์ อนันตวิรุพห์)

ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

.....


(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานคลังและงบประมาณ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการบริหารงานคลังและพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และสวัสดิการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกองทุนต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ดำเนินการประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ ซ่อมแซม และบำรุงรักษา ยานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๗) ดำเนินการบริหารจัดการด้านสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และลูกจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานงบประมาณ
- ๓) กลุ่มงานบัญชี

- ๔) กลุ่มงานการเงิน
- ๕) กลุ่มงานพัสดุ
- ๖) กลุ่มงานสวัสดิการ
- ๗) กลุ่มงานยานพาหนะ

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) บริหารงานคลังและพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และสวัสดิการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกองทุนต่าง ๆ
- ๒) ประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของหน่วยงานภายใน
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) การบริหารจัดการด้านสวัสดิการของสมาชิก สภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานฯ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงานฯ
- ๕) บริหารจัดการ กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ ซ่อมแซม และบำรุงรักษายานพาหนะของสำนักงานฯ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากร

- งบลงทุน - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๐๔ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

(นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

(นายพิฑูร พุ่มทริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักการพิมพ์

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อักษรและจัดพิมพ์รายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภาและการประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามข้อบังคับการประชุมสภา
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อักษรและจัดพิมพ์เอกสารวิชาการ วารสาร เอกสารเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและอังกฤษเอกสารข่าวรัฐสภา
- ๓) จัดรูปแบบฐานข้อมูลและนำข้อมูลรายงานการประชุมสภาหลังจากตรวจรับรองของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ให้คำปรึกษาและให้บริการออกแบบการพิมพ์ การถ่ายภาพทางพิมพ์ จัดทำรูปเล่ม สารบัญ ออกแบบปกหนังสือแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่มาขอใช้บริการ
- ๕) ให้บริการสำเนาสิ่งพิมพ์ด้วยเครื่องอัดสำเนาและเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในการประชุมและการบริหารงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๖) ผลิตหนังสือรายปักษ์ รายเดือน รายปี หนังสือรายงานการประชุม และผลิตหนังสือตามที่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรขอความอนุเคราะห์ให้จัดพิมพ์
- ๗) ดำเนินการรวบรวมและแสดงผลงานพิมพ์ของสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการประกอบหน้า เช่น การประกอบฟิล์มด้วยมือทั้งสีและขาวดำ การตกแต่งฟิล์ม การทำแม่พิมพ์ การอัดและล้างเพลทแม่พิมพ์สีและขาวดำ
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเสนอขออนุมัติจัดซื้อ เก็บรักษาพัสดุสิ่งพิมพ์ควบคุมพัสดुकงคลังจัดทำบัญชี ควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุสิ่งพิมพ์ ให้บริการเบิกพัสดุสิ่งพิมพ์
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการคลังหนังสือรอการส่งมอบ รับหนังสือที่พิมพ์เสร็จแล้ว ส่งมอบงานพิมพ์ และควบคุมดูแลการขนย้ายจากโรงพิมพ์

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมยอดรวมหนังสือคงคลัง

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบำรุงรักษาครุภัณฑ์และเครื่องพิมพ์

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒) กลุ่มงานบรรณธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์

๓) กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์

๔) กลุ่มงานบริการวัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์

๑.๓ พันธกิจ

- มุ่งมั่นพัฒนาด้านเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ และให้บริการเพื่อสนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๒) ส่วนราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -

- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๘๐ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานสารสนเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางพรพรรณ ไทยวัฒนานุกูล
ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสารสนเทศตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของนางพรพรรณ ไทยวัฒนานุกูล ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสารสนเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนางพรพรรณ ไทยวัฒนานุกูล ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางพรรณมน ไทยวัฒนานุกูล ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....

(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

.....

(นางพรรณมน ไทยวัฒนานุกูล)
ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

.....

(นายพิฑูร พุ่มทริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักสารสนเทศ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำกับ ดูแล ส่งเสริมสนับสนุนวางแผนและติดตาม ประเมินผล นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้าน นิติบัญญัติของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและปฏิบัติตามแผนนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบหรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และการเขียนชุดคำสั่งให้ เครื่องจักรประมวลผล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเผยแพร่ การให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ การพัฒนาสื่อผสมให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เครื่องจักรประมวลผลและชุดคำสั่งประมวลผล
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรฐานการสำรวจ การจัดเก็บการประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูล
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมระบบต่าง ๆ ของรัฐสภา ตลอดจนพิจารณาข้อกำหนดมาตรฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาการใช้เครื่องจักรประมวลผลให้กับสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์
- ๓) กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

๔) กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕) กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) เสนอแนะนโยบาย กำกับ ดูแล ส่งเสริมสนับสนุน วางแผนและติดตามประเมินผล นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้านนิติบัญญัติของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) เผยแพร่ ให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ พัฒนาสื่อผสม ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เครื่องจักร ประมวลผลและชุดคำสั่งประมวลผล
- ๓) พัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรฐานการสำรวจ การจัดเก็บการประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูล
- ๔) บริหาร ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และโปรแกรมระบบต่างๆ ของรัฐสภา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) โครงการจัดจ้างจัดเก็บ Log file และเฝ้าระวังความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) โครงการจัดหาอุปกรณ์เครือข่าย Lan Switch เพื่อทดแทนของเดิม เป็นเงิน ๓,๖๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทดแทนเครื่องเก่าที่เสื่อมสภาพ เป็นเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๖ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

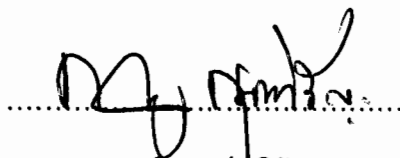
ผู้รับคำรับรอง

นายอาคม วุฒิพงษ์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

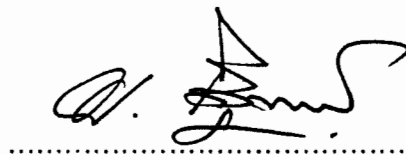
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจ
คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ
ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



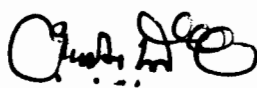
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายอาคม วุฒิพงษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์และเสนอความเห็นเรื่องที่จะนำเสนอผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) จัดทำกำหนดการนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบและตารางการปฏิบัติงานประจำวันและประจำสัปดาห์ รวมทั้งสรุปผลงานประจำสัปดาห์ของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ
- ๖) ดำเนินการร่างคำถวายพระพรชัยมงคล สุนทรพจน์ สาร คำนิยม คำกล่าวเปิดงาน ปิดงาน คำอวยพร คำบรรยายทางวิชาการ เอกสารประกอบการบรรยายและบทสัมภาษณ์ต่าง ๆ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมฝ่ายค้าน และคณะกรรมการที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้ง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ พันธกิจ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนภารกิจของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมฝ่ายค้าน และคณะกรรมการที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้ง

๑.๓ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมฝ่ายค้าน
- คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้ง
- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา หน่วยงานภาครัฐ และประชาชนทั่วไป

๑.๔ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๒ คน ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

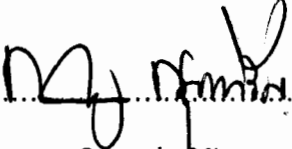
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวจุไร เจริญสุข
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

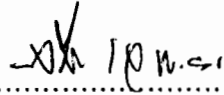
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

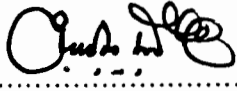
๕. ข้าพเจ้า นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....


(นายพิฑูร พุ่มทึรณ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

.....


(นางสาวจุไร เจริญสุข)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

.....

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพ็ญเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ภารกิจ และนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ตรวจสอบส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านการดำเนินงาน การเงินและบัญชี เทคโนโลยีสารสนเทศ การปฏิบัติตามระบบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) รายงานผลการตรวจสอบตามข้อเท็จจริง ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงที่สามารถนำไปปฏิบัติให้แก่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ หรือพิจารณาสั่งการ
- ๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามการสั่งการของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานอื่น หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ พันธกิจ

พันธกิจเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ส สร้างสรรค์ผลงานการตรวจสอบให้มีมาตรฐาน นำองค์กรสู่การกำกับดูแลที่ดี

ผ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว อิสระ และเที่ยงธรรม

มีดังนี้

พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) ในด้านกระบวนการวางแผน การตรวจสอบที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงขององค์กร ด้านกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และด้าน กระบวนการจัดทำรายงาน การติดตามผล การให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าในการ ปฏิบัติงานขององค์กร พัฒนานุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบ และการส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

๑.๓ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร
- หน่วยรับตรวจ (ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน)

๑.๔ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๓ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มงานนโยบายและแผน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม
ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน

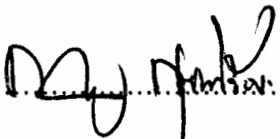
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานนโยบายและแผน ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานนโยบายและแผน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

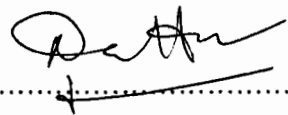
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

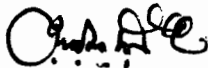
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานนโยบายและแผน

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะและการพัฒนานโยบายของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนจัดทำแผนของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการเมือง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานกรรมาธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ๒) เสนอแนะนโยบายและแผนการตั้งและการจัดสรรงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในสังกัด ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนวิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผน แผนงาน โครงการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเสนอแนะและรายงานผลต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ๖) ควบคุมและตรวจสอบการขออนุมัติเงินงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐสภา
สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน -
ราษฎร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย
- ๗) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและพัฒนาดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในระดับกระทรวงและระดับองค์กร แผน
แผนงาน งาน โครงการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรครายงานผล
ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย แผน แผนงาน งาน โครงการและการใช้จ่ายเงิน
งบประมาณ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับปรับปรุง ตัดทอน ยกเลิก หรือชะลอแผนงาน งาน
โครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการและ
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการจัดทำนโยบาย แผน
งบประมาณและการติดตามประเมินผลรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการและระหว่าง
หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดเตรียมข้อมูล จัดทำคู่มือระเบียบปฏิบัติ และ
เผยแพร่วิทยากรเกี่ยวกับการวางแผนนโยบาย การวางแผนงานโครงการ การจัดทำงบประมาณและ
การติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการตามนโยบาย แผน แผนงาน งาน โครงการให้แก่
ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งภารกิจออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านบริหารทั่วไป
- ๒) ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๓) ด้านแผนงานและงบประมาณ
- ๔) ด้านพัฒนาระบบบริหาร
- ๕) ด้านติดตามและประเมินผล

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดทำยุทธศาสตร์ รวมทั้ง
ประสานงานเพื่อพัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการให้มีความทันสมัย
และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

- ๒) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และดำเนินงาน จัดทำและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนควบคุมเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงาน
- ๓) ดำเนินการประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์และประเมินผลแผนงานและโครงการ ติดตามรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๔) ดำเนินการเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น หรือมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานนโยบายและแผนของสำนักงาน
- ๕) ดำเนินการรวบรวม ศึกษาหลักวิชาความรู้ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ งบประมาณ และกำกับ เร่งรัด ติดตามประเมินผล เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบบริหารจัดการ และการเสนอแนะ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒๑ หน่วยงาน

๑.๕ ทรัพยากร

- งบประมาณ - ไม่มี -
- งบรายจ่ายอื่น - ไม่มี -
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๒๕ คน ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ส่วนที่ ๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

**กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด เป้าหมาย นัก และเกณฑ์การให้คะแนน
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓**

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดทำ รวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีรายละเอียดของรายงานประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

๑. การจัดหมวดหมู่ประเภท ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อระบุความถี่ หรือจำนวนครั้งของการปฏิบัติ
๒. ชื่อกิจกรรม/งาน/โครงการ
๓. ลักษณะของการปฏิบัติ
๔. ระยะเวลา (วัน/เวลา) สถานที่
๕. ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่ได้รับ
๖. ประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น ข้อเสนอแนะ (ในฐานะเป็นที่ปรึกษาขององค์กร)

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ของผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
๒	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องคัดเลือกงาน/โครงการ ที่จะนำมาประเมินอย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และทรัพยากรที่จำเป็น เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบนำไปดำเนินการและนำไปขยายผลเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร พร้อมรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งจะต้องเสนอระบบการประเมินความสำเร็จด้วยตนเอง โดยเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของเกณฑ์การให้คะแนน

การวัดและประเมิน ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการ รวบรวมข้อมูลศึกษา วิเคราะห์และทบทวนกระบวนการ และกำหนดแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ลงไปสู่องค์กร หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นรูปธรรม จัดทำแผนปฏิบัติการที่กำหนดวัตถุประสงค์และทรัพยากรที่จำเป็น กำหนดขั้นตอนดำเนินงานและกำหนดค่าร้อยละความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ เสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการ และมีการนำไปปฏิบัติจนบรรลุผลสำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล
๒	- ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง รับทราบ - ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ทบทวนจัดทำ ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผล เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ
๓	- ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตาม ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๕๐
๔	- ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตาม ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๘๐
๕	- ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตาม ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๑๐๐ - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา

เงื่อนไข : ภายใน ๓๐ วันนับแต่ลงนามคำรับรอง ผู้เสนอผลงาน ต้องจัดส่งรายชื่องาน/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว

คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

หลักการ

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยนำหลักเกณฑ์ แนวทาง การกำหนดตัวชี้วัด และวิธีการวัด และประเมินผลระดับองค์กรและระดับ สำนัก/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินการระดับบุคคล คือ กลุ่มข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา โดยวัดผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามภารกิจ ของผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การวัดผลงาน จะวัดจากผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ครอบคลุมทุกประเภท ของงาน ได้แก่ งานตามพันธกิจหลักขององค์กร คือ งานสนับสนุนการตรากฎหมาย การควบคุมและตรวจสอบการ บริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายรัฐบาล งานด้านต่างประเทศของรัฐสภา และงานสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย งานด้านบริหาร ด้านอำนวยการ และด้านบริการ สาธารณะ งานตามยุทธศาสตร์ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ กำหนดประเด็นการวัด กรอบการประเมินผล และน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

คำจำกัดความ

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่ หมายถึง ผลสำเร็จของงานในหน้าที่ของข้าราชการดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรืองานที่ได้รับมอบหมาย เป็นงานตามพันธกิจที่เป็น บทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ งานตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือ ตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการพิเศษ ซึ่งงานดังกล่าวเป็นงานที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา จะต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และช่วยเหลือ ผู้บริหารในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ หรือสร้างภาพลักษณ์แก่องค์กร

ผู้เสนอผลงานต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติ ประกอบด้วย รายงาน รวบรวม ข้อมูลหลักฐาน การ วิเคราะห์ข้อมูลและเสนอประเด็น ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ผลสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ ที่ผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้นำองค์ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติราชการที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์มาแล้วว่า สามารถนำมาดำเนินการได้เป็นผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมาก เช่น ทำให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานใหม่ หรือเกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ

ผู้เสนอผลงานต้อง เสนอรายชื่องาน/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการที่กำหนดวัตถุประสงค์ และทรัพยากรที่จำเป็น อย่างน้อย ๑ เรื่อง และผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการทำคำรับรอง รายชื่องาน/โครงการต้องมีลักษณะครบถ้วนทั้ง ๕ ข้อ ดังนี้ (หากคุณลักษณะดังกล่าวไม่ครบถ้วนจะไม่นำมาประเมิน)

- (๑) เป็นงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรืองานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์
- (๒) งานที่ดำเนินการตาม (๑) ต้องเป็นงานที่ผ่านความเห็นชอบ หรือได้รับการมอบหมายให้ดำเนินการจากหัวหน้าส่วนราชการ
- (๓) มีคำรับรองของผู้ดำเนินการและหลักฐานที่แสดงว่างานนั้นมีการปฏิบัติจริง
- (๔) เป็นงานที่กำหนดวัตถุประสงค์ที่มีความชัดเจนและส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร
- (๕) มีหลักฐานการรวบรวมข้อมูล/การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและการทบทวน ประกอบการกำหนดกรอบแนวทาง ขั้นตอนและแผนงาน/การดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดทำ รวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีรายละเอียดของรายงานประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

๑. การจัดหมวดหมู่ประเภท ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อระบุความถี่ หรือจำนวนครั้งของการปฏิบัติ
๒. ชื่อกิจกรรม/งาน/โครงการ
๓. ลักษณะของการปฏิบัติ
๔. ระยะเวลา (วัน/เวลา) สถานที่
๕. ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่ได้รับ
๖. ประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น ข้อเสนอแนะ (ในฐานะเป็นที่ปรึกษาขององค์กร)

ตัวอย่างแบบการรายงานผล

ลำดับ ที่	ชื่อ กิจกรรม/งาน/โครงการ	ระยะเวลา (วัน/เวลา) สถานที่	ลักษณะของ การปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์	ความเห็น ข้อเสนอแนะ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
๒	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องคัดเลือกงาน/โครงการ ที่จะนำมาประเมินอย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และทรัพยากรที่จำเป็น เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบนำไปดำเนินการและนำไปขยายผลเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร พร้อมรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งจะต้องเสนอระบบการประเมินความสำเร็จด้วยตนเอง โดยเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของเกณฑ์การให้คะแนน

การวัดและประเมิน ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการ รวบรวมข้อมูลศึกษา วิเคราะห์และ ทบทวนกระบวนการ และกำหนดแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ ลงไปสู่องค์กร หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นรูปธรรม จัดทำแผนปฏิบัติการที่กำหนด วัตถุประสงค์และทรัพยากรที่จำเป็น กำหนดขั้นตอนดำเนินงานและกำหนดค่าร้อยละความก้าวหน้าหรือความสำเร็จ ของงาน เพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ เสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการ และมีการ นำไปปฏิบัติจนบรรลุผลสำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นเป็นประโยชน์ต่อองค์กรเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล
๒	- ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง รับทราบ - ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ทบทวนจัดทำ ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผล เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ
๓	- ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตาม ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๕๐
๔	- ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตาม ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๘๐
๕	- ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตาม ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๑๐๐ - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงาน ผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอ หัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา

เงื่อนไข : ภายใน ๓๐ วันนับแต่ลงนามคำรับรอง ผู้เสนอผลงาน ต้องจัดส่งรายชื่องาน/โครงการ พร้อม
แผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
ที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

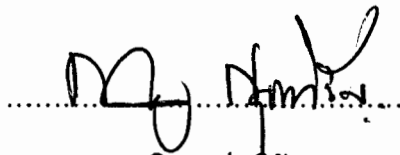
ผู้รับคำรับรอง

นางสุภารัตน์ วะทะภาคย์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนน ตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสุภารัตน์ วะทะภาคย์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสุภารัตน์ วะทะภาคย์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้

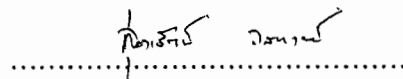
๕. ข้าพเจ้า นางสาวรัตน์ วะภาคย์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง โดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางสาวรัตน์ วะภาคย์)

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

พลตำรวจเอก.....

(ชาวนิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นางสุภารัตน์ วะสากย์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการ ระดับ ๑๐ ชข.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความคิดเห็นงานด้านวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ เพื่อพัฒนางานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงานของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคุมหลักคุณธรรม

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐสภา คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่มีอำนาจในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

ร้อยเอกหญิง สุวัฒนา เหลืองไตรรัตน์
ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

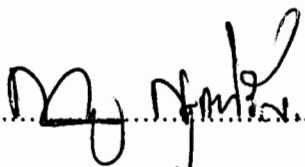
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยาม ระดับคะแนน ตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะผู้บังคับบัญชาของ ร้อยเอกหญิงสุวัฒนา เหลืองไตรรัตน์ ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนักระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ ร้อยเอกหญิงสุวัฒนา เหลืองไตรรัตน์ ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้

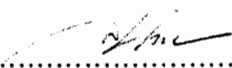
๕. ข้าพเจ้า ร้อยเอกหญิงสุวัฒนา เหลืองไครรัตน์ ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ทำความเข้าใจ
คำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะ
มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิด
ประโยชน์แก่สำนักงานเลขธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....


(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ร้อยเอกหญิง.....


(สุวัฒนา เหลืองไครรัตน์)

ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

พลตำรวจเอก.....


(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ร้อยเอกหญิง สุวัฒนา เหลืองไตรรัตน์ ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๐ ชช.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความคิดเห็นงานด้านวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงานของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศมุ่งสู่การเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติและรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e – Parliament)

๓) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐสภา คำสั่ง สภาผู้แทนราษฎร คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่มีอำนาจในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

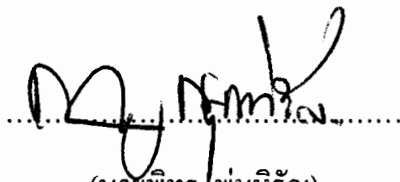
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวอภิญญา วงษานุกัทสน์
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

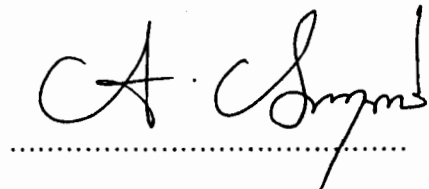
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยาม ระดับคะแนน ตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวอภิญญา วงษานุกัทสน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนักระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวอภิญญา วงษานุกัทสน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวอภิญญา วงษานุทัศน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๓



(นางสาวอภิญญา วงษานุทัศน์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๓

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพ็ชรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๓

นางสาวอภิญญา วงษาพันธุ์

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกร ระดับ ๕ ชช.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านกฎหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความคิดเห็นงานด้านวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงานของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่หลักคุณธรรม

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐบาล คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่มีอำนาจในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายสิทธิชัย พิมเสน
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

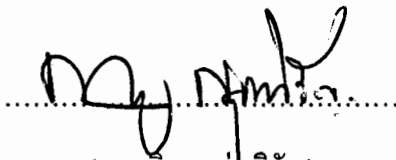
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

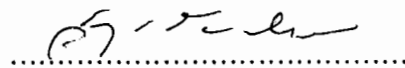
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยาม ระดับคะแนน ตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสิทธิชัย พิมเสน ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสิทธิชัย พิมเสน ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้

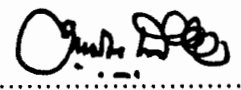
๕. ข้าพเจ้า นายสิทธิชัย พิมเสน ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นายสิทธิชัย พิมเสน)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพ็ชรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นายสิทธิชัย พิมเสน

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกร ระดับ ๕ ชข.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านกฎหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนา
งานด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความเห็นงานด้านวิชาการ
ด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงาน
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
และการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย และผลักดันให้ประชาชน
เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐบาล คำสั่งสภาผู้แทน -
ราษฎร คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน
ที่มีอำนาจในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

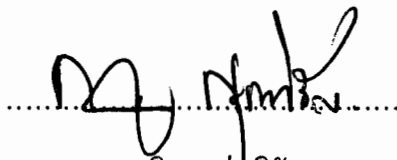
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมิน ตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยาม ระดับคะแนน ตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบ ผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ให้เป็นไปตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียด แล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงาน เลขธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร

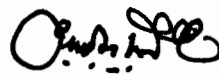
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



(นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร)

ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

นางสาวสุภาสิณี ขมะสุนทร
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ระดับ ๕ ชช.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านต่างประเทศของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านต่างประเทศ

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนา
งานด้านต่างประเทศของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์
๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความเห็นงานวิชาการด้าน
ภาษาต่างประเทศ เพื่อพัฒนางานด้านต่างประเทศของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน
ราษฎร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงาน
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
และการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐสภา คำสั่งสภาผู้แทน
ราษฎร คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน
ที่มีอำนาจในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔

การติดตามความก้าวหน้า
และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อต้องการทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง) ระดับองค์กร รวมถึงข้อจำกัดปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหรือแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม ตลอดจนต้องการทราบถึงผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่จะต้องกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามตัวชี้วัด โดยเฉพาะผู้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการไว้กับผู้บังคับบัญชาจะต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ให้อย่างจริงจัง เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของคำรับรองนั้น โดยมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) เป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดนั้น ๆ โดยรายงานในรูปแบบของรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)

สำหรับการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร กลุ่มงานนโยบายและแผน มีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าและรวบรวมการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ของแต่ละตัวชี้วัด ตลอดจนการปฏิบัติราชการรายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งการประเมินผลคะแนนจะถือเป็นที่สุดต้องเป็นไปตามผลการประเมินของผู้ประเมินภายนอก

๑. วิธีการติดตามและประเมินผล

วิธีการติดตามและประเมินผล กำหนดให้เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) แต่ละตัวชี้วัด รายงานการประเมินตนเองทุกกรอบระยะเวลา ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ดังนี้

๑. การรายงานรอบ ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑ – ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๒
๒. การรายงานรอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑ – ๑๕ เมษายน ๒๕๕๓ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
๓. การรายงานรอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๑ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓
๔. การรายงานรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๓ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

กรอบระยะเวลาการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
ภายหลังการลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ	➡ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกรอบตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ➡ วางระบบการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ➡ ประชุมชี้แจงเทคนิค วิธีการ การรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	➤ สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (กรณีชี้แจงร่วมกันกับ ส.พ. และ ส.ว.) กลุ่มงานนโยบายและแผนรับผิดชอบกรณีเฉพาะของ ส.ส. ➤ สำนักสารสนเทศ กลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
๑ – ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๓ เดือน (๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๒) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๗ มกราคม – ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๓	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร	➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน
๑ – ๑๕ เมษายน ๒๕๕๓	➡ จัดกิจกรรมคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ ให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ พร้อมรวบรวมข้อเสนอให้การขออุทธรณ์ตัวชี้วัด ➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และกลุ่มงานนโยบายและแผน ➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๖ เมษายน – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการ	➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร ➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Site Visit I) เพื่อรวบรวมข้อมูลหลักฐานการปฏิบัติราชการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน โดยพิจารณาพร้อมกับข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report)	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และกลุ่มงานนโยบายและแผน
๑ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๕ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๖ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร	➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน
๑ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๓	➡ จัดกิจกรรมคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ ให้คำปรึกษาการปฏิบัติราชการและการรายงานผลการประเมินตนเอง ➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ➡ ให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และกลุ่มงานนโยบายและแผน ➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๖ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร	➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
	➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Site Visit II) เพื่อรวบรวมข้อมูลหลักฐานการปฏิบัติราชการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ➡ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์รอบ ๑๒ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนน ➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) โดยทบทวนข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง ➡ รวบรวมเอกสารหลักฐานรายละเอียดเพิ่มเติมจากหน่วยงานเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) เพื่อชี้แจงและส่งมอบให้ผู้ประเมินภายนอก ➡ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ➡ รวบรวมเอกสาร หลักฐาน รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่ออุทธรณ์ผลการประเมิน ➡ สอบทานและยืนยันผลการประเมิน	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และกลุ่มงานนโยบายและแผน ➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และกลุ่มงานนโยบายและแผน ➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน ➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน ➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน ➤ กลุ่มงานนโยบายและแผน

๒. แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้หน่วยงานรายงานผล พร้อมข้อมูลรายละเอียดตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑. รอบระยะเวลาการรายงาน	การรายงานรอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน หรือรอบ ๑๒ เดือน
๒. ชื่อตัวชี้วัด	ใช้ชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. เจ้าภาพหลัก	ระบุเจ้าภาพหลักของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๔. หน่วยงานสนับสนุน	ระบุหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	-
๖. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
๗. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดหรือผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ
๘. เกณฑ์การให้คะแนน	ใช้เกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
๙. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน ๙.๑ ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ๙.๒ น้ำหนัก ๙.๓ ผลการดำเนินงาน ๙.๔ ค่าคะแนนที่ได้ ๙.๕ ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	- ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ - ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ - ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด - ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ - ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของขั้นตอน/กิจกรรมมาคูณกับน้ำหนักของขั้นตอน/กิจกรรม
๑๐. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๑. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกำกับอย่างเข้มงวดของผู้บริหาร เป็นต้น
๑๒. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น กระบวนการทำงานซ้ำซ้อน มีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นต้น
๑๓. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในระยะต่อไป
๑๔. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจน

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
	ว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร

๓. แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการรายงานผล

หน่วยงานสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลตามวิธีการดังกล่าวข้างต้น มาทำการวิเคราะห์เพื่อให้สามารถระบุถึงปัจจัยสนับสนุน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน ทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร ได้ดังนี้

๑. ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา และอุปสรรค อันเกิดจากปัจจัยภายใน อันได้แก่ ปัจจัยที่ควบคุมได้ภายในองค์กรเอง ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรืออาจจะก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการด้วยเช่นกัน ยกตัวอย่างเช่น ปัจจัยด้าน บุคลากร (Man) ทรัพยากร (Money & Material) การบริหารจัดการ (Management) และกระบวนการงาน (Process) ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

๑.๑ บุคลากร (Man)

ปัจจัยด้านบุคลากร (Man) เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการการปฏิบัติงาน และการขับเคลื่อนองค์กรให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์หรือเป้าประสงค์ตามที่หน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ ได้กำหนด โดยสามารถพิจารณาได้ใน ๒ ระดับคือ บุคลากรในระดับบริหาร (Leader) และระดับผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Worker)

ระดับบริหาร (Leader) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และแนวทางในการดำเนินงาน โดยจะวิเคราะห์ตัวผู้บริหารเองในแง่มุมมอง ความคิด การบริหาร และวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

การวิเคราะห์ตัวผู้บริหาร

- รูปแบบ หรือ แนวทางการกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร
- ลักษณะ/ภาวะการนำ (Lead) และการมีส่วนร่วม (Participation) ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร
- การเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน อาทิเช่น ด้านการวางแผนงาน การอำนวยความสะดวก การจัดงบประมาณ การบริหารจัดการบุคลากร การแก้ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน การสื่อสารภายในองค์กร การแก้ไขความขัดแย้ง การบริหารเวลา ตลอดจนแนวทางการติดตามและประเมินงานของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

- รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างการรับรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงขององค์กรและผู้ปฏิบัติงานในองค์กร (Share Vision)
- รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างความไว้วางใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน (Commitment)
- รูปแบบ หรือ การสร้างทีมงาน (Team Building) ที่เหมาะสมกับงานด้านต่างๆ ในองค์กร

- รูปแบบ หรือ แนวทางการมอบหมายงานพิเศษหรือการมอบอำนาจการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ การเสนอแนะแนวทาง ตลอดจนความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในองค์กร (Solution Provider)
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเอื้อต่อผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานในองค์กร

ระดับผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Worker) หมายถึง ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีรูปแบบการทำงาน และการจัดการแก้ไขปัญหาส่วนใหญ่กับปัญหาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในแต่ละวัน หรือช่วงรอบระยะเวลาหนึ่ง ๆ ซึ่งจะวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงานเอง วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานเดียวกัน หรือต่างส่วนงาน และวิเคราะห์ปัจจัยที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน

การวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงาน

- ระดับความรู้/ความเข้าใจ ของผู้ปฏิบัติงาน ที่มีต่อการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน หรือการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การปฏิบัติงานต่างๆ (Innovative Thinking)
- ทักษะคิของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการดำเนินงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความพยายามทดลองหรือพัฒนาปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ
- ความจริงใจ/ความใส่ใจของผู้ปฏิบัติงาน
- จิตความสามารถ (Competency) และคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน คณะผู้เชี่ยวชาญ หรือ ทีมที่ปรึกษาในการดำเนินงาน

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- รูปแบบ หรือวิธีการ ในการถ่ายทอดความรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- รูปแบบ แนวทางการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

๑.๒ ทรัพยากร (Money & Material)

หมายถึง ปัจจัยประกอบที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบได้สำเร็จลุล่วง ตามเป้าหมาย และนโยบายขององค์กร

งบประมาณ (Budget)

- เช่น รูปแบบหรือแนวทางการกำหนดหรือการจัดสรรงบประมาณงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานต่างๆ
- เงื่อนไข แนวทาง การกั้นงบประมาณไว้เพื่อกรณีฉุกเฉิน
- ความสำเร็จของการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เวลา (Time)

- รูปแบบ หรือ แนวทาง การกำหนดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการมอบหมายนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ รวมไปถึงการติดตามและประเมินการดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ฯลฯ เป็นต้น

วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน (Resource)

- รูปแบบ หรือ แนวทางการจัดสรร วัสดุ อุปกรณ์ที่สนับสนุนการทำงานต่างๆ ให้เพียงพอต่อการการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดการจัดสรรที่มีประสิทธิภาพ
- การพัฒนา วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ที่ทันสมัยให้เอื้อต่อการอำนวยความสะดวก/การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๑.๓ ด้งาน (Task)

หมายถึง การอธิบายคุณลักษณะของงานที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน ทั้งกระบวนการ และวิธีการทำงาน รวมถึงความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรค และข้อจำกัดในการทำงาน หรือเป็นปัจจัยสนับสนุนให้งานสามารถสำเร็จลุล่วงไปได้โดยง่าย เช่น การวางแผนแม่บทต้องมีการประสานงานระหว่างหลายหน่วยงานจึงมีความซับซ้อน

๑.๔ บริหารจัดการ (Management)

หมายถึง กระบวนการในการบริหารบุคลากร ทรัพยากร และด้งาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุเป้าหมายขององค์กรแบบบูรณาการ

การวางแผน

- การวางแผนการจัดโครงสร้างองค์กร กลุ่มงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี(Annual Performance Planning) ซึ่งการระบุรายละเอียดของกิจกรรมหน่วยงานผู้รับผิดชอบและเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ของงานในหน้าที่
- รูปแบบหรือการกำหนดทิศทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา โดยที่กลยุทธ์นั้นสามารถนำไปดำเนินการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาต่างๆ ซึ่งอาจแยกเป็น
 - แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร (Corporate-Level Strategic Plan) เกี่ยวข้องกับการบริหารระดับสูง การบริหารในภาพรวม เป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของทั้งองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ โดยผู้รับผิดชอบในการบริหาร และการจัดทำแผนในระดับนี้ ก็มักจะเป็นกลุ่ม/คณะของผู้บริหารระดับสูงในองค์กรนั่นเอง
 - แผนกลยุทธ์ระดับสำนัก (Strategic Business Unit-Level Strategic Plan) เป็นความรับผิดชอบในการบริหารของผู้ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานเทียบเท่าสำนัก (Department Manager) ซึ่งจะ

เป็นการนำเอากลยุทธ์องค์กร หรือกลยุทธ์ระดับสูง มาแปรเปลี่ยนเป็นเชิงกลวิธี ให้ใกล้เคียงกับ แนววิธีปฏิบัติต่างๆตามความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝ่ายนั้น

- แผนกลยุทธ์ระดับหน้าที่ ปฏิบัติการ (Functional-Level Strategic Plan) เป็นการปฏิบัติการของ หัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ Supervisor หรือ Foremans หรือพนักงานหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ที่มี การดำเนินงานกันในลักษณะงานประจำ (Routine)
- รูปแบบหรือแนวทาง กำหนดหรือจัดทำแผนสำรองในกรณีผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือ แผนฉุกเฉินหากเกิดอุปสรรค หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอันอยู่นอกเหนือการควบคุม หรือไม่ พึงประสงค์
- รูปแบบหรือการกำหนดกลุ่มของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน (Key Performance Indicator : KPI) ที่สำคัญให้มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม

การบริหารบุคคล

- ความต้องการทรัพยากรบุคคล
- สมรรถนะด้านกำลังคน ปริมาณอัตรากำลัง จำนวนสายงานและกลุ่มประเภทสายงานที่องค์กร ต้องการ
- ความเพียงพอของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือแนวทางการแต่งตั้งหรือกำหนดผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงาน
- ความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือแนวทาง การสร้างแรงจูงใจ และสร้างขวัญ กำลังใจ ของบุคลากรในองค์กร
- รูปแบบ หรือแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากร
- การจ้างเหมาหน่วยงานภายนอกดำเนินงาน (Contract Out & Outsourcing) ที่มีความสามารถมาช่วย ดำเนินการ

การควบคุมและติดตามผล

- รูปแบบการติดตามและประเมินผลและการตัดสินใจในการดำเนินงาน
- ระบบข้อมูลข่าวสาร (Management Information System : MIS) /การรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน ที่นำมาใช้ในการติดตามประเมินผล
- รอบระยะเวลาการรายงานผลข้อมูลการปฏิบัติงาน
- ศักยภาพและข้อจำกัดในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร
- การใช้เทคโนโลยีในการวางแผนและติดตามประเมินผล
- รูปแบบการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ
- ผู้รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบ
- รูปแบบหรือการพัฒนากระบวนการรับข้อเสนอแนะ (feedback) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อ ประเมินผลหรือตรวจวินิจฉัยว่าการดำเนินงานตามแผนประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นอย่างไร รวมทั้งทำการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและแนวโน้มของผลกระทบ ที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงแก้ไขทิศทางการดำเนินงานโดยรวม

- รูปแบบหรือแนวทางการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ (feedback) ต่างๆ
- แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมงาน/โครงการ และแผนงานตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อจะได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค อันจะได้นำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนทิศทาง กิจกรรมการดำเนินงานขององค์การ ให้เหมาะสม

การจัดทำรายงาน

- แนวทางการรายงานการวิเคราะห์ คาดการณ์แนวโน้มของผลการปฏิบัติงานตามประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) ที่ชัดเจนขององค์การ อันหมายถึงทิศทางการดำเนินงาน (direction) จุดยืนที่เหมาะสม (Optimal Position) เป้าประสงค์ (goal) กลยุทธ์การดำเนินงาน (strategies) รวมทั้งทำการระบุเป้าหมาย (target) การปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม
- รูปแบบ แนวทาง การรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ กระบวนการ (Work)

- รูปแบบ ผังกระบวนการ (Flow Chart)
- ขั้นตอนต่างๆ/ความซับซ้อน/ระยะเวลา ภายใต้กระบวนการ (Working Steps)
- ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ
- การปรับปรุงกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ
- รูปแบบ แนวทางการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุน การปฏิบัติงาน (Information System Management) และการตัดสินใจทางการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์การ

๒. ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา และอุปสรรค อันเกิดจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ ปัจจัยทางการบริหาร ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางสังคม ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากกระแสการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) พันธมิตรและเครือข่ายในการปฏิบัติงาน รวมถึงสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในระดับสากลและระดับประเทศ ตลอดจนปรากฏการณ์ทางธรรมชาติที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

๒.๑ บุคลากร หมายถึง บุคคล หรือกลุ่มองค์กร ซึ่งอยู่ภายนอกการควบคุมของส่วนราชการ

ผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานที่มีผลต่อตัวชี้วัดนี้

- การพัฒนากลไกสำหรับการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผล หรือการรายงาน การดำเนินงาน ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้ ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าหรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามกรอบ การให้รางวัลหรือลงโทษ
- การปฏิรูปและการเปลี่ยนแปลงในบทบาทของภาคราชการ

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคคลในวงงานรัฐสภา

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชี้วัดขององค์กรบรรลุ เป้าหมาย ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคคลในวงงาน รัฐสภา บุคลากรภาครัฐฝ่ายบริการ หรือเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง (Networking)

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ

- ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจโลกและอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์
- ผลกระทบจากอิทธิพลของกลุ่มการค้าเศรษฐกิจ และการรวมตัวกันขององค์กรระหว่าง ประเทศด้านเศรษฐกิจ
- ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายของภาครัฐ
- ฯลฯ

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคม

- ผลกระทบจากการปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมทั้งในส่วนของวิถีชีวิต ในครอบครัว วิถีชีวิตในที่ทำงาน และวิถีชีวิตในสังคมทั่วไป จึงมีผลทำให้องค์กรทุกองค์กร ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้อง หรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมภายนอก อันได้แก่ สภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นโยบายรัฐบาล กฎหมาย องค์กรคู่แข่งและสนับสนุน ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็น พลวัต (Dynamic)
- รูปแบบหรือแนวทางการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ทั้งในส่วนของ สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment) อันได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมืองการปกครอง เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล คู่แข่งขันและพันธมิตร
- ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (External Environment) จะประกอบด้วยกลุ่มข้อมูล เกี่ยวกับประเด็นสถานการณ์ที่สำคัญแต่ละด้าน อันประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง สังคมวัฒนธรรม เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล องค์กร คู่แข่งขันและพันธมิตร ตลาดและกลุ่มลูกค้าที่เป็นเป้าหมายขององค์กร
- แนวทางวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เป็นโอกาสและภัยอุปสรรคหรือทำการประเมิน ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นอนาคต (Future-Oriented) โดยการสร้าง/กำหนดวิสัยทัศน์ (vision) ในระยะยาวเพื่อการคาดการณ์แนวโน้มของการ เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและนำมาปรับทิศทางการดำเนินงานตลอดจนทำการ คัดสนใจในการพิจารณาบทวนและพัฒนา คุณภาพ บริการ ผลิตภัณฑ์ ตลาด และ กลุ่มลูกค้าให้มีความเหมาะสมต่อไป

๒.๔ ปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

- แหล่งทุน/เงินนอกงบประมาณ ที่ได้รับการอุดหนุน
- ความเพียงพอของงบประมาณระบุถึงทรัพยากรที่ต้องการได้รับการสนับสนุนไปดำเนินการ ซึ่งอาจจะระบุในรูปของต้นทุนต่อหน่วย (unit Cost) ของการดำเนินการ

เทคโนโลยี

- กระทบจากรูปแบบหรือแนวทางการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม

กฎหมายและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ผลกระทบจากการปรับปรุงยกเลิกกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน (Deregulation) เพื่อแก้ไขความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การภาครัฐส่วนใหญ่
- ผลกระทบจากการมีกฎระเบียบที่หลากหลายและซับซ้อนมากจนเกินไป

חכמה



คำสั่งรัฐสภา

ที่ ๒๗ / ๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยในการประชุมคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ได้มีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร | ที่ปรึกษาและกรรมการ |
| ๒. เลขาธิการวุฒิสภา | ที่ปรึกษาและกรรมการ |
| ๓. นางอุมาสิริ สอาดเยี่ยม | ประธานกรรมการ |
| ๔. นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. นางสาวรัตน์ วสะภาคย์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพรพิมล รัตนพิทักษ์ | กรรมการ |
| ๗. ว่าที่ร้อยตรี วินัย ชาคริยานุโยค | กรรมการ |
| ๘. นางสาวบุษยา เจริญผล | กรรมการ |
| ๙. นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข | กรรมการ |
| ๑๐. นายนพรัตน์ ทวี | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวพรรณสิริ พรหมพันธุ์ม | กรรมการ |
| ๑๒. นายณัฐสิทธิ์ เวียงทอง | กรรมการ |
| ๑๓. นายถาวร แสงสาคร | กรรมการ |
| ๑๔. นายนารถ จันทวงศ์ | กรรมการ |
| ๑๕. นายนพพร มุขมา | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา | กรรมการ |

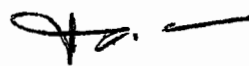
- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน | กรรมการ |
| สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร | |
| ๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๙. สิบเอก อธิคมร์ ไกรชิต | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐. นายอุทัย อินทสมบัติ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑. นายภิรมย์ ติษฐากรณ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด เพื่อให้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีที่ปรึกษา เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเพื่อความโปร่งใส เป็นธรรม เพียงตรง น่าเชื่อถืออย่างเป็นมาตรฐานสากล
 ๒. จัดประชุมชี้แจงรายละเอียด เพื่อเตรียมความพร้อมและซักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
 ๓. ให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในเรื่องต่าง ๆ ในการจัดทำร่างคำรับรอง การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
 ๔. จัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
 ๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้นำเสนอคณะผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วแต่กรณีเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายชัย ชิดชอบ)

ประธานรัฐสภา

ที่ ๗๕ /๒๕๕๒ (๖๑๕)



คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ สผ ๐๐๐๒/๔๓๑๔
ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งรัฐสภา ที่ ๒๘/๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
กำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. สำเนาคำสั่งรัฐสภา ที่ ๒๙/๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
กำหนดเงื่อนไขการจัดจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาและประเมินผล
การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตามหนังสือที่อ้างถึง อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ
ของรัฐสภา ได้เสนอผลการพิจารณาเรื่องการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ต่อ ก.ร. เพื่อพิจารณา ความละเอียด
แจ้งแล้ว นั้น

ในการประชุม ก.ร. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒
ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ ดังนี้

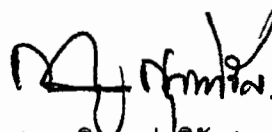
๑. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ต่อเนื่องไปเป็นปีที่ ๕
๒. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๓. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดเงื่อนไขการจัดจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๔. ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก เพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิชิต พุ่มหิรัญ)

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานนโยบายและเลขานุการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒