

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ทำหน้าที่จัดทำกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การกำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ยึดถือปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 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. ๒๕๔๙ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารราชการของสำนักงาน ได้แก่ ๑) ทำให้เกิดวัฒนธรรมการดำเนินงานที่มีเป้าหมาย และมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน ๒) มีการนำเทคนิคทางการบริหารสมัยใหม่มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในระบบบริหารราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น การบริหารความเสี่ยง การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย การบริหารจัดการความรู้ ๓) บุคลากรได้รับการพัฒนาที่เป็นระบบตามหลักสมรรถนะ ๔) ปรับกระบวนการ วิธีการทำงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เน้นมาตรฐานและความรวดเร็วในการให้บริการ ๕) ยุทธศาสตร์สำนักงานฯ ที่กำหนดไว้ได้รับการกระตุ้นให้ขับเคลื่อนไปอย่างรวดเร็วและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและเป็นรูปธรรม ๖) มีการประเมินความพึงพอใจเพื่อปรับกระบวนการทำงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง และ ๗) มีการนำแนวทางและหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มากำหนดเป็นกรอบทิศทางการพัฒนาองค์กร เป็นต้น ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาระบบบริหาร การพัฒนากระบวนการปฏิบัติราชการให้มีมาตรฐานระยะเวลาและมีการปรับลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ นำไปสู่การพัฒนา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะตามคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

สำหรับเอกสารรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ฉบับนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตลอดจน เพื่อให้ผู้ประเมินอิสระภายนอกสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
มกราคม ๒๕๕๔

สารบัญ

หน้า

คำกล่าวมอบนโยบายของประธานรัฐสภา	ก
คำกล่าวมอบนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ค
ทิศทางการพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖	จ
ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ช
แผนผังการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ซ
ภาพกิจกรรมพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	ณ
● ส่วนที่ ๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างประธานสภาผู้แทนราษฎร กับ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑
๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ	๓
๒. กรอบการประเมินผล คำอธิบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๑๘
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ	๓๑
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม	๓๔
ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๓๖
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๔๐
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	๔๑
ตัวชี้วัดที่ ๙ การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ	๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	๔๔
๓. การมอบหมายและกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๕๗
๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ	
มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	๕๘
มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ	๖๐
มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	๖๑
มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร	๖๔
● ส่วนที่ ๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนัก ภายใต้การกำกับดูแล	
๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม)	๗๑
➤ สำนักภายใต้การกำกับดูแล	
๑.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักงานเลขานุการ ก.ร.	๗๔
๑.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักบริหารงานกลาง	๗๘
๑.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักพัฒนาบุคลากร	๘๓
๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายวัชรินทร์ จอมพลาลพล)	๘๗
➤ สำนักภายใต้การกำกับดูแล	
๒.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกฤษฎาธิการ ๑	๙๐
๒.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกฤษฎาธิการ ๒	๙๔
๒.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกฤษฎาธิการ ๓	๙๘

๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์).....	๑๐๒
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักประชาสัมพันธ์	๑๐๕
๓.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ	
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา.....	๑๐๙
๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายสมพล วณิชพันธุ์).....	๑๑๔
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๔.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ	๑๑๗
๔.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	๑๒๑
๔.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักภาษาต่างประเทศ	๑๒๕
๕. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)....	๑๒๙
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๕.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักรักษาความปลอดภัย	๑๓๒
๕.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักการประชุม	๑๓๗
๖. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายจรเ พันธ์เป็รื่อง).....	๑๔๑
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๖.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักประธานสภาผู้แทนราษฎร	๑๔๔
๖.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักวิชาการ	๑๔๙
๖.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกฎหมาย	๑๕๔
๖.๔ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข	๑๕๘
๗. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางศุภมาส น้อยจันทร์).....	๑๖๓
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๗.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักการคลังและงบประมาณ	๑๖๖
๗.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักการพิมพ์	๑๗๐
๗.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักสารสนเทศ	๑๗๔
๘. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ หน่วยงานขึ้นตรง	
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๘.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักนโยบายและแผน	๑๗๘
๘.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	๑๘๓
๘.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๘๖
● ส่วนที่ ๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	
✕ กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔.....	๑๙๐
✕ คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔.....	๑๙๒
๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางสุภารัตน์ วสะภาคย์).....	๑๙๖
๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นางสาวอภิญญา วงษานุกิตน์).....	๑๙๙

๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายสิทธิชัย พิมพ์เสน).....	๒๐๒
๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร).....	๒๐๕
● ส่วนที่ ๔ การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
๑. วิธีการติดตามและประเมินผล.....	๒๐๘
๒. แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด).....	๒๑๑
๓. แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการรายงานผล.....	๒๑๒
● ภาคผนวก	
- คำสั่งรัฐสภาที่ ๑๖/๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	
- หน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	



คำกล่าวมอบนโยบายของประธานรัฐสภา
ในพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา
ห้องประชุมหมายเลข ๓๗๐๑ ชั้น ๗ อาคารรัฐสภา ๓

ท่าน อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล (คุณสีมา สีมานันท์) ท่านเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ท่านรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

ผมรู้สึกเป็นเกียรติและยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้มาเป็นประธานในพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในวันนี้

ผมขอชื่นชมและขอขอบคุณท่านเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะผู้บริหาร และข้าราชการ ตลอดจน
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ที่มุ่งมั่นและทุ่มเทกำลังแรงกาย แรงใจ จนสามารถปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ
ปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ผ่านมามีบรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำหรับงานที่จะต้องดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ท่านได้ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
โดยให้คำมั่นว่า “.....จะมุ่งมั่นทุ่มเทปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในคำรับรองการ
ปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้” ซึ่งจากการรายงานสรุปนำเสนอทั้ง ๔ มิติ ถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะส่งเสริมและ
สนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของ
ประชาชน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการ และเลขานุการใน
กระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและร่วม
ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ การส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างสังกัดรัฐสภาปฏิบัติตามมาตรฐาน
คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์
การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดยมุ่งเน้นการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นั้น ผมพร้อมที่จะสนับสนุน
ส่งเสริมให้การดำเนินงานของท่านให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

นโยบายที่มุ่งเน้นเป็นประเด็นสำคัญในฐานะประธานรัฐสภาซึ่งมีเรื่องสำคัญๆ ๒ เรื่อง คือ

๑. การก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ ขอให้เร่งรัดดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้
โดยเร็ว เพื่อให้งานก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่เสร็จสมบูรณ์ให้ฝ่ายนิติบัญญัติได้มีสถานที่ทำงานที่สามารถ
สนับสนุนการดำเนินงานของรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของ
สภาผู้แทนราษฎร ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้เตรียมการศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง วิธีการ
ที่จะต้องนำไปปฏิบัติเพื่อความเหมาะสมสอดคล้องกับงานของฝ่ายนิติบัญญัติ เมื่อพระราชบัญญัติฯ ผ่านความ
เห็นชอบแล้ว จะได้ดำเนินการได้โดยทันที

ขอคิดเพิ่มเติมเพื่อให้คณะผู้บริหารและข้าราชการได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้
บรรลุผลสำเร็จ

๑. การปฏิบัติหน้าที่ราชการของทุกท่าน ขอให้คำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะตกแก่ประชาชนและ
ประเทศชาติ โดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

๒. ขอให้ทุกท่านทุ่มเทกำลังกายแรงใจ สติปัญญา และความสมัคสมานสามัคคีในการปฏิบัติราชการ
ให้บรรลุผลสำเร็จด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งหวังผลประโยชน์ของชาติโดยรวมเป็นที่ตั้ง

๓. ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพราะบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ ต้องส่งเสริม พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีมีคุณภาพ ยึดมั่นในหลักความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการมีส่วนสำคัญให้คนทำความดี และทุ่มเทการทำงาน

๔. ต้องให้ความสำคัญเป็นธรรมกับบุคลากรทุกคนในเรื่องผลตอบแทน ความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ เพราะผลตอบแทนในด้านเงินเดือน หรือสวัสดิการที่พึงจะได้รับ ตลอดจนความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการมีส่วนสำคัญส่งเสริมให้คนทำความดี และทุ่มเทการทำงาน

ท้ายสุดนี้ ผมขออำนวยการพรสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายที่ท่านเคารพนับถือ จงดลบันดาลให้ทุกท่านมีความสุข ความเจริญ มีพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าสืบไป

ประธานสภาผู้แทนราษฎร

๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



คำกล่าวมอบนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

วันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา
ห้องประชุมหมายเลข ๓๗๐๑ ชั้น ๗ อาคารรัฐสภา ๓

ภายหลังจากการลงนามระหว่างรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา และผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง กับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเสร็จสิ้นแล้ว เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มอบนโยบายการบริหารงานแก่ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี ๒๕๕๔ เพื่อเป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติ สรุปได้ดังนี้

ขอขอบคุณท่านรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการทุกท่านที่เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๕๔ ซึ่งทุกคนตระหนักในประโยชน์ที่ได้รับของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และมีการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินเป็นการประเมินโดยหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ขึ้น โดยเป็นผู้เข้าใจในความต้องการในการรับบริการ ทำให้การประเมินตรงเป้าหมาย ซึ่งผลการประเมินในปีที่ผ่านมา คะแนนอยู่ในระดับดีมาก ถือว่าเป็นการร่วมแรงร่วมใจในการทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน เป็นสิ่งที่เห็นเป็นรูปธรรม และทำให้เกิดการพัฒนากิจการและพัฒนางานมากขึ้น เป็นความสำเร็จของงานที่ตามมา ทำให้ผลการดำเนินงานละเอียดถี่ถ้วน ดีมากขึ้นกว่าเดิม ทำให้มีหลักเกณฑ์การทำงานที่ดีขึ้น ทั้งนี้ จากปีที่ผ่านมา มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

๑. คะแนนจากผลการดำเนินงาน จากปีที่ผ่านมา คะแนนตั้งแต่ไตรมาสแรก จนถึงไตรมาสที่ ๓ คะแนนจะอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งวัตถุประสงค์ของคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นการกำหนดตัวชี้วัดโดยให้มีความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ควรมีการรายงานคะแนนเป็นลำดับ หรือเป็นสัดส่วนกัน กล่าวคือ ควรมีพัฒนาการสอดคล้องกับคะแนนที่ได้รับ ซึ่งควรจะเป็นลักษณะนี้ในปีต่อไปด้วย ขอฝากผู้เกี่ยวข้องพิจารณาให้เป็นเงื่อนไขในการกำหนดขึ้นงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒. การทำงานร่วมกันหลายสำนัก การดำเนินงานในองค์กรไม่สามารถทำเพียงคนเดียวได้ต้องมีพันธมิตรในการดำเนินงาน แต่จากปีที่ผ่านมา ยังขาดการร่วมมือกันดำเนินงานที่ชัดเจน เนื่องจากมีผลสะท้อนที่ได้รับจากการปฏิบัติงานของหลายสำนัก จึงขอฝากให้กำหนดเจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรอง ควรมีการลงรายละเอียดให้ชัดเจน จะได้มีการทำงานร่วมกันได้ดีขึ้น เป็นการระดมสมองจากหลายหน่วยงาน จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันด้วย ทำให้ได้ความรู้และเกิดประโยชน์แก่องค์กรในอนาคต

สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ มีการกำหนดตัวชี้วัดที่มีความท้าทายมากยิ่งขึ้น และกระบวนการทำงานที่สลับซับซ้อนขึ้น จะต้องมีความชัดเจนแสดงให้ผู้ประเมินภายนอกได้เห็นเด่นชัด ขอให้ปรับการดำเนินงานให้เป็นไปตามลำดับพัฒนาการที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยขอมอบนโยบายการบริหารงาน ดังนี้

๑. การดำเนินงานตามคำรับรองฯ ขอให้ทุกสำนักศึกษาทำความเข้าใจตัวชี้วัด กระบวนการตามขั้นตอนที่กำหนดใหม่ และถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอน การดำเนินงานให้ชัดเจน และสิ่งที่สำคัญคือ ต้องเข้าใจเป้าประสงค์สุดท้ายของการจัดทำคำรับรอง เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ไปในทิศทางเดียวกัน

๒. การฝึกปฏิบัติให้บุคลากรมีความรู้ มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ให้ทดลองปรับเปลี่ยนคนใหม่ๆ มาเรียนรู้งาน เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการสร้างความก้าวหน้าในตำแหน่งต่างๆ (Succession Plan) ซึ่งสำนักงานฯ มีระบบนี้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์อยู่แล้ว เพื่อเป็นการสร้างความเชี่ยวชาญกับบุคลากรอื่น โดยให้ผู้ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ที่เคยทำมาก่อน คอยเป็นที่ปรึกษาช่วยดูแลสอนงานควบคู่กัน เพื่อจะเพิ่มจำนวนผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ยิ่งขึ้น และทำให้บุคลากรที่ทำเรื่องเดิมอยู่ไม่เกิดความเบื่อหน่าย

๓. การดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักบางท่านต้องรับผิดชอบอยู่หลายตัวชี้วัดและเป็นกรรมการอยู่หลายคณะ จึงทำให้มีการมอบหมายงานลงไปสู่ผู้ปฏิบัติ ขอให้มอบหมายให้ชัดเจนต่อเนื่องเป็นรายตัวชี้วัด โดยให้ต่อเนื่องเป็นเรื่อยๆ ไป และให้มีการรายงานผู้อำนวยการสำนักทราบ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยกัน และเกิดการสร้างทีมการทำงานเพื่อเรียนรู้ให้ควบคู่กันไปและการทำงานต่อเนื่อง รวมถึงสร้างคนใหม่เพื่อรองรับคนเดิมในบางโอกาส เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และเป็นการพัฒนาคนควบคู่กันไป

๔. การกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ขอให้ท่านรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และผู้อำนวยการสำนักช่วยกำกับดูแลการทำงานอย่างใกล้ชิด การมอบหมายให้ข้าราชการรับผิดชอบดำเนินงานควรกระจายให้ครอบคลุมเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม และมีการแบ่งปันความคิดสร้างสรรค์กัน ช่วยกันคิดหลายๆทางจะทำให้เกิดการพัฒนาค้นด้วย

๕. การรายงานผลการดำเนินงาน ขอให้มีส่วนระยะเวลาการรายงานให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้บริหารตรวจรายงานมากขึ้น เพื่อที่จะได้มีเวลาในการตรวจรายงาน ทบทวนได้ละเอียดถี่ถ้วน จะได้แก้ไขปรับปรุงบางเรื่องเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

๖. การวางแผนการดำเนินงาน ปี ๒๕๕๕ ควรมีการพยากรณ์การดำเนินงานล่วงหน้า เนื่องจากสำนักงานฯ ได้มี วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจที่ชัดเจนอยู่แล้ว ควรมีการคิดเผื่อทั้งแผนระยะสั้น ระยะยาว ควรมีการบูรณาการความจำเป็น ณ ปัจจุบันให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่จะต้องใช้ในอนาคต เป็นการคิดแบบประหยัด คิดแบบเพียงพอ ทำให้การมองไปข้างหน้าเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การทำงานจะมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดในคำรับรองฯ จะทำให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงาน และประเทศชาติด้วย

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒๙ ธันวาคม 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)

- สนับสนุนการตรากฎหมายของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
- สนับสนุนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน
- สนับสนุนงานรัฐสภาต่างประเทศ
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน
- เสริมสร้างและพัฒนางานด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการ และด้านบริการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

เป้าหมายองค์กร (Organization Goal)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และประชาชนได้รับการบริการด้านนิติบัญญัติที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ค่านิยมร่วม (Shared Values)

การปฏิบัติราชการไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการพัฒนาองค์กรดังกล่าวข้างต้น บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมีความค่านิยมร่วม (Shared Values) ๑๒ ประการ ตามแนวทางมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประกอบด้วย จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รักดีต่อองค์กร มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซื่อสัตย์สุจริต กล้ายืนยันทำในสิ่งที่ถูกต้อง 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. ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ 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



นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม
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
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข



นายสมพล วณิศพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักองค์การรัฐสภาระหว่าง
ประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่าง
ประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

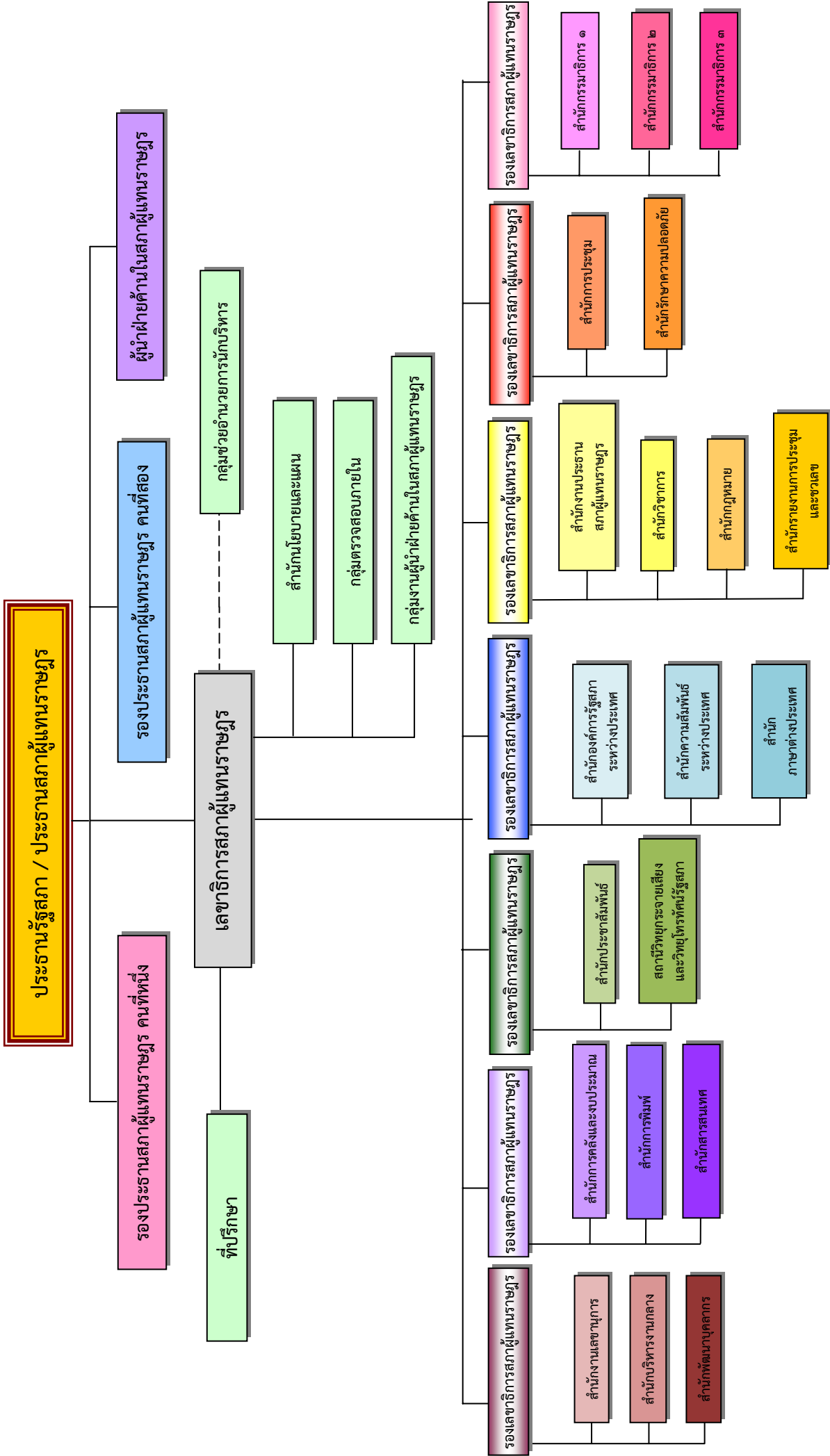


นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักรักษาความ
ปลอดภัย สำนักการประชุม



นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักการพิมพ์ สำนักสารสนเทศ
สำนักการคลังและงบประมาณ

แผนผังการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แบ่งเป็น ๒๑ สำนัก ๑ กลุ่มงาน ๒ กลุ่ม

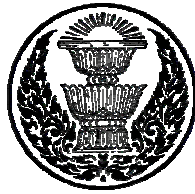


ภาพกิจกรรมพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔



ส่วนที่ ๑

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายชัย ชิดชอบ
ประธานสภาผู้แทนราษฎร

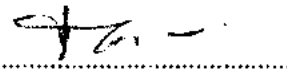
ผู้รับคำรับรอง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

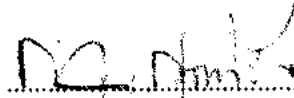
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
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 ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น
๕. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับประธานสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

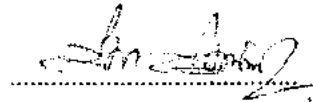
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายชัย ชิดชอบ)
ประธานสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พงษ์ศิริ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
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 และคณะกรรมการธิการในการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ
- ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- เป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ และศูนย์กลางในการเผยแพร่ และพัฒนาประชาธิปไตย

๑.๕. ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๖. ทรัพยากรบุคคล

- จำนวนบุคลากร จำนวน ๑,๙๕๓ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓
 - ☐ ข้าราชการ ๑,๗๔๙ คน
 - ☐ ลูกจ้างประจำ ๑๓๓ คน
 - ☐ พนักงาน ๗๑ คน

๑.๗. งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประมาณประจำปี ๒๕๕๔ จำนวน ๗,๙๒๔,๙๐๗,๘๐๐ บาท
- งบบุคลากร ๑,๐๗๓,๕๖๗,๙๐๐ บาท
- งบดำเนินงาน ๑,๔๕๗,๔๕๒,๕๐๐ บาท
- งบลงทุน ๒,๕๔๕,๐๘๑,๒๐๐ บาท
- งบเงินอุดหนุน ๒,๒๘๓,๒๑๗,๒๐๐ บาท
- รายจ่ายอื่น ๕๖๕,๕๘๙,๐๐๐ บาท

๒. กรอบการประเมินผล คำอธิบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๔๕

➢ ประเด็นการประเมิน : ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการวัดจากระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามแผนปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมผลงานตามยุทธศาสตร์และผลงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นการประเมินประกอบด้วย

- ๑) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- ๒) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

น้ำหนักร้อยละ ๒๕

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการ ในกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการประชุม (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักgrayงานการประชุมและขวเลข

สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

คำอธิบาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภารกิจหลักในการสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา และการประชุมคณะกรรมการเพื่อให้การตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิผล ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจึงควรมีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการประชุม

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

ดังนั้นการพัฒนาอาชีพด้านการประชุม จึงหมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถต่าง ๆ ด้านการประชุม โดยสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และความสามารถดังกล่าว เพื่อสนับสนุนงานด้านการประชุมในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ยุติติ กระทุ้งถาม และการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ เป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ ซึ่งความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมนั้นประกอบด้วย

๑. ความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านการประชุม หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการประชุมด้านต่างๆ เช่น การจัดการประชุม การจัดทำบันทึกการประชุม การจัดทำสรุปผลการประชุม การจัดทำหนังสือยืนยันมติ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การสืบค้นข้อมูล และข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาของสมาชิกรัฐสภาและกรรมาธิการ ฯลฯ ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

๒. ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนงานด้านวิชาการและเลขานุการ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนงานด้านการประชุมต่าง ๆ เช่น การศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ เพื่อยกร่างพระราชบัญญัติ ร่างญัตติ ร่างกระทู้ถาม ฯลฯ รวมถึงการทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุม

มาตรฐานการบริหารจัดการด้านการประชุมและการสนับสนุนงานด้านวิชาการและเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติ อย่างมืออาชีพจะถูกนำมากำหนดเป็นคู่มือ ซึ่งจะระบุกระบวนการที่สนับสนุนงานด้านการประชุมให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ ทั้งนี้ มาตรฐานการปฏิบัติงานนี้จะต้องครอบคลุมถึงการดำเนินการ ทั้งก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม

ขั้นตอนการดำเนินงาน การบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการ ในกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

๑. ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในกระบวนการนิติบัญญัติจัดทำ คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมด้านวิชาการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฯ จัดประชุมให้ผู้เกี่ยวข้อง/ตัวแทนจากสำนักต่าง ๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับงานด้านการประชุม ทบทวนแนวทางพัฒนาความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมด้านวิชาการและเลขานุการ และดำเนินการปรับปรุง พัฒนางานให้มีมาตรฐาน โดยนำผลการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรพร้อมข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา ทบทวน/จัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมด้านวิชาการและเลขานุการ และเสนอคู่มือ มาตรฐานฯ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในกระบวนการนิติบัญญัติพิจารณาความเหมาะสมพร้อมเสนอขอความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. สำนักต่าง ๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกำหนดแนวทางการดำเนินการตามคู่มือฯ และจัดทำระบบตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐาน ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการฯ และผู้บริหาร อย่างต่อเนื่อง (รอบ ๖ เดือน และ ๙ เดือน)

๔. สำนักต่าง ๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการฯ ต่อการสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติ โดยให้นำ ผลการสำรวจความพึงพอใจ มาเป็นคะแนนผลการประเมินด้วย

๕. คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือฯ และการสำรวจความพึงพอใจ เพื่อนำไปสู่การทบทวน ปรับปรุงมาตรฐาน

๖. คณะกรรมการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทาง และข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามคู่มือฯ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของ ขั้นตอนดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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	- คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในกระบวนการนิติบัญญัติจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมด้านวิชาการและเลขานุการโดยดำเนินการทบทวน เพื่อพัฒนาปรับปรุงคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการ ด้วยการประชุมทบทวนกระบวนการที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการ จากเอกสาร/ข้อมูลผลการดำเนินงาน การสำรวจความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการธิการ ของปีที่ผ่านมาให้เหมาะสมยิ่งขึ้นโดยมีการระดมความคิดเห็นร่วมกันระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของสำนักที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ในการทบทวนคู่มือมาตรฐานฯ และการสร้างมาตรฐานความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านการประชุมด้านวิชาการและเลขานุการ พร้อมทั้งคัดเลือกมาตรฐานงานที่มีความสำคัญและมีความเหมาะสมเพื่อจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการ โดยคู่มือฯ จะต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในกระบวนการนิติบัญญัติร่วมพิจารณาความเหมาะสม และต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๔ <u>สรุปประเด็นที่ต้องดำเนินการ</u> - จัดให้มีคณะกรรมการฯ ที่ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในกระบวนการนิติบัญญัติร่วมพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาตรฐานความเป็นมืออาชีพที่ได้รับการยอมรับจากบุคคลในวงงานรัฐสภา - คณะกรรมการฯ ทบทวน/จัดทำ คู่มือฯ จากกระบวนการงาน ผลการปฏิบัติและผลการสำรวจความพึงพอใจปีที่ผ่านมา หรือจัดประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็น - กำหนดกระบวนการเพื่อจัดทำมาตรฐานที่มีความสำคัญและมีความเหมาะสมเพื่อจัดทำคู่มือฯ - คู่มือฯ ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติราชการภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๔
๒	- คณะกรรมการฯ จัดประชุมชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง/ตัวแทนจากสำนักต่างๆ ที่มีการกิจเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการ มีความรู้ ความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติหรือมีส่วนร่วมในการพิจารณาทบทวนแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการ และเลขานุการ - สำนักต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินงานตามคู่มือฯ และกำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือฯ ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ - สำนักต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจและดำเนินการให้ได้รับผลการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการธิการ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔
๓	- มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน - มีผลการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานฯ ร้อยละ ๘๕
๔	- มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๙ เดือน - มีผลการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานฯ ร้อยละ ๙๐
๕	- มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ - มีผลการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการธิการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ได้คะแนน ๐.๕ คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	- ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๐.๔ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๓ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๒ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ได้คะแนน ๐.๑ คะแนน

หลักเกณฑ์ในการคำนวณ ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการ และเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติ

สูตรและตารางการคำนวณ

สูตรการคำนวณ

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

งานที่ปฏิบัติ A_i	น้ำหนัก	คะแนนที่ได้ (C_i)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times C_i$)
๑	W_1	C_1	$(W_1 \times C_1)$
๒	W_2	C_2	$(W_2 \times C_2)$
.	.	.	.
.	.	.	.
i	W_i	C_i	$(W_i \times C_i)$
น้ำหนักรวม	$\sum W_i = 1$		$\sum (W_i \times C_i)$

โดยที่

A หมายถึง จำนวนงานที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมด้านวิชาการ และเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติ

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับขั้นตอน/กิจกรรมที่กำหนด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๑

C หมายถึง ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมด้านวิชาการ และเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติ

หลักเกณฑ์ในการคำนวณร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการ และเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติ

เงื่อนไข : ๑) วัดคะแนนสะสมต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มใช้คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการ และเลขานุการ จนเสร็จสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒) ความพึงพอใจของตัวชี้วัดนี้จะสำรวจจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการธิการ (สามัญและวิสามัญ)

โดยช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● สำนักต่างๆ (เจ้าภาพหลัก) ทบทวนมาตรฐานงานด้านวิชาการด้วยการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หรือสำรวจความต้องการของผู้รับบริการเรื่องเอกสาร/ข้อมูลทางวิชาการเพื่อทบทวน ปรับปรุง หรือกำหนด แนวทางพัฒนางานด้านวิชาการ หรือจัดทำแผนการพัฒนามาตรฐานงานด้านวิชาการ พร้อมระบุกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม ● คณะกรรมการฯ พิจารณาทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ พร้อมทั้งเสนอ ขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๔ <u>สรุปประเด็นที่ต้องดำเนินการ</u> - กำหนดผู้รับผิดชอบ - จัดให้มีคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในกระบวนการนิติบัญญัติ - ทบทวนกระบวนการ มาตรฐานงานด้านวิชาการ โดยนำผลการสำรวจความพึงพอใจปีที่ผ่านมาใช้ในการทบทวน - กำหนดแผนการทำงาน เพื่อติดตามตรวจสอบการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน และประเมินมาตรฐาน - พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมมาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานให้สอดคล้องกับความต้องการข้อมูลหรือการนำเสนอ
๒	● มีการประชุม ชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องจากสำนักต่าง ๆ ที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ (เจ้าภาพหลัก) รับทราบแนวทางพัฒนางานด้านวิชาการ และดำเนินการปรับปรุง พัฒนางานด้านวิชาการให้มีมาตรฐาน ตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนดไว้ โดยมีการระดมความคิดเห็นร่วมกันระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ของสำนักที่เกี่ยวข้อง (เจ้าภาพหลัก) และผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง/ พัฒนามาตรฐานงานด้านวิชาการของหน่วยงานและองค์กรภายใน ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ● กำหนดแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจและดำเนินการให้ได้รับผลการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านวิชาการ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔
๓	● สำนักต่างๆ (เจ้าภาพหลัก) ปรับปรุงเอกสาร/งานด้านวิชาการให้มีมาตรฐานตามแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ผลงานวิชาการที่มีมาตรฐานงานวิชาการตามที่กำหนดไว้แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทาง ต่างๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง คือ รูปแบบสิ่งพิมพ์ และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เพื่อเผยแพร่ต่อผู้รับบริการ ● ติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านวิชาการ รอบ ๖ เดือน พร้อมทั้ง จัดทำรายงานผล การดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบ ระยะเวลา ๖ เดือน ● เอกสาร/งานด้านวิชาการมีมาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ ๘๕
๔	● ติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านวิชาการ รอบ ๙ เดือน พร้อมทั้ง จัดทำรายงานผล การดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบ ระยะเวลา ๙ เดือน ● เอกสาร/งานด้านวิชาการมีมาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ ๙๐
๕	● ติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านวิชาการ รอบ ๑๒ เดือนพร้อมทั้ง จัดทำรายงาน ผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ ● มีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้คะแนน ๐.๕ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ได้คะแนน ๐.๔ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๐.๓ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๒ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๑ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมาธิการ 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 คณะกรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไป สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติที่จะนำมาประเมิน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาจัดทำแผนการปฏิบัติการการนำเข้าข้อมูล กำหนดจำนวนระบบ และเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งความครบถ้วนถูกต้อง และร้อยละของข้อมูลที่นำเข้าในแต่ละระบบ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ

๓. ติดตามผลและจัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฯ จำนวนการใช้งานข้อมูล ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๔. จัดทำรายงานผลการใช้งานข้อมูล และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวมทั้งเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๕. ดำเนินการทบทวนผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลนิติบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ แผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมทั้งจัดทำแบบสำรวจและดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔

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	✓	✓	✓	✓	✓

โดยช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการการนำเข้าข้อมูล โดยกำหนดจำนวนระบบและเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งความครบถ้วนถูกต้อง และร้อยละของข้อมูลที่นำเข้าในแต่ละระบบ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	จัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศมุ่งสู่การเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ และรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Parliament) ระยะ ๓ ปี (๒๕๕๔ - ๒๕๕๖) เสนอหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๑๕ มกราคม ๒๕๕๔
๒	- หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล สำเร็จร้อยละ ๗๕ - กำหนดแนวทางและแผนการสำรวจและดำเนินการให้ได้รับผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔ - จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฯ พร้อมจัดทำปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข รอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภาเสนอผู้บริหารเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน
๓	- หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล สำเร็จร้อยละ ๘๐ - จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฯ พร้อมจัดทำปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขในรอบ ๙ เดือน และจัดทำรายงานปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภาเสนอผู้บริหารเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๙ เดือน - ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖) สำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๔
๔	- หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล สำเร็จร้อยละ ๘๕ - จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฯ พร้อมจัดทำปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข รอบ ๑๒ เดือน และจัดทำรายงานปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภาเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน - ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖) สำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๔
๕	- หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล สำเร็จร้อยละ ๙๐ - ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖) สำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฯ จัดทำ ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและจัดทำรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบปริมาณการเรียกใช้ข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภาพร้อมทั้งเสนอแผนปฏิบัติการนำเข้าข้อมูลและแผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลของปีถัดไป เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ - มีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้คะแนน ๐.๕ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ได้คะแนน ๐.๔ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๐.๓ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๒ คะแนน - ผลการสำรวจมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๑ คะแนน

* ความสำเร็จตามเป้าหมายพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของทั้ง ๑๓ รายการข้อมูล

เงื่อนไข ข้อจำกัดในการประเมิน พร้อมเหตุผล

การดำเนินการเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลนิติบัญญัติ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานในวงงานรัฐสภา เป้าหมายคือระบบข้อมูลนิติบัญญัติที่เผยแพร่ต่อสาธารณะ จำนวน ๑๓ รายการข้อมูล ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลระเบียบวาระการประชุม
๒. ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ และญัตติ
๓. ข้อมูลบันทึกการประชุม

๕. ข้อมูลการออกเสียงลงคะแนน
๖. ข้อมูลคณะกรรมการการ
๗. ข้อมูลพระราชบัญญัติที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๘. ข้อมูลพระราชกำหนดที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๙. ข้อมูลพระราชกฤษฎีกาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๑๐. ข้อมูลต่างประเทศ
๑๑. ข้อมูลกฎหมาย
๑๒. ข้อมูลการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
๑๓. ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าประชุม

ผู้รับผิดชอบ

คำอธิบาย

ในการดำเนินงานดังกล่าวแต่ละครั้ง สำนักด้านต่างประเทศจะมีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามภารกิจทั้งในส่วนที่จัดทำขึ้นเอง และการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอกเพื่อติดตามสถานการณ์และพัฒนาการ การดำเนินการของรัฐบาลและภาคีรัฐบาลในประเทศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ดังนั้น จึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการ ประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร นอกจากนี้ การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอด เพิ่มพูนความรู้ของตนเพื่อติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้น และมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น

คำนิยาม

การบูรณาการข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ นำข้อมูลทั้งในและต่างประเทศที่เกิดจากการศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือการสังเคราะห์ มาเป็นข้อมูลกลางร่วมกันเพื่อให้บริการ เผยแพร่ และสนับสนุนงานรัฐสภา การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และงานรัฐสภาด้านต่างประเทศอื่น ๆ ทั้งในระดับทวิภาคี และพหุภาคี

ข้อมูลด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการแปล ข้อมูลการเยือนต่างประเทศและการรับรองการเยือน และข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑. ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ เพื่อจัดทำแผน กำหนดคุณลักษณะ ฐานข้อมูล การเชื่อมโยง การนำเข้า การเรียกใช้ และการเผยแพร่ในเว็บไซต์ โดยคณะกรรมการต้องกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการด้วย
๒. ศึกษา วิเคราะห์ จำลองความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ และรวบรวมข้อมูล รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์
๓. จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศระยะปานกลาง และจัดทำ Road map ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) พร้อมกำหนดระบบปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลตอบสนองการใช้งาน กรอบโครงสร้างของฐานข้อมูล
๔. กำหนดโครงสร้างข้อมูล หมวดหมู่ข้อมูล
๕. กำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
๖. กำหนดการจัดทำระบบสืบค้นความสามารถในการสืบค้นข้อมูลที่สอดคล้องกับการเรียกใช้ข้อมูล
๗. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ (กำหนดกิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ)
๘. คณะกรรมการฯ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔
๙. ดำเนินการตามแผนและนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศ
๑๐. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมรายงานผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง (รอบ ๖ เดือน และ ๙ เดือน)
๑๑. จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้า ที่แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล
๑๒. รายงานผลการดำเนินงาน การเรียกใช้หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รอบ ๑๒ เดือน)

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	✓	✓	✓	✓	✓

โดยช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	คณะกรรมการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ กำหนดแผนการดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ สำนักรวบรวมความต้องการ กำหนดโครงสร้างข้อมูล หมวดหมู่ของข้อมูล คุณลักษณะของระบบการเชื่อมโยงข้อมูล การจัดทำระบบสืบค้น จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศระยะปานกลาง Road map ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) และจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ในการดำเนินการได้ สอดคล้องกับ Road map พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๔
๒	- คณะกรรมการฯ จัดประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้รับผิดชอบดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีพ.ศ. ๒๕๕๔ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานตามแผนได้ และให้มีส่วนร่วมในการ ทบทวนกำหนดแนวทางการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูล ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ - มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ร้อยละ ๗๐
๓	- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ร้อยละ ๘๐ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน
๔	- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีพ.ศ ๒๕๕๔ ร้อยละ ๙๐ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค เสนอผู้บริหาร เพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๙ เดือน
๕	- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ร้อยละ ๙๕ - มีการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของข้อมูลที่มีอยู่ในรูปดิจิทัลของหน่วยงาน ด้านต่างประเทศทั้ง ๓ สำนัก - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค การนำเข้า ข้อมูล การเรียกใช้ข้อมูล พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่สอดคล้องกับแผน Road map เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน

(Performance Management System : PMS)

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน) สำนักนโยบายและแผน

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักพัฒนาบุคลากร

คำอธิบาย

การบริหารผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติ ราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร ระดับหน่วยงานจนถึง ระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการขององค์กรที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้ กำหนดไว้ และผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การเลื่อน เงินเดือน เป็นต้น

กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

การบริหารผลการปฏิบัติราชการประกอบด้วย ๕ ขั้นตอนหลัก ได้แก่ (๑) การวางแผนและการกำหนดเป้าหมาย ผลการปฏิบัติราชการ (๒) การติดตาม (๓) การพัฒนา (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ (๕) การให้รางวัล

- การวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ควรดำเนินการ ดังนี้
 - ๑) กำหนดปัจจัยผลสำเร็จของงาน และมาตรฐานผลงานที่สามารถวัด/ประเมินได้ สามารถเข้าใจได้ สามารถตรวจสอบได้ มีความเที่ยงธรรม และสามารถปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้
 - ๒) กำหนดผลงานพื้นฐานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำให้สำเร็จ
 - ๓) กำหนดแผนปฏิบัติราชการรายบุคคลซึ่งควรมีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนตามเป้าหมายและแผนงานขององค์กร ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ แผนปฏิบัติราชการรายบุคคลดังกล่าว ต้องนำมาใช้อ้างอิงประกอบในการติดตามการทำงานเป็นระยะ ๆ

- การติดตาม

การปฏิบัติราชการตามแผนงาน/โครงการหรืองานต่าง ๆ จะต้องติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อวัดผลสำเร็จของงานในช่วงเวลานั้น ๆ ว่า สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการหรือไม่ เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าหรือแนวโน้มของผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งปัญหา ข้อขัดข้องในการทำงาน อันนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทาง/วิธีการ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายต่อไป

การติดตามผลการปฏิบัติราชการนี้ อาจจัดให้มีการประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการต่าง ๆ อย่างเป็นทางการ หรืออาจติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างไม่เป็นทางการ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดรอบการประเมิน เพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดเป็นระยะ ๆ หากพบว่า มีสถานการณ์ที่ทำให้ผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเป้าหมาย จะได้เข้าไปช่วยแก้ไขปัญหาก็เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานที่จะทำให้มีผลการปฏิบัติราชการที่ดีขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ภายในรอบการประเมินนั้น

- การพัฒนา

ในระหว่างติดตามผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาจะได้รับข้อมูล ๒ ส่วน คือ

๑) ส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งจะทราบถึงความคืบหน้าของผลงาน ว่า เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดมากน้อยเพียงไร

๒) ส่วนพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการ ว่าผู้ปฏิบัติงานได้แสดงพฤติกรรมตามคาดหวังไว้มากน้อยเพียงไร

การพัฒนางานและผู้ปฏิบัติงานนั้น ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาข้อมูลทั้งสองเป็นหลัก และกำหนดแนวทางที่จะดำเนินงานเรื่องนี้ให้เหมาะสมกับสภาพงานและบุคคล เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กรบรรลุตามที่กำหนดไว้ต่อไป

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง การประเมินความสำเร็จของงานที่ผู้ปฏิบัติงานรายบุคคลหรือผลงานกลุ่มที่ปฏิบัติงานได้จริงตลอดรอบการประเมิน ตามวิธีการที่องค์กรกำหนด เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการตามแผนการปฏิบัติราชการ และมาตรฐานผลงานที่วางไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการซึ่งเป็นวงจรที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นการวัดผลสำเร็จของงานในช่วงเวลาที่กำหนดไว้แน่ชัด เพื่อเปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับเป้าหมายที่กำหนดว่า ผลสำเร็จในการปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคลหรือองค์กรเกิดขึ้นได้ตามเป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไร

- การให้รางวัล

การให้รางวัล เป็นการตอบแทนบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติราชการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และข้อตกลงที่วางไว้ร่วมกัน การให้รางวัลอาจดำเนินการอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ เช่น เมื่อผู้ปฏิบัติผลงานดีควรได้รับการยกย่องชมเชยทันที หรือการให้รางวัลในรูปตัวเงิน ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การให้รางวัลควรครอบคลุมพฤติกรรมดี ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานทุ่มเทให้กับผลสำเร็จของงาน

สำหรับการให้รางวัลเพื่อตอบแทนผลสำเร็จในการปฏิบัติราชการตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการนี้ จะให้ความสำคัญเน้นหนักไปในเรื่องการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน หรือการพิจารณามอบหมายให้การปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสม ซึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในครั้งนี้จะยังไม่นำขั้นตอนการให้รางวัลมาใช้เป็นประเด็นสำคัญในการประเมิน

การบริหารผลการปฏิบัติราชการเป็นกลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรที่มีความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงานเพื่อผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้น จึงนับว่ามีความสำคัญต่อองค์กรและผู้ปฏิบัติงานอย่างยิ่ง สรุปได้ ดังนี้

๑) การบริหารผลการปฏิบัติราชการจะทำให้การปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายขององค์กร

๒) การบริหารผลการปฏิบัติราชการมีลักษณะเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับทำงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร

๓) การบริหารผลการปฏิบัติราชการมีการนำตัวชี้วัด (KPI) มาใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวสามารถนำมาเป็นข้อมูลฐาน (Baseline) สำหรับการเทียบเคียงเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการขององค์กรในปีต่อ ๆ ไปได้

๔) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคลในกระบวนการวางแผน จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการของตนอย่างชัดเจน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน รวมทั้งจะได้ทราบความเชื่อมโยงของงานที่ตนรับผิดชอบ ว่าส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างไร

๕) ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล เนื่องจากกระบวนการได้กำหนดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการทำงาน อันนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทาง/วิธีการของผู้ปฏิบัติงานและการพัฒนาตัวบุคคลให้มีความเหมาะสมและส่งผลต่อเป้าหมายขององค์กรได้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

๖) การประเมินผลงานชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพราะสิ่งที่จะประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงานจะมาจากเป้าหมายของงาน ซึ่งมอบหมายไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการจัดทำแผนดำเนินการเรื่องการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ ● มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล รวมทั้งมีการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจ (ระดับองค์กร เลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และบุคลากร) ให้กับหน่วยงานนำร่องอย่างน้อย ๒ สำนัก <u>สรุปประเด็นที่ต้องดำเนินการ</u> - มีการให้ความรู้ ความเข้าใจการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลแก่ข้าราชการทุกคนของหน่วยงานนำร่อง - มีการประเมินระดับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการถ่ายทอดตัวชี้วัดฯ ก่อนและหลังการให้ความรู้ความเข้าใจดังกล่าว - มีการประมวลผลการสำรวจระดับความรู้ความเข้าใจ
๒	● จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและมีการลงนามการถ่ายทอดค่าเป้าหมายจากระดับเลขาธิการ สู่รองเลขาธิการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และบุคลากรในหน่วยงานนำร่องภายใน ๑๕ มกราคม ๒๕๕๔
๓	● มีการติดตามและกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่มงานและบุคลากรระดับปฏิบัติ ● รายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ของบุคลากรในหน่วยงานนำร่องพร้อมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน
๔	● ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และบุคลากรระดับปฏิบัติตามแนวทางของระดับคะแนน ๓ โดยเร่งด่วน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	- ดำเนินการติดตามและสรุปรายงานผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน ของบุคลากรในหน่วยงานนำร่อง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และบุคลากรระดับปฏิบัติ รวมทั้ง กำหนดแผนการดำเนินงานในการขยายผลการนำระบบการบริหารจัดการผลการปฏิบัติราชการ ไปใช้กับทุกหน่วยงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ - มีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำระบบการบริหารจัดการผลการปฏิบัติราชการ ให้กับข้าราชการทุกหน่วยงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อเตรียมการขยายผลต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการ น้ำหนักร้อยละ ๑๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

การประเมินความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๔ กำหนดให้ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ และแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่อยู่ในการควบคุม กำกับ การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยกำหนดการประเมิน ๒ ลักษณะ ได้แก่

๑) การประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี หรือแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒) การประเมินการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนดังกล่าว

เกณฑ์การประเมิน

๑) การประเมินความสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด ให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่นำมาทำความตกลง

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)

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
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	Σ (W _i × SM _i) = ๑
๒	Σ (W _i × SM _i) = ๒
๓	Σ (W _i × SM _i) = ๓
๔	Σ (W _i × SM _i) = ๔
๕	Σ (W _i × SM _i) = ๕

๒) การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เหตุผล

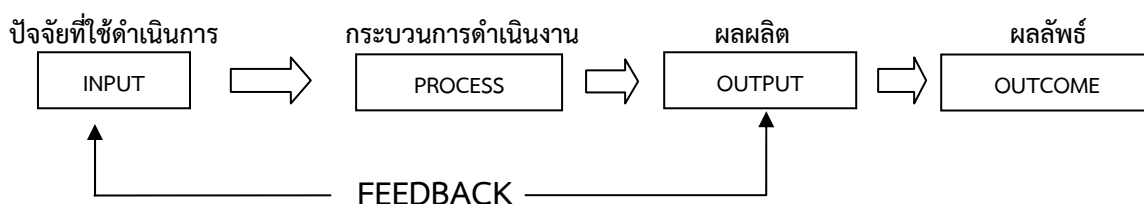
เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดการภายในส่วนราชการ โดยหน่วยงานภายในสังกัดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของผลลัพธ์ตามแผนงาน/โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๘

คำอธิบาย

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



- ความสำเร็จของการประเมินผลลัพธ์แผนงาน/โครงการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ หมายถึง การประเมินผลลัพธ์ (Outcome) แผนงาน/โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยให้คัดเลือกแผนงาน/โครงการอย่างน้อย ๒ แผนงาน/โครงการ รวมทั้งกำหนดแนวทางในการประเมินผลและดำเนินการประเมินผลลัพธ์ของแผนงาน/โครงการดังกล่าว

การคัดเลือกแผนงาน/โครงการสำหรับการประเมินผลลัพธ์ ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

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

แนวทางการประเมินผล

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

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

ข้อมูลที่ต้องกำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ได้แก่

๑. ชื่อแผนงาน/โครงการ
๒. รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
๓. เหตุผลในการคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะประเมินผลลัพธ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๔. เป้าหมายผลลัพธ์ของแผนงาน/โครงการ (ที่ได้กำหนดไว้ตอนเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณ แต่ถ้าไม่ได้กำหนดไว้ให้ตั้งเป้าหมาย ณ ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔)
๕. กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

หน้าทึกร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

สำนักนโยบายและแผน สำนักบริหารงานกลาง

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติให้มีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทราบถึงระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ อันจะนำมาซึ่งการปฏิบัติราชการที่มุ่งสัมฤทธิ์ผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและประเทศชาติ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นเวลาทั้งสิ้น ๕ ปี ทั้งนี้ การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร สร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานให้เต็มศักยภาพ โดยนำผลการปฏิบัติงานมาจัดสรรเงินรางวัลและสิ่งจูงใจให้มีความเหมาะสม โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีระบบมาตรฐานเดียวกับฝ่ายบริหาร ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม เทียบตรง น่าเชื่อถือ อย่างเป็นมาตรฐานสากลมีการจัดทำคำรับรองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีผู้ประเมินจากภายนอก มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการรายงานและติดตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน อีกทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการอย่างสูงสุด

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้กำหนดกรอบการประเมินผลเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อประเมินผล ประกอบด้วย

๑. มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ประโยชน์สาธารณะของชาติ โดยวัดผลจากผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามพันธกิจของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ (สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และประชาชน)

๓. มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพโดยประเมินจากการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่าและประหยัด การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ การลดต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เป็นต้น

๔. มิติด้านพัฒนาองค์กร โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้นำแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นการปรับปรุงองค์กร โดยการวัดความสำเร็จของการดำเนินการและผลลัพธ์เป็นสำคัญซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับการกำกับ ติดตามและผลักดันให้แผนพัฒนาองค์กรการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการได้อย่างมีระบบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดทำรอบตัวชีวิต น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม
๒. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่องด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เที่ยงตรง น่าเชื่อถืออย่างเป็นมาตรฐานสากล
๓. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำผลการประเมินมาจัดสรรสิ่งจูงใจแก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้อย่างเหมาะสม และเป็นธรรม

เป้าหมาย

๑. สามารถจัดทำรอบตัวชีวิต น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด พร้อมทั้งจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม
๒. เกิดความต่อเนื่องในการวางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทำให้สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการได้อย่างเที่ยงตรง น่าเชื่อถือ
๓. สามารถนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดสรรเงินรางวัลและสิ่งจูงใจได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
๔. เพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถให้แก่ผู้เข้าร่วมทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างดียิ่ง

ผลลัพธ์

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีระบบการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของรัฐสภาในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและประเทศชาติโดยรวม

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	• มีการประเมินโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ๒๕๕๓ • มีการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๓ ปี ย้อนหลัง ให้ครอบคลุมทั้ง ๔ มิติ อย่างน้อยมิติละ ๑ ตัวชี้วัด รวมทั้งข้อเสนอแนะในการดำเนินการตัวชี้วัดดังกล่าว ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่นำมาวิเคราะห์ต้องเป็นตัวชี้วัดที่ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์หรือพันธกิจของส่วนราชการ
๒	-
๓	• จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ๒๕๕๓ โดยรายงานต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการ ข้อดี ข้อเสีย ข้อเสนอแนะของการดำเนินการ รวมทั้ง รายงานผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๓ ปีย้อนหลัง ให้ครอบคลุมทั้ง ๔ มิติ อย่างน้อยมิติละ ๑ ตัวชี้วัด ตามระดับคะแนนที่ ๑ และเสนอแนวทางการดำเนินโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในอนาคต • รายงานผลการประเมินโครงการฯ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะผู้บริหารของส่วนราชการ พิจารณา
๔	-
๕	• มีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรต่อโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยผลการสำรวจมีบุคลากรที่เห็นด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ - ผลการสำรวจมีบุคลากรที่เห็นด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๑ คะแนน - ผลการสำรวจมีบุคลากรที่เห็นด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๘ คะแนน - ผลการสำรวจมีบุคลากรที่เห็นด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๖ คะแนน - ผลการสำรวจมีบุคลากรที่เห็นด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ได้คะแนน ๐.๔ คะแนน - ผลการสำรวจมีบุคลากรที่เห็นด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ได้คะแนน ๐.๒ คะแนน

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา (กิจกรรมจัดตั้ง
ศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐสภาในระดับภูมิภาค)**

หน้าปกย่อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน

คำอธิบาย

๑. ความเป็นมาของโครงการจัดตั้งศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐสภาในระดับภูมิภาค

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ร่วมกับกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้นำสตรี ผู้นำเยาวชนและผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนด้านประชาธิปไตย ณ ศูนย์ช่วยเหลือทางวิชาการพัฒนาชุมชน ทั้ง ๑๒ เขตทั่วประเทศ มาตั้งแต่ปี ๒๕๔๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง ซึ่งกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการอบรมได้นำความรู้ไปขยายผลสร้างเครือข่ายประชาธิปไตยในชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม

ในปี ๒๕๔๙ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายผู้นำด้านประชาธิปไตยขึ้นเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านประชาธิปไตย และการบริหารงานสร้างเครือข่ายให้มีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนด้านงบประมาณให้กลุ่มเป้าหมายไปดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย เพื่อขยายผลเผยแพร่องค์ความรู้

ทั้งนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๘๗ กำหนดให้รัฐต้องส่งเสริมให้ประชาชนมีความเข้มแข็งในทางการเมือง รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินการของกลุ่มประชาชนที่รวมตัวกันในลักษณะเครือข่ายฯ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้เริ่มดำเนินการโครงการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตยขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านประชาธิปไตย บทบาท อำนาจหน้าที่ของรัฐสภา สนับสนุนการดำเนินงานขยายผลสร้างเครือข่าย การจัดโครงการ/กิจกรรม อีกทั้งยังทำหน้าที่ประสานความร่วมมือกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาในพื้นที่ บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนเป็นศูนย์ฯ ที่รวบรวมข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ของจังหวัด เช่น ข้อมูลปัญหาในพื้นที่ ข้อมูลประชากร ข้อมูลการเลือกตั้ง ปฏิทินข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมประชาธิปไตย แหล่งท่องเที่ยว และข้อมูลอื่นๆ นอกจากนั้นภายในศูนย์ฯ ยังจัดตั้ง “มูมรัฐสภา” เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เช่น รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ อำนาจหน้าที่รัฐสภา เป็นต้น อีกทั้งสำนักงานฯ ยังได้จัดทำเว็บไซต์ www.sna-dem.com เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถนำปัญหาในพื้นที่ร้องเรียนต่อสมาชิกรัฐสภา เพื่อจะได้นำปัญหานั้นไปเสนอต่อผู้รับผิดชอบและจะนำไปสู่การแก้ไขที่เป็นรูปธรรมต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ศูนย์ฯ เป็นสื่อกลางองค์ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้
๒. เพื่อให้ผู้นำด้านประชาธิปไตยร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านประชาธิปไตยไปสู่ชุมชนของตนเอง
๓. เพื่อสนับสนุนให้ผู้นำด้านประชาธิปไตย และประชาชนในพื้นที่เป็นสื่อกลางขยายผลการสร้างเครือข่ายประชาธิปไตยที่มีความต่อเนื่องอย่างเป็นกระบวนการ

๓. การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย

การดำเนินการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตยในแต่ละแห่ง สำนักงานฯ จะพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆ ได้แก่ ความพร้อมของผู้นำด้านประชาธิปไตย ความครบถ้วนของข้อมูลพื้นฐาน ตลอดจนด้านสถานที่ตั้งศูนย์ฯ เป็นต้น ทั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากกรมการพัฒนาชุมชน และผู้ว่าราชการจังหวัดในแต่ละเขต

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย

นิยาม “การรวมตัวกันของผู้นำเครือข่ายด้านประชาธิปไตยแต่ละจังหวัดแล้วมาสรรหาตัวแทนเครือข่ายฯ ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อพัฒนาให้เกิดเป็นศูนย์กลางเครือข่ายด้านประชาธิปไตย”

ภารกิจ

- ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางความรู้ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ด้านประชาธิปไตย บทบาทอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา การดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านประชาธิปไตย
- ทำหน้าที่ประสานความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานภาครัฐและเอกชน จนมีความเข้มแข็ง และเป็นที่ยอมรับของสาธารณะชน

การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จะแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

๑. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ระดับเขตตรวจราชการของกรมการพัฒนาชุมชน เป็นศูนย์กลางการรวมตัวกันของเครือข่ายผู้นำด้านประชาธิปไตยแต่ละจังหวัดที่อยู่ภายใต้เขตตรวจราชการของกรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งปัจจุบันกรมการพัฒนาชุมชนแบ่งเขตตรวจราชการออกเป็น ๑๘ เขต ครอบคลุมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ
๒. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ระดับจังหวัด เป็นศูนย์กลางการรวมตัวกันของเครือข่ายผู้นำด้านประชาธิปไตยที่อยู่ในจังหวัด

ตั้งแต่ปี ๒๕๕๒ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ระดับเขตตรวจราชการของกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๓ ศูนย์ ได้แก่

- ๑) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย (ศูนย์ฯ อุบลราชธานี)

เริ่มแรกตั้งอยู่ในศูนย์ช่วยเหลือทางวิชาการพัฒนาชุมชน เขต ๓ จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งต่อมาได้ย้ายมาอยู่ที่ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งประกอบด้วย ๗ จังหวัด คือ จังหวัดอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด ยโสธร มุกดาหาร นครพนม และกาฬสินธุ์ แต่เนื่องจาก ปี ๒๕๕๒ กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดเขตตรวจราชการกรมการพัฒนาชุมชนขึ้นใหม่ แบ่งเป็น ๑๘ เขต โดยแบ่งศูนย์ช่วยเหลือทางวิชาการพัฒนาชุมชน เขต ๓ ออกเป็น เขตตรวจราชการที่ ๑๒ ประกอบด้วยจังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม และร้อยเอ็ด และเขตตรวจราชการที่ ๑๓ ประกอบด้วยจังหวัดยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ และอุบลราชธานี ทั้งนี้ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดศูนย์ฯ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒ โดยมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ว่าราชการจังหวัดเข้าร่วมในพิธีด้วย (ปัจจุบันอาคารศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานีถูกเผาทำลายจากเหตุการณ์ความรุนแรงทางการเมือง เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๓)

- ๒) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย (ศูนย์ฯ เชียงราย)

เริ่มแรกตั้งอยู่ ณ ห้องโถง ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดเชียงราย (หลังเก่า) ปัจจุบันย้ายไปอยู่ที่ ห้องปกครอง จังหวัด ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดเชียงราย (ศูนย์ราชการ) ซึ่งประกอบด้วย ๔ จังหวัด คือ จังหวัดเชียงราย น่าน พะเยา และแพร่ ซึ่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดศูนย์ฯ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๒ โดยมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ว่าราชการจังหวัดเข้าร่วมในพิธีด้วย

- ๓) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย (ศูนย์ฯ สงขลา)

ตั้งอยู่ ณ ห้องโถง ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดสงขลา(หลังเก่า) ซึ่งประกอบด้วย ๕ จังหวัด คือ จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส ซึ่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดศูนย์ฯ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ โดยมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ว่าราชการจังหวัดเข้าร่วมในพิธีด้วย

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ระดับจังหวัด จำนวน ๒ ศูนย์ ได้แก่

- ๑) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จังหวัดพะเยา

ตั้งอยู่ ณ ห้องโถง ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา ซึ่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดศูนย์ฯ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ โดยมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ว่าราชการจังหวัดเข้าร่วมในพิธีด้วย

- ๒) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตั้งอยู่ ณ ชั้น ๒ อาคารศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดศูนย์ฯ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ โดยมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ว่าราชการจังหวัดเข้าร่วมในพิธีด้วย

ในการดำเนินงานของศูนย์ฯ นั้น เลขธิการสภาผู้แทนราษฎรจะลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย โดยคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารศูนย์ฯ ระดับเขตตรวจราชการ และศูนย์ฯ ระดับจังหวัด วางแผนจัดกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ด้านประชาธิปไตย ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายด้านประชาธิปไตยในแต่ละพื้นที่

๔. เป้าหมายการดำเนินงานจัดตั้งศูนย์ฯ ในปี ๒๕๕๔

โครงการจัดตั้งศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐบาลในระดับภูมิภาค เป็นโครงการหนึ่งที่ทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ยุทธศาสตร์ที่ ๔ “การเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง” ดังนี้

- สำนักงานฯ ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยให้กับกลุ่มผู้นำสตรีผู้นำเยาวชน และผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนด้านประชาธิปไตย
- ผู้นำ ที่ได้รับการฝึกอบรมรวมตัวกันเป็นเครือข่ายผู้นำด้านประชาธิปไตย โดยรวมกลุ่มในรูปของคณะกรรมการดำเนินงานด้านการขยายผลเผยแพร่ประชาธิปไตย
- สำนักงานฯ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย เพื่อเป็นศูนย์กลางการรวมตัวกันของเครือข่ายผู้นำด้านประชาธิปไตยในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน
- คณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตยดำเนินการจัดกิจกรรมขยายผลเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ฯ มีความต่อเนื่อง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงจะดำเนินงานจัดตั้งศูนย์ฯ ให้ครอบคลุมทุกภูมิภาคของประเทศ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะจัดตั้งศูนย์ฯ ระดับเขตตรวจราชการของกรมการพัฒนาชุมชน และระดับจังหวัด จำนวน ๒ แห่ง โดยความร่วมมือจากกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ดังนี้

- ๑) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ระดับเขตตรวจราชการ จำนวน ๑ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์ฯ นครศรีธรรมราช
- ๒) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ระดับจังหวัด จำนวน ๑ ศูนย์ฯ ได้แก่ ศูนย์ฯ จังหวัดภูเก็ต หรือน่าน หรือแพร่ ฯลฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมในด้านต่างๆ อาทิ กลุ่มผู้นำ ข้อมูลพื้นฐาน และด้านสถานที่ เป็นต้น

Road Map การดำเนินการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ในปี ๒๕๕๕ และปี ๒๕๕๖

การดำเนินงาน	จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย				
	ผลปี ๒๕๕๒	ผลปี ๒๕๕๓	ปี ๒๕๕๔	ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖
การพัฒนาต่อยอดศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตยที่ดำเนินการจัดตั้งแล้ว	-	๓ ศูนย์ฯ	๕ ศูนย์ฯ	๗ ศูนย์ฯ	๑๑ ศูนย์ฯ
จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ระดับเขตตรวจราชการ	๓ ศูนย์ฯ	-	๑ ศูนย์ฯ	๒ ศูนย์ฯ	๒ ศูนย์ฯ
จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ระดับจังหวัด	-	๒ ศูนย์ฯ	๑ ศูนย์ฯ	๒ ศูนย์ฯ	๒ ศูนย์ฯ

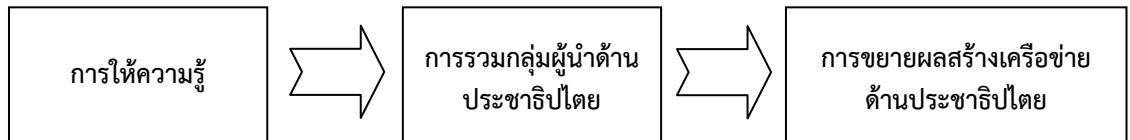
๕. การดำเนินการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย สำนักงานฯ จะดำเนินการตามองค์ประกอบดังนี้

๕.๑ ขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์ฯ (MODEL)

ขั้นที่ ๑ การให้ความรู้ด้านประชาธิปไตย อาทิ การเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย บทบาทอำนาจหน้าที่ของรัฐบาล การเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองและการพัฒนาศูนย์ฯ เป็นต้น

ขั้นที่ ๒ การรวมกลุ่มผู้นำด้านประชาธิปไตย

ขั้นที่ ๓ การขยายผลสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย



๕.๒ ข้อมูลภายในศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ประกอบด้วย

- ข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ของจังหวัด เช่น ข้อมูลปัญหาในพื้นที่ ข้อมูลประชากร ข้อมูลการเลือกตั้ง ปฏิทินข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมประชาธิปไตย แหล่งท่องเที่ยว และข้อมูลอื่นๆ
- มุมรัฐสภา เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เช่น รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ อำนาจหน้าที่รัฐสภา เป็นต้น
- เว็บไซต์ www.sna-dem.com

๕.๓ คณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตยที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีอำนาจหน้าที่

- พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารศูนย์ฯ ระดับเขตตรวจราชการ และศูนย์ฯ ระดับจังหวัด
- วางแผนจัดกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ด้านประชาธิปไตย
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายด้านประชาธิปไตยในแต่ละพื้นที่

๕.๔ การขยายผลสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย

- จัดกิจกรรมต่อยอดเพื่อขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง โดยคณะกรรมการแต่ละศูนย์ฯ/และหรือภาคีเครือข่ายฯ ดังนี้
- ศูนย์ฯระดับเขต จัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ศูนย์ฯ
- ศูนย์ฯระดับจังหวัด จัดกิจกรรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ศูนย์ฯ

๖. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องทำการประเมินผลลัพธ์

การประเมินผลลัพธ์โครงการจัดตั้งศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐสภาในระดับภูมิภาค จะเป็นการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคการดำเนินโครงการ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตลอดจน สอดรับกับการประเมินผลระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประจำปี ๒๕๕๔

เป้าหมาย (ผลลัพธ์โครงการ) : ความสำเร็จในการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยสามารถทำให้ผู้นำด้านประชาธิปไตยมีศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา และเป็นสื่อกลางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ประสานความร่วมมือกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านประชาธิปไตยไปสู่ชุมชนของตนเอง ตลอดจนสนับสนุนให้ผู้นำด้านประชาธิปไตย และประชาชนในพื้นที่เป็นสื่อกลางขยายผลการสร้างเครือข่ายประชาธิปไตยที่มีความต่อเนื่องอย่างเป็นกระบวนการ

๗. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลลัพธ์

- ๑) เพื่อติดตามตรวจสอบความก้าวหน้า และทราบถึงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อหาแนวทางการแก้ไขให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย
- ๒) เพื่อประเมินผลงานการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ซึ่งเป็นการประเมินถึงผลผลิต และผลลัพธ์ของโครงการ
- ๓) เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. ขอบเขตการประเมินผลลัพธ์

ขอบเขตด้านพื้นที่ ติดตามประเมินผลลัพธ์การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ที่ดำเนินการจัดตั้ง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๒ และจะดำเนินการจัดตั้งในปี ๒๕๕๔ ดังนี้

ศูนย์ฯ ที่ดำเนินการจัดตั้งเสร็จสิ้นแล้ว

ศูนย์ฯ ระดับเขตตรวจราชการ ได้แก่

- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย (ศูนย์ฯ เชียงราย)

ศูนย์ฯ ระดับจังหวัด ได้แก่

- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จังหวัดพะเยา
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ศูนย์ฯ ที่จะดำเนินการจัดตั้งในปี ๒๕๕๔

ศูนย์ฯ ระดับเขตตรวจราชการ ได้แก่

- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย (ศูนย์นครศรีธรรมราช)

ศูนย์ฯ ระดับจังหวัด ได้แก่

- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จังหวัดภูเก็ต หรือ
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จังหวัดน่าน หรือ
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จังหวัดแพร่

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

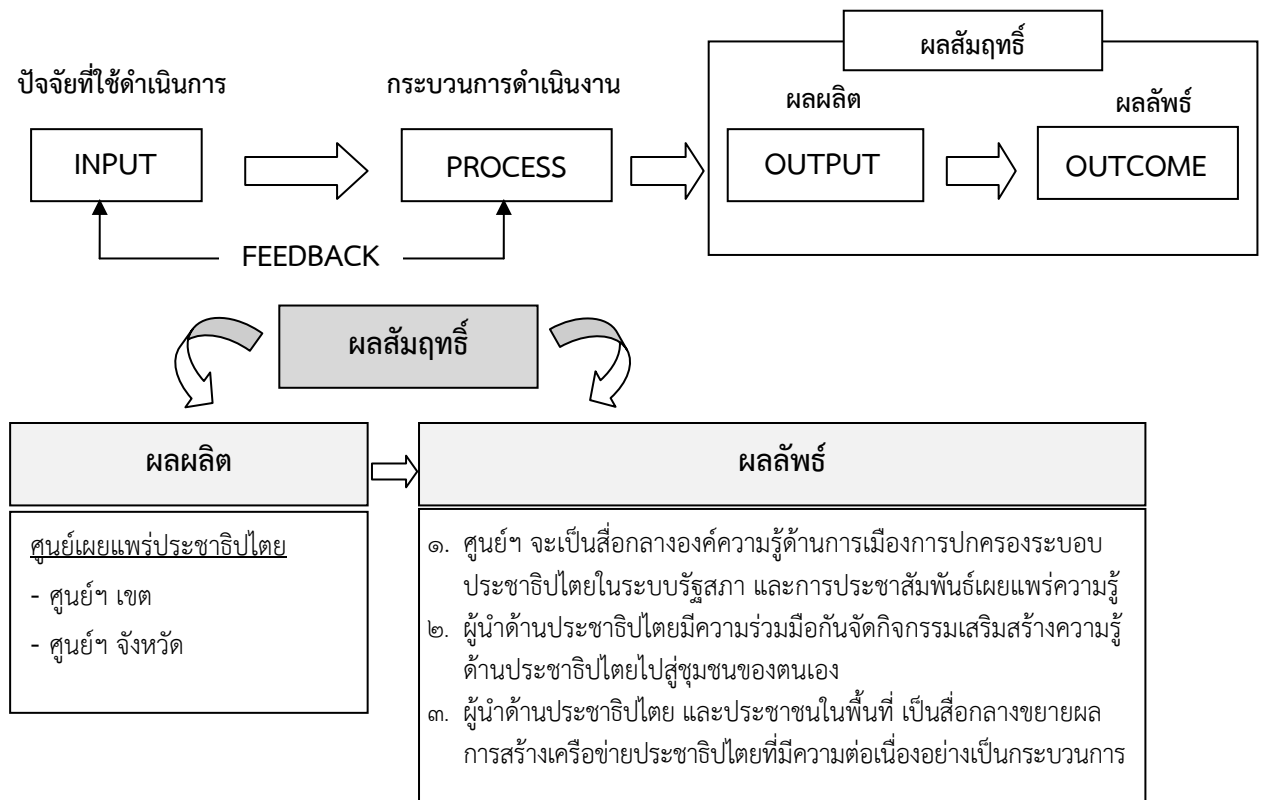
๑. ทำให้ทราบถึงความก้าวหน้า และทราบถึงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางการแก้ไขให้บรรลุเป้าหมาย การดำเนินการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย

๒. ทำให้ทราบถึงผลงานการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ซึ่งเป็นการประเมินถึง ผลผลิต และผลลัพธ์ของโครงการ

๓. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีข้อมูลจากการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการ ดำเนินงานโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๐. กรอบแนวคิดในการการประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโดยใช้แนวคิดเชิงระบบในการวิเคราะห์



หมายเหตุ :

สื่อกลางองค์ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย หมายถึง การจัดตั้งมัฐสภาเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ค้นคว้าหาความรู้ด้านการเมืองการปกครอง อาทิเช่น รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ อำนาจหน้าที่รัฐสภารวมถึงเว็บไซต์ศูนย์ส่งเสริมฯ www.sna-dem.com

การขยายผลการสร้างเครือข่ายประชาธิปไตยที่มีความต่อเนื่องอย่างเป็นกระบวนการ หมายถึง คณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารศูนย์ฯ ทั้งศูนย์ฯ ระดับเขตตรวจราชการ และศูนย์ฯ ระดับจังหวัด มีการวางแผนจัดกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ด้านประชาธิปไตย ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายด้านประชาธิปไตยในแต่ละพื้นที่

๑๑. เกณฑ์ตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินโครงการ

เชิงปริมาณ

- จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตยได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ปี ๒๕๕๔ จัดตั้งศูนย์ฯ ระดับเขต/จังหวัด จำนวน ๒ แห่ง)
- การขยายผลสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย โดยการจัดกิจกรรมต่อยอดเพื่อขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตยของคณะกรรมการแต่ละศูนย์ฯ และ/หรือภาคีเครือข่ายฯ
- ศูนย์ฯระดับเขต จัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ศูนย์
- ศูนย์ฯระดับจังหวัด จัดกิจกรรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ศูนย์

เชิงคุณภาพ

- ผู้นำด้านประชาธิปไตยมีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการศูนย์ฯ ในด้านต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- จำนวนกิจกรรมที่ผู้นำด้านประชาธิปไตยนำไปดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายประชาธิปไตยที่มีความต่อเนื่องอย่างเป็นกระบวนการ

๑๒. วิธีดำเนินการประเมินผลลัพธ์

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ดำเนินการวิจัยเชิงปริมาณ (แบบสอบถาม) และเชิงคุณภาพ (การสัมภาษณ์ และการติดตามผลการดำเนินกิจกรรมต่อยอดเพื่อขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตย)

๑) จัดทำแบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบติดตามประเมินผลกิจกรรมต่อยอดเพื่อขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตย ซึ่งแบบสอบถามนี้จะป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการวิเคราะห์การประเมินผลลัพธ์โครงการจัดตั้งศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐสภาในระดับภูมิภาค

๒) เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง โดยการชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล พร้อมทั้ง วิธีการกรอกแบบสอบถาม/สัมภาษณ์/การเดินทางไปติดตามผลการดำเนินกิจกรรมต่อยอดฯ

๓) วิเคราะห์ข้อมูล พร้อมสรุป/อภิปรายผล

๔) เสนอผลการประเมินผลลัพธ์ให้ผู้บริหารทราบ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลเชิงปริมาณ (แบบสอบถาม)

จะนำแบบสอบถามทั้งหมดมาตรวจสอบความถูกต้อง และให้คะแนนในแบบสอบถามโดยวิธีการลงรหัส (code) จากนั้นจึงนำมาประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Science) โดยใช้สถิติเชิงพรรณนาและเชิงอนุมาน

ข้อมูลเชิงคุณภาพ (การสัมภาษณ์ การติดตามผลการดำเนินกิจกรรมต่อยอดเพื่อขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตยแบบสอบถามความพึงพอใจ และการทำแบบทดสอบก่อน-หลัง) ในส่วนคำถามปลายเปิด อาทิ ปัญหาอุปสรรคการดำเนินกิจกรรม ข้อเสนอแนะ เป็นต้น จะใช้ลักษณะการพรรณนาและตีความสร้างข้อสรุปแบบอุปนัย คือการนำข้อมูลเชิงรูปธรรมย่อย ๆ หลาย ๆ กรณีมาสรุปเชิงนามธรรมโดยพิจารณาจากลักษณะร่วมที่พบ

๑๓. แผนการดำเนินการประเมินผลลัพธ์

๑) เก็บรวบรวมข้อมูล

- การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ได้แก่
 - สรุปรายงานผลการจัดตั้งศูนย์ฯ
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการศูนย์ฯ
 - รายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่อ ยอดเพื่อขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตย (กรณีไม่ได้เดินทางไปติดตามและประเมินผล)
 - เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ได้แก่ ภาพถ่าย แบบแสดงความคิดเห็น ฯลฯ
- เดินทางไปติดตามผลการดำเนินกิจกรรมต่อ ยอดเพื่อขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตย
- การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
 - การติดตามประเมินผล จะเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธีประกอบกันตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการต่างๆ

๒) วิเคราะห์ข้อมูล

๓) สรุปรายงานผลการประเมินผลลัพธ์

ตารางแผนการดำเนินการประเมินผลลัพธ์ ปี ๒๕๕๔

งานปฏิบัติ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
๑	จัดทำแผนการประเมินผลลัพธ์	←→											
๒	เก็บรวบรวมข้อมูล												
	- ศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ	←→	←→										
	- เดินทางไปติดตามผลการดำเนินกิจกรรมต่อ ยอด	←									→		
	- ดำเนินการการสัมภาษณ์	←									→		
	- เก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม อาทิ แบบสอบถาม	←									→		
	- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ฯ		←								→		
๓	วิเคราะห์ข้อมูล										←→		
๔	สรุปรายงานผลการประเมินผลลัพธ์												←→

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลผลิต	๑. การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	๐.๕	๐	-	๑	-	๒
	๒. การจัดกิจกรรมต่อ ยอดเพื่อขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตย ให้กับคณะกรรมการแต่ละศูนย์ฯ	๐.๕	๑	-	๒	-	๓
ผลลัพธ์	๑. ผู้นำด้านประชาธิปไตยมีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน ให้กับคณะกรรมการศูนย์ฯ ในด้านต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑.๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
	๒. จำนวนกิจกรรมที่คณะกรรมการแต่ละศูนย์ฯ และ/หรือภาคีเครือข่ายฯ นำไปดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายประชาธิปไตย ที่มีความต่อเนื่องอย่างเป็นกระบวนการ	๑.๕	๔	๕	๖	๗	๘

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	Σ (W _i × SM _i) = ๑
๒	Σ (W _i × SM _i) = ๒
๓	Σ (W _i × SM _i) = ๓
๔	Σ (W _i × SM _i) = ๔
๕	Σ (W _i × SM _i) = ๕

เงื่อนไข

รายงานสรุปผลการประเมินผลลัพธ์ในเชิงคุณภาพของแผนงาน/โครงการ เทียบกับเป้าหมายเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ

➢ ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ หน้าหลักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการประชุม (ผู้รายงาน)

สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักการพิมพ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ

คำอธิบาย

- ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนได้กำหนดไว้ในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้ส่วนราชการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมซึ่งเป็นการกำหนดช่องทางหรือกลไกในการให้ข้อมูลข่าวสารและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้ส่วนราชการได้เรียนรู้การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม หรือการบริหารราชการในระบบเปิดจากการปฏิบัติจริง และได้พัฒนาเพิ่มระดับการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐกับภาคประชาชนที่มีคุณภาพมากขึ้น

- การประเมินผลจะพิจารณาจากกระบวนการบริหารราชการและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เพื่อกระตุ้นการปรับระบบราชการสู่การบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาระบบราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ซึ่งจะพิจารณาจากกระบวนการบริหารและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีมีส่วนร่วมในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยและปรับระบบการบริหารราชการสู่การบริหารที่เปิดเผย โปร่งใส เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนและพัฒนาระบบราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

- การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา โดยระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนมี ๕ ระดับ คือ

๑) **ระดับการให้ข้อมูล** เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นการสื่อสารทางเดียว แต่เป็นระดับที่สำคัญ เพราะเป็นการเริ่มต้นที่ส่วนราชการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมซึ่งจะนำไปสู่กระบวนการอื่นๆ ต่อไป

๒) **ระดับการปรึกษาหารือ** เป็นการรับฟังความคิดเห็น โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น บอกข้อปัญหา และข้อเสนอแนะต่างๆ กับส่วนราชการ

๓) **ระดับการเข้ามาเกี่ยวข้อง** เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องในกระบวนการกำหนดนโยบาย การวางแผนงาน/โครงการ การมีส่วนร่วมในระดับนี้ อาจดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่มีตัวแทนภาคประชาชนเข้าร่วม

๔) **ระดับการร่วมมือ** เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในบทบาทหรือฐานะหุ้นส่วนหรือภาคีในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐ

๕) **ระดับการเสริมอำนาจประชาชน** เป็นระดับสูงสุดของการมีส่วนร่วมของประชาชนซึ่งเป็นระดับของการมอบอำนาจการตัดสินใจให้ประชาชนเป็นผู้กำหนด

- การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา คือ การพัฒนาที่เกิดจากกระบวนการที่เชื่อมโยงระหว่างภาครัฐและภาคอื่น ๆ นอกภาครัฐ เช่น NGOs ธุรกิจเอกชน ประชาชน ชุมชนและองค์กรต่าง ๆ ในการร่วมคิดร่วมตัดสินใจ 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. ๒๕๕๔ โดยวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดประเด็นที่แสดงเหตุผลหรือความเหมาะสมในการกำหนดประเด็นดังกล่าว ดังนี้ ๑) นำแนวทาง/ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนงาน แบบมีส่วนร่วมที่ได้จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ มาพิจารณาประกอบการกำหนดประเด็นเพื่อดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ ๒) วิเคราะห์ภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ที่เหมาะสมในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยระบุหรือเจาะจงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ตามภารกิจหลักและยุทธศาสตร์ที่สำคัญดังกล่าวได้อย่างชัดเจนหรือ ๓) ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในปีที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดประเด็นในการดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ส่วนราชการแต่งตั้งคณะทำงานภาคประชาชนโดยเป็นคณะทำงานร่วมระหว่างภาครัฐ (ผู้แทนองค์กรภาครัฐที่เกี่ยวข้อง) และภาคประชาสังคม (เอกชน ผู้แทนประชาชน NGOs) สื่อมวลชน เป็นต้น เพื่อจะได้ร่วมกันผลักดันกระบวนการตามประเด็นที่กำหนด - จัดทำกรอบแนวคิด/กรอบแนวทาง ที่เหมาะสมในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นมาใช้ประกอบด้วย
๒	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๑ แล้วเสร็จ - จัดให้มีช่องทาง/กระบวนการ/วิธีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนด และสรุปผลความคิดเห็นที่ได้จากประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว - ส่วนราชการและคณะทำงานภาคประชาชนร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิด/กรอบแนวทางที่ได้จัดทำไว้ในระดับคะแนนที่ ๑ รวมทั้งนำสรุปผลความคิดเห็นฯ มาใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการดังกล่าว ได้แล้วเสร็จ และรายงานหัวหน้าส่วนราชการ ภายในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ มีการระบุวัตถุประสงค์ กิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และเป้าหมายที่สามารถวัดและประเมินผลได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๒ แล้วเสร็จ - ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ในระดับคะแนนที่ ๒ อย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าในการดำเนินการเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและสื่อสารให้ประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) รับทราบ
๔	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๓ แล้วเสร็จ - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการฯ ซึ่งระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม - เผยแพร่สรุปผลการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) รับทราบ
๕	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๔ แล้วเสร็จ - ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - จัดทำแนวทางและข้อเสนอแนะของการดำเนินงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในปีต่อไปเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและได้รับความเห็นชอบ ทั้งนี้แนวทางและข้อเสนอแนะดังกล่าวต้องมีลักษณะส่งเสริมการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในระดับที่สูงขึ้นหรือมีการส่งเสริมการขยายกลุ่มเป้าหมายของประชาชนในการมีส่วนร่วม หรือมีการส่งเสริมการขยายเครือข่ายเป้าหมายในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

เหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม โดยกำหนดให้มีกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของภาครัฐมากขึ้น ดังเช่นที่กำหนดไว้ในแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ในส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๑๐ ดังนี้

- ส่วนที่ ๓ แนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น ในมาตรา ๗๘ (๕) ได้บัญญัติให้รัฐต้อง “จัดระบบงานราชการและงานของรัฐอย่างอื่นเพื่อให้การจัดทำและการให้บริการสาธารณะเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน”

- ส่วนที่ ๑๐ แนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน ในมาตรา ๘๗ กำหนดว่ารัฐต้องดำเนินการตามแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมประชาชน โดยต้องส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ อย่างครบวงจรเริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การตัดสินใจ การติดตามตรวจสอบ

๒. ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๑ – พ.ศ. ๒๕๕๕) โดยการใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา ๒ ด้าน คือ การพัฒนาจากภายในภาคราชการและพัฒนาจากภายนอกภาคราชการ โดยการสร้างความพร้อมให้ภาคราชการ และภาคประชาชน ด้วยการส่งเสริมให้ภาคราชการมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในเรื่องการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมรับรู้ ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมตัดสินใจ ร่วมการดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารราชการ พร้อมกับเสริมสร้างศักยภาพให้กับเครือข่ายภาคประชาชนให้มีความรู้ความเข้าใจ ที่สามารถเข้ามาร่วมดำเนินงานกับภาครัฐในฐานะหุ้นส่วนอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมหรือราชการระบบเปิดเกิดผลเป็นรูปธรรม มีความต่อเนื่องและยั่งยืน โดยทุกส่วนราชการจะต้องปรับระบบการบริหารงานให้เป็นระบบการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม และฝังรากเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ มีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน กระบวนทัศน์ของคนในหน่วยงานให้สามารถทำงานร่วมกับประชาชนในลักษณะหุ้นส่วน มีการทำงานในลักษณะเครือข่าย มีการออกกฎเกณฑ์และแนวทางการทำงานที่เป็นธรรมเนียมปฏิบัติของหน่วยงานในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับสูงต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบายเพื่อส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและขอเลข
สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

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

กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติที่จะนำมาประเมิน

- ความสำเร็จของการดำเนินการโดยพิจารณาความครบถ้วนของการดำเนินการใน ๔ ประเด็น ได้แก่

๑. การกำหนดมาตรการ/แนวทางที่ชัดเจน ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๔ ประการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยให้มีการขยายกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. การกำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ อีก ๔ ประการ

๓. การดำเนินการอย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่ามีการกระทำที่ขัดกับมาตรการ แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๔. จัดทำข้อมูลเรื่องกล่าวหา/ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติว่าสะท้อนถึงการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการทบทวนการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปี ๒๕๕๓ และมีการวางแผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปี ๒๕๕๔ โดยแผนต้องประกอบด้วย - แผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ (มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ๔ ประการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓) โดยให้ส่วนราชการขยายกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	- แผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมเพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ อีก ๔ ประการ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผน
๒	● มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางฯ ประจำปี ๒๕๕๔ ร้อยละ ๘๐
๓	● มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางฯ ประจำปี ๒๕๕๔ ร้อยละ ๙๐
๔	● มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางฯ ประจำปี ๒๕๕๔ ร้อยละ ๑๐๐
๕	● ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายมีพฤติกรรมหรือปฏิบัติได้ตามมาตรการ/แนวทางฯ ที่กำหนดไว้ ● มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน มีการระบุปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางฯ ประจำปี ๒๕๕๔ และเสนอแนะมาตรการ/แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต เพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข : ส่วนราชการจะต้องแสดงหลักฐาน/ข้อมูล/สถิติ ทั้งก่อนและหลังการวัดพฤติกรรมให้ชัดเจน

➢ ประเด็นการประเมิน : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมาธิการ 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 ๗๐
๒	ร้อยละ ๗๕
๓	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละ ๘๕
๕	ร้อยละ ๙๐

เงื่อนไข

๑. ส่วนราชการจะต้องส่งรายละเอียดประเด็นที่จะทำแบบสำรวจให้ที่ปรึกษาเพื่อทำการสำรวจ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. ส่วนราชการจัดเตรียมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในแต่ละงานที่จะนำมาสำรวจไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจ
๓. งานที่ส่วนราชการเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสงวนสิทธิ์ในการสุ่มตัวอย่างเพื่อการสำรวจความพึงพอใจและจะต้องให้เป็นไปตามหลักการทางสถิติเพื่อการสำรวจหรือวิจัย
๔. งานที่ส่วนราชการเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อสังเกตและขอให้มีการปรับเปลี่ยนได้กรณีที่เห็นว่าไม่เหมาะสม เช่น เป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของส่วนราชการ หรือเป็นงานที่ไม่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ เป็นต้น

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

➢ ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๕

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 สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

● ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปีพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในการกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 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 ๙๑
๒	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๒
๓	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๓
๔	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๔
๕	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๕

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

น้ำหนักร้อยละ ๓

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

หน่วยงานสนับสนุน

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักการรวมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาครัฐ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● จัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง
๒ และ ๓	● จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แนวทางการปฏิบัติงาน
๔	● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ
๕	● มีการรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน 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)

จัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง (๐.๒๕ คะแนน)
- ๑.๒ มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง (๐.๒๕ คะแนน)
- ๑.๓ มีการจัดลำดับความเสี่ยงและผลสรุปที่ได้ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ (๐.๕๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๒ (๒.๐๐ คะแนน)

จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้

- วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

- ขอบเขตการปฏิบัติงาน
- การจัดสรรทรัพยากร
- แนวทางการปฏิบัติงาน

โดยเรื่องที่จะตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่จะวางไว้ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) (๐.๗๐ คะแนน)

๒.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) (๑.๓๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๓ (๑.๐๐ คะแนน)

จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี

๓.๑ มีการรายงานผลการตรวจสอบทางด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี (๐.๒๐ คะแนน)

๓.๒ มีการรายงานผลการตรวจสอบทางด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี (๐.๔๐ คะแนน)

๓.๓ เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงาน ฯ (๐.๔๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ (๑.๐๐ คะแนน)

๔.๑ มีการวิเคราะห์ให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ (๐.๓๐ คะแนน)

๔.๒ มีการวิเคราะห์ให้เห็นถึงประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ (๐.๓๐ คะแนน)

๔.๓ มีการแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ (๐.๔๐ คะแนน)

เงื่อนไข

ให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสารข้อมูล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินผลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดนี้ให้สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ดังนี้

เอกสารที่ต้องจัดส่ง	กำหนดส่ง
๑. แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้ง เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๓
๒. แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่จะวางไว้ ดังนี้ ๒.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) ๒.๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง)	ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๔
๓. รายงานผลการตรวจสอบภายใน ยกเว้น การตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๔ เมื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๔	จัดส่งทันทีหลังจากที่นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว

เหตุผล

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการมีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่ง เพื่อให้ส่วนราชการได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

➢ ประเด็นการประเมิน : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักการจราจร ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

● ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

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	● จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ
๒	● เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๓	● ส่วนราชการมีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๔	● จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยพิจารณาจากรายงานผลการวิเคราะห์รายละเอียดของต้นทุนที่เกิดขึ้น ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตขององค์กร พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ชัดเจน และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	- ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

เหตุผล

เพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่อการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

➢ ประเด็นการประเมิน : ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	มีการติดตามผลการดำเนินการอย่างจริงจัง และประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักและองค์กร รอบ ๖ เดือน แล้วนำผลการประเมินฯ ไปปรับปรุงและให้มีการดำเนินงาน
๔	- ดำเนินการสำเร็จในขั้นตอนที่ ๓ - มีการติดตามผลการดำเนินการอย่างจริงจัง และประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักและองค์กร รอบ ๙ เดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้นในระดับองค์กรและดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ - ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการจัดทำค่ามาตรฐานการใช้พลังงานของส่วนราชการเพื่อเป็นข้อมูลในการประหยัดพลังงานต่อไป (ยกเว้นกรณีการเข้าอาคาร)
๕	ดำเนินการสำเร็จในขั้นตอนที่ ๔ และมีการรายงานสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันขององค์กรประจำปี พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้นในระดับองค์กรในปีต่อไป เสนอต่อคณะกรรมการ/หัวหน้าส่วนราชการ

➢ ประเด็นการประเมิน : การรักษามาตรฐานระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักวิชาการ

สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข

สำนักการรณาธิการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

-

รายชื่อกระบวนงานที่จะนำมาประเมินการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. กระบวนงานยกร่างญัตติและกระทู้ถาม

เจ้าภาพหลัก

สำนักกฎหมาย

๒. กระบวนงานจัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วย

- การจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

- การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการธิการ

- การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.)

เจ้าภาพหลัก

สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข

๓. กระบวนงานการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ

๔. กระบวนงานการดำเนินการตามข้อหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

๕. กระบวนงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

- การให้บริการบันทึกการประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

- การให้บริการสำเนาวีซีดี แลบบันทึกภาพและเสียง แลบบันทึกเสียงการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมรัฐสภา เฉพาะผู้ขอที่เป็นสมาชิกฯ ผู้อภิปราย
เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง
- ๖. กระบวนการงานจัดทำบัตรแสดงตนสำหรับบุคคลในวงงานรัฐสภา
เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง
- ๗. - กระบวนการงานการจัดทำบันทึกการประชุมสภา
- กระบวนการงานการจัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภา
เจ้าภาพหลัก สำนักกรรมาธิการการประชุมและขอเลข
- ๘. กระบวนการงานการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการธิการเพื่อเสนอ
สภาผู้แทนราษฎร
เจ้าภาพหลัก สำนักกรรมาธิการ (สำนักกรรมาธิการ ๓ ผู้รายงาน)
- ๙. กระบวนการงานการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการธิการ
เจ้าภาพหลัก สำนักกรรมาธิการ (สำนักกรรมาธิการ ๓ ผู้รายงาน)
- ๑๐. กระบวนการงานการจัดทำมติ ก.ร.
เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
- ๑๑. กระบวนการงานสนับสนุนงานด้านตรากฎหมาย
เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม สำนักกรรมาธิการ (สำนักกรรมาธิการ ๑ ผู้รายงาน)
- ๑๒. กระบวนการงานการตั้งกระทู้ถามทั่วไป
เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม
- ๑๓. กระบวนการงานการยุติคดีทั่วไป
เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม
- ๑๔. กระบวนการงานการยุติคดีตั้งคณะกรรมการวิสามัญ
เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม สำนักกรรมาธิการ (สำนักกรรมาธิการ ๒ ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

- พิจารณาระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของจำนวนครั้งของการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานระยะเวลา โดยเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งของการปฏิบัติงานทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติให้ได้ตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด
- ระยะเวลามาตรฐาน หมายถึง ระยะเวลาเฉลี่ยตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ/ข้อบังคับ หรือตามที่ส่วนราชการ ได้มีการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐานระยะเวลากิจการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด

ตารางและสูตรการคำนวณ

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

งานที่ปฏิบัติ	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของจำนวนครั้ง ที่ปฏิบัติงานได้ตามเวลามาตรฐาน					คะแนนที่ได้ (C _i)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก (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	$\sum (W_i \times C_i) = ๕$

เงื่อนไข กระบวนการที่ต้องนำมาดำเนินการในการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กระบวนการดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการสนับสนุนงานด้านการตรากฎหมาย
๒. กระบวนการสนับสนุนด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ
๓. กระบวนการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภา ซึ่งส่วนราชการต้องปฏิบัติให้ได้ตามข้อบังคับ และได้นำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดในมิติด้านประสิทธิภาพ (มิติที่๑) มาระยะหนึ่งแล้ว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ๒๕๕๒) ดังนั้น ส่วนราชการจำเป็นต้องควบคุมและกำกับให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันเวลา ตามข้อบังคับ จึงสมควรนำมากำหนดเป็นกระบวนการรักษามาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
๔. กระบวนการที่ได้ดำเนินการตลอดระยะเวลาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๓ ทั้งนี้เพื่อให้ส่วนราชการให้ความสนใจควบคุมเวลาการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่หลังจากสามารถลดขั้นตอนและเวลาในการปฏิบัติราชการได้แล้วนี้ ให้มีความต่อเนื่องตามแผนที่ได้กำหนดไว้

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๒๕

➢ ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

น้ำหนักร้อยละ ๒๕

คำอธิบาย

- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ผ่านมา ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มุ่งเน้นการปรับปรุงองค์กร โดยการวัดความสำเร็จของการดำเนินการและผลลัพธ์เป็นสำคัญ ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับการกำกับติดตามและผลักดันให้แผนพัฒนาองค์กรดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ
- การพัฒนาองค์กรจะใช้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental level) เป็นกรอบการประเมินเนื่องจากเป็นเกณฑ์ที่สามารถบ่งชี้ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการได้อย่างชัดเจน ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสะท้อนถึงระดับการพัฒนาของส่วนราชการในระดับที่กระบวนการหรือระบบเริ่มใช้ได้ผล ดังนี้
 - มีกระบวนการ/ระบบที่มีประสิทธิภาพและทำอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับกิจกรรมในหัวข้อที่ประเมิน (Approach)
 - กระบวนการ/ระบบ เป็นที่เข้าใจยอมรับและเริ่มมีบทบาทสนับสนุนกระบวนการ/กิจกรรมในกิจกรรมด้านนี้ (Deployment)
 - องค์กรเริ่มมีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบของกิจกรรมด้านนี้ อาจมีการปรับปรุงให้กระบวนการ/ระบบดีขึ้นบ้าง (Learning)

- กระบวนการ/ระบบเกี่ยวกับกิจกรรมด้านนี้สอดคล้อง สนับสนุนกิจกรรมระดับสำคัญขององค์กร
ที่ระบุไว้ในภารกิจ/ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ(Integration)

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการนำเกณฑ์
คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากลไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กร
ด้วยตนเอง (Self-assessment) และเป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุง
องค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากล

- ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ” น้ำหนักร้อยละ ๒๕ แบ่งออกเป็น
๓ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑๐.๑	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน	๘
๑๐.๒	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของ ผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)	๑๔
๑๐.๓	ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดแผนพัฒนาองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕	๓
รวม		๒๕

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ระดับพื้นฐาน น้ำหนักร้อยละ ๘

- หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

- หมวด ๖ การจัดกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร.

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

การดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานจำนวน ๒ หมวด น้ำหนักหมวดละ ๔ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เลือกหมวดการดำเนินการ ดังนี้

- หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

ทั้งนี้ หมวดการดำเนินการในส่วนที่เหลือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะได้กำหนดการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

- หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากร

ตัวชี้วัด	หมวดสมัครใจ ๑	หมวดสมัครใจ ๒	รวม
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๔	๔	๘

- ส่วนราชการจะดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานตามจำนวนหมวดที่เลือกดำเนินการซึ่งส่วนราชการจะใช้แผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม เพื่อให้ผ่านเกณฑ์ฯ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณากระบวนการที่สร้างคุณค่าของสำนักงาน ซึ่งมีกระบวนการที่สร้างคุณค่าและกำหนดไว้ในการประเมินองค์กร ๗ กระบวนการ ประกอบด้วย

กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานสนับสนุนการตรากฎหมาย และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเป็นกลไกในการจัดการประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการประชุม (ผู้รายงานในกระบวนการ)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ
สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๒ : การรับเรื่องราวร้องทุกข์

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักภาษาต่างประเทศ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๓ : การเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการประชุม (ผู้รายงานในกระบวนการ)
สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
สำนักนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๔ : การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงานในกระบวนการ)
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ
สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข
สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๕ : การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงานในกระบวนการ)
สำนักการพิมพ์ สำนักวิชาการ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๖ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลในวงงานรัฐสภาแบบบูรณาการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

สำนักกรรมการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

กระบวนการที่ ๗ : การให้บริการด้านวิชาการ ด้านกฎหมายและการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักกฎหมาย สำนักสารสนเทศ สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักกรรมการประชุมและชวเลข สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การให้คะแนน

วัดความสำเร็จของกระบวนการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการแต่ละหมวด โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้ (ในแต่ละหมวด)

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

- ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐดังกล่าวจะมีรายละเอียดในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)

น้ำหนักร้อยละ ๑๔

คำอธิบาย

- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์ของการพัฒนาองค์การ (หมวด ๗) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

- ตัวชี้วัดหมวด ๗ เป็นการสะท้อนผลลัพธ์ของการปรับปรุงองค์การทั้งในหมวดที่ดำเนินการและหมวดที่ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการดำเนินการที่ครอบคลุมทุกหมวด โดยได้กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญที่ควรสะท้อนผลลัพธ์ในแต่ละหมวด

หมวด	รหัส	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	RM๑	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร	๒	กรณีที่ ๑				
				๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

หมวด	รหัส	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)				
				ร้อยละ	๑	๒	๓	๔
				กรณีที่ ๒				
				๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
๒	RM๒	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความเสี่ยงที่ลดลงจากการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	๒	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๓	RM๓	ร้อยละความพึงพอใจของเครือข่ายที่มีต่อกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๔	RM๔.๑	ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์อย่างน้อย ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
	RM๔.๒	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	๒	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
๕	RM๕	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับของขีดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด (Competency Level)	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๖	RM๖	จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น	๒	๑ กระบวนการ การ	-	๒ กระบวนการ การ	-	๓ กระบวนการ การ
รวมน้ำหนัก (ร้อยละ)			๑๔					

● RM ๑ : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักการนิติการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

- บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวตามที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กรข้อ ๓
- การวัดความพึงพอใจต้องครอบคลุมทุกกลุ่มของบุคลากรตามที่ส่วนราชการระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กรข้อ ๓
- ประเด็นการวัดการนำองค์การของผู้บริหาร ต้องครอบคลุม ๕ ประเด็น ได้แก่
 - ๑) การกำหนดทิศทางขององค์กร
 - ๒) การสื่อสารและการสร้างความเข้าใจทิศทางขององค์กรให้บุคลากรรับรู้
 - ๓) การสร้างบรรยากาศและการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร
 - ๔) การให้ความสำคัญเรื่องธรรมาภิบาลขององค์กร และ

๕) การเป็นตัวอย่างที่ดี (role model) ของผู้บริหารในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ (เช่น สอดคล้องกับค่านิยม ปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นต้น)

- เกณฑ์การให้คะแนนของ RM ๑ จะพิจารณาจาก

กรณีที่ ๑ ผลค่าคะแนนร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

กรณีที่ ๒ ผลค่าคะแนนร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ ๘๐

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

- RM ๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความเสี่ยงที่ลดลงจากการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

- ความเสี่ยงที่ลดลง หมายถึง เหตุการณ์หรือผลกระทบที่ลดลงจากการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร
- วัดจากตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สามารถสะท้อนให้เห็นความเสี่ยงที่ลดลง (ไม่รวมถึงตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ) เมื่อเทียบกับผลการดำเนินการในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓)

เกณฑ์การให้คะแนนของ RM ๒ จะพิจารณาจาก

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความเสี่ยงที่ลดลงจากการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕

- RM ๓ : ร้อยละความพึงพอใจของเครือข่ายที่มีต่อกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างกันที่ดีขึ้น โดยควรกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม ทั้งนี้เครือข่าย หมายถึง เครือข่ายที่ส่วนราชการกำหนดไว้ใน CS ๔

โดยเกณฑ์การให้คะแนนของ RM ๓ จะพิจารณาจาก

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

- RM ๔.๑ : ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักการรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

- การพิจารณาความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์นั้น ให้ส่วนราชการพิจารณาคัดเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ ตามที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ อย่างน้อย ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ และจัดทำระบบฐานข้อมูลรองรับให้ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย เพื่อใช้วางแผนการดำเนินการ และใช้ในการตัดสินใจการบริหารงาน

โดยเกณฑ์การให้คะแนนของ RM ๔.๑ จะพิจารณาจาก

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์อย่างน้อย ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

- RM ๔.๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักการรมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

- แผนการจัดการความรู้ หมายถึง แผนที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประกอบด้วย กิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นต้น

- การพิจารณาดำเนินการตาม RM ๔.๒ ให้ยึดตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการระดับพื้นฐาน (Fundamental Level) หมวด ๔ (IT๗) มาประกอบการพิจารณาดำเนินการ

- ผลสัมฤทธิ์ หมายถึง งานบริการหรือกิจกรรมที่เกิดจากการทำงานได้ผลผลิต (outputs) ตามเป้าหมาย และเกิดผลลัพธ์ (outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ ทำให้องค์ความรู้ที่กำหนดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริงในการผลักดันเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งผลสัมฤทธิ์จะแสดงผลในมิติที่ ๑ หรือ มิติที่ ๒ ของคำรับรองการปฏิบัติราชการ

- ส่วนราชการเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็น ๓ องค์ความรู้จากอย่างน้อย ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกันและไม่ควรซ้ำซ้อนกับองค์ความรู้ที่ส่วนราชการได้เคยเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ไปแล้ว แต่หากจำเป็นต้องเป็นองค์ความรู้เดิม ส่วนราชการจะต้องทบทวนและเพิ่มเติมองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการให้มากขึ้นหรือครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้นอย่างชัดเจน พร้อมระบุเหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ที่ประกอบไปด้วย

โดยเกณฑ์การให้คะแนนตาม RM ๔.๒ จะพิจารณาจาก

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

- RM ๕ : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับของขีดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด (Competency Level)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

- ขีดสมรรถนะ หมายถึง ขีดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งประกอบด้วย สมรรถนะหลัก (Core Competency) และ/หรือสมรรถนะตามสายงานที่ส่วนราชการกำหนด (Functional Competency)

- ตัวชี้วัดนี้วัดการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ในสายงานวิชาการ (ระดับ ๓ - ๙)

- วัดจากการผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะที่ได้มาตรฐาน เช่น มีการประเมินโดยคณะกรรมการของหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงาน) ซึ่งเป็นที่ยอมรับของผู้ที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาสมรรถนะของส่วนราชการ

โดยเกณฑ์การให้คะแนนตาม RM ๕ จะพิจารณาจาก

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับของขีดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด (Competency Level)	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

- RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

และสำนักที่มีกระบวนการที่เลือกดำเนินการ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
 สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
 สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
 สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
 สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

- การปรับปรุงกระบวนการให้ดีขึ้น ต้องสามารถสะท้อนให้เห็นถึง ผลการดำเนินงานของกระบวนการที่มีประสิทธิภาพดีขึ้น เช่น การลดระยะเวลา การลดค่าใช้จ่ายของกระบวนการ การสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการที่ได้ปรับปรุง เป็นต้น
- ส่วนราชการต้องคัดเลือกกระบวนการอย่างน้อย ๓ กระบวนการเพื่อมาปรับปรุง ซึ่งต้องประกอบด้วยกระบวนการที่สร้างคุณค่าอย่างน้อย ๑ กระบวนการ (การปรับปรุงกระบวนการต้องไม่ซ้ำกับกระบวนการที่ได้ปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓)
- วัดจากกระบวนการที่คัดเลือกมาปรับปรุงเทียบกับกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น

โดยเกณฑ์การให้คะแนนตาม RM ๖ จะพิจารณาจาก

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น	๑ กระบวนการ	-	๒ กระบวนการ	-	๓ กระบวนการ

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามตัวชี้วัดย่อย RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณากระบวนการที่สร้างคุณค่าของสำนักงาน จำนวน ๔ กระบวนการ

กระบวนการที่จะดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๕๔ มีดังนี้

กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ

สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข

สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักการพิมพ์ สำนักวิชาการ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๓ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลในวงงานรัฐสภาแบบบูรณาการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงานในกระบวนการ)
 สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
 สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
 สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
 สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
 สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
 สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักการรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
 สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

กระบวนการที่ ๔ : การให้บริการด้านวิชาการ ด้านกฎหมายและการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ(ผู้รายงานในกระบวนการ)
 สำนักบริหารงานกลาง สำนักกฎหมาย สำนักสารสนเทศ สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร
 สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
 สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
 สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม สำนักการรมาธิการ ๑, ๒, ๓
 สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน
 กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดในหมวด ๗ จะมีรายละเอียดในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพ
 การบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของผลสำเร็จตาม เป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _๑	W _๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	SM _๑	(W _๑ × SM _๑)
KPI _๒	W _๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	SM _๒	(W _๒ × SM _๒)
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
KPI _i	W _i	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	SM _i	(W _i × SM _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _i = ๑	ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก						Σ (W _i × SM _i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

หรือ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

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

โดยที่ :

W หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนด
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 ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ น้ำหนักร้อยละ ๓

๑๐.๓.๑ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (๑๕ คำถาม) น้ำหนักร้อยละ ๑

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

๑๐.๓.๒ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๗
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน น้ำหนักร้อยละ ๑

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
 สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ
 สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
 สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
 กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๐.๓.๓ ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

หน้าหลักร้อยละ ๑

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

คำอธิบาย

- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น ให้ส่วนราชการประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ในหมวดที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
- นอกเหนือจากการดำเนินงานที่มุ่งเน้นไปที่แผนพัฒนาองค์การที่ส่วนราชการได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ส่วนราชการควรพัฒนาการบริหารจัดการองค์การในหมวดอื่นๆ ควบคู่ไปด้วยเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ในหมวด ๗ ของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน

การพิจารณาระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ แบ่งเป็น

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑๐.๓.๑ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (๑๕ คำถาม)	๑	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๑๐.๓.๒ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด ๑-๗ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๑	๓	๔	๕	๖	๗
๑๐.๓.๓ ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕*	๑	๐	-	๑	-	๒
รวม	๓					

หมายเหตุ: * เป็นการจัดทำแผนพัฒนาองค์การรายหมวด โดยใช้แนวทางการจัดทำของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 * จัดทำแผนพัฒนาองค์การในหมวดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
 * กรณีที่ส่วนราชการได้ยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ บางข้อที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้จัดทำแผนพัฒนาองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพิ่มเติมมาด้วย

* สำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หากยังไม่ได้กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบในฐานะเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนขอให้กำหนดผู้รับผิดชอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน หลังจากลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

เหตุผล

- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘ เห็นชอบให้นำการพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้ตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นเครื่องมือผลักดันให้พัฒนาระบบราชการมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป
- เพื่อให้ส่วนราชการมีกรอบแนวทางในการประเมินองค์การด้วยตนเองเปรียบเทียบกับการบริหารจัดการของส่วนราชการที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการทำงานของหน่วยงานภาครัฐให้อยู่ในระดับเทียบเท่ามาตรฐานสากล ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕ ที่มุ่งให้หน่วยงานของรัฐเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่ม เปลี่ยนแปลง และปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่าง ๆ

๓. การมอบหมายและกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดที่มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานและกำหนดให้มีคณะกรรมการ/คณะทำงานนั้น คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยผู้แทนของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้มีหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลัก และหน่วยงานสนับสนุน โดยมีหน้าที่ดังนี้

เจ้าภาพหลัก เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและผลักดันตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในคำรับรองฯ โดยจะต้องรวมถึงการทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาประมวลเป็นภาพรวมเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองขององค์กร (Self Assessment Report)

หน่วยงานสนับสนุน เป็นหน่วยปฏิบัติที่ต้องปฏิบัติตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดนั้น ซึ่งต้องร่วมปฏิบัติกับเจ้าภาพหลักในการผลักดัน การรวบรวมข้อมูลที่เป็นและผลการดำเนินงานในส่วนของตนเพื่อนำไปบูรณาการเป็นผลการปฏิบัติราชการโดยรวมขององค์กร

เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะเจ้าภาพหลัก และรวบรวมผลงานประเมินตนเอง (Self Assessment) และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

วิธีการกำหนดค่าคะแนนของผู้รับผิดชอบ ให้กำหนดตามความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

หลังจากรับทราบผลการประเมินอย่างเป็นทางการจากผู้ประเมินฯ (สถาบันที่ปรึกษา) แล้ว หากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่ยอมรับผลการประเมินตามตัวชี้วัดใด ๆ ก็สามารถอุทธรณ์ผลการประเมินฯ ได้ ส่วนแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการอุทธรณ์จะได้นำมาพิจารณาและแจ้งให้ทราบภายหลัง

๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๔๕

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

น้ำหนักร้อยละ ๒๕

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการ
ในกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีอาชีพ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและดำเนินการตามมาตรฐานงานด้านวิชาการ
เพื่อสนับสนุนงานของรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

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

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

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

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

หน้าหนังร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน สำนักสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน

(Performance Management System : PMS)

หน้าหนังร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน) สำนักนโยบายและแผน

หน่วยงานสนับสนุน สำนักพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประสานสภาพัฒนาการราชการ สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิจัยกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของผลลัพธ์ตามแผนงาน/โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ของส่วนราชการ น้ำหนักร้อยละ ๘

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

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

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา (กิจกรรมจัดตั้ง
ศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐสภาในระดับภูมิภาค) น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดง
ความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักการประชุม (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการพิมพ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๕

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 สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

น้ำหนักร้อยละ ๓

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

หน่วยงานสนับสนุน

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักรักษาความปลอดภัย (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

ตัวชี้วัดที่ ๙ การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข
สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน -

รายชื่อกระบวนการที่จะนำมาประเมินการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. กระบวนการยกร่างญัตติและกระทู้ถาม
เจ้าภาพหลัก สำนักกฎหมาย
๒. กระบวนการจัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วย
 - การจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
 - การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการธิการ
 - การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.)เจ้าภาพหลัก สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข
๓. กระบวนการการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา
เจ้าภาพหลัก สำนักวิชาการ
๔. กระบวนการดำเนินการตามข้อหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร
เจ้าภาพหลัก สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
๕. กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
 - การให้บริการบันทึกการประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
 - การให้บริการสำเนาวิซีดี แถบบันทึกภาพและเสียง แถบบันทึกเสียงการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมรัฐสภา เฉพาะผู้ขอที่เป็นสมาชิกฯ ผู้อภิปรายเจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง
๖. กระบวนการจัดทำบัตรแสดงตนสำหรับบุคคลในวงงานรัฐสภา
เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง
๗. - กระบวนการจัดทำบันทึกการประชุมสภา
- กระบวนการจัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภา
เจ้าภาพหลัก สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข
๘. กระบวนการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการธิการเพื่อเสนอ
สภาผู้แทนราษฎร
เจ้าภาพหลัก สำนักกรรมาธิการ (สำนักกรรมาธิการ ๓ ผู้รายงาน)

๙. กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการ
เจ้าภาพหลัก สำนักงานกรรมการ (สำนักงานกรรมการ ๓ ผู้รายงาน)
๑๐. กระบวนการจัดทำมติ ก.ร.
เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๑๑. กระบวนการสนับสนุนงานด้านตรากฎหมาย
เจ้าภาพหลัก สำนักงานการประชุม สำนักงานกรรมการ (สำนักงานกรรมการ ๑ ผู้รายงาน)
๑๒. กระบวนการตั้งกระทู้ถามทั่วไป
เจ้าภาพหลัก สำนักงานการประชุม
๑๓. กระบวนการยุติคดีทั่วไป
เจ้าภาพหลัก สำนักงานการประชุม
๑๔. กระบวนการยุติคดีตั้งคณะกรรมการวิสามัญ
เจ้าภาพหลัก สำนักงานการประชุม สำนักงานกรรมการ (สำนักงานกรรมการ ๒ ผู้รายงาน)

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๒๕

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

น้ำหนักร้อยละ ๒๕

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน

น้ำหนักร้อยละ ๘

- หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักงานกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

- หมวด ๖ การจัดกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
 สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
 สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
 กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

- ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณากระบวนการที่สร้างคุณค่าของสำนักงาน ซึ่งมีกระบวนการที่สร้างคุณค่าและกำหนดไว้ในการประเมินองค์กร ๗ กระบวนการ ประกอบด้วย

กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานสนับสนุนการตรากฎหมาย และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเป็นกลไกในการจัดการประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมคณะกรรมการธิการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการประชุม (ผู้รายงานในกระบวนการ)
 สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ
 สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
 กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
 สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
 สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
 สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ
 สำนักนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๒ : การรับเรื่องราวร้องทุกข์

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
 สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
 สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
 สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักภาษาต่างประเทศ
 กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สำนักนโยบายและแผน
 กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๓ : การเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการประชุม (ผู้รายงานในกระบวนการ)
 สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

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

กระบวนการที่ ๔ : การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ

สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๕ : การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักการพิมพ์ สำนักวิชาการ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๖ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลในวงงานรัฐสภาแบบบูรณาการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

กระบวนการที่ ๗ : การให้บริการด้านวิชาการ ด้านกฎหมายและการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักกฎหมาย สำนักสารสนเทศ สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของ
ผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) น้ำหนักร้อยละ ๑๔

- RM ๑ : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและขวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

- RM ๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความเสี่ยงที่ลดลงจากการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและขวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

- RM ๓ : ร้อยละความพึงพอใจของเครือข่ายที่มีต่อกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

-

- RM ๔.๑ : ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและขวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

- RM ๔.๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้
อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

- RM ๕ : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับของขีดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด (Competency Level)

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ

สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข

สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

- RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

และสำนักที่มีกระบวนการที่เลือกดำเนินการ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามตัวชี้วัดย่อย RM ๖ : จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณากระบวนการที่สร้างคุณค่าของสำนักงาน จำนวน ๔ กระบวนการ

กระบวนการที่จะดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๕๔ มีดังนี้

กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ

สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักการพิมพ์ สำนักวิชาการ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กระบวนการที่ ๓ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลในวงงานรัฐสภาแบบบูรณาการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

กระบวนการที่ ๔ : การให้บริการด้านวิชาการ ด้านกฎหมายและการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ(ผู้รายงานในกระบวนการ)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักกฎหมาย สำนักสารสนเทศ สำนักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๓ ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

น้ำหนักร้อยละ ๓

๑๐.๓.๑ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (๑๕ คำถาม)

น้ำหนักร้อยละ ๑

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (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

๑๐.๓.๒ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๗
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

น้ำหนักร้อยละ ๑

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (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

๑๐.๓.๓ ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

น้ำหนักร้อยละ ๑

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (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

ส่วนที่ ๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
และสำนักภายใต้การกำกับดูแล

พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางอุมาสิริ สอาดเยี่ยม)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

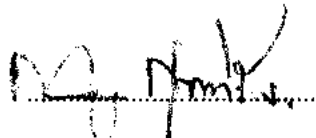
ผู้รับคำรับรอง

นางอุมาสิริ สอาดเอี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

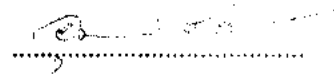
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางอุมาสิริ สอาดเอี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของ นางอุมาสิริ สอาดเอี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอุมาสิริ สอาดเอี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางอุมาสิริ สอาดเอี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๒. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุมพิรณ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางอุมาสีร์ สอาดเอี่ยม

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

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

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๒ ธ.ค. ๕๓)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการ กก.ร.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

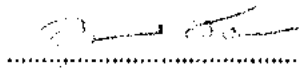
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ กก.ร.

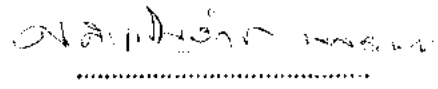
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ กก.ร. ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ กก.ร. ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ กก.ร. และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ กก.ร. ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ กก.ร. ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

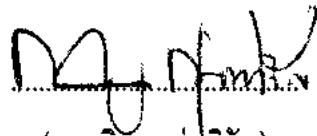
๒. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุ่มทิริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

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

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) เป็นกลไกสนับสนุนงานด้านนโยบายระบบงาน และมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา
- ๒) พัฒนาระบบบริหารภายใน ด้านการเรียนรู้ และนวัตกรรม ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
- ๓) ส่งเสริม ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการและติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ ฝ่ายรัฐสภาและระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๓๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม
วงเงิน ๕,๐๗๗,๖๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
 - โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของฝ่ายรัฐสภา เป็นเงิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัดรัฐสภาประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ เป็นเงิน ๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.)
เป็นเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานบริหารงานกลาง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

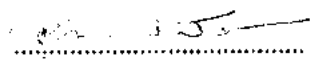
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

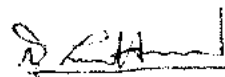
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลาง ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลาง และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ได้คำรับรองไว้

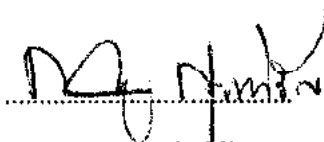
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุ่มธีรณ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานบริหารงานกลาง

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการและล่ามประจำคณะกรรมาธิการ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัว และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ นิเทศ และเผยแพร่วิทยาการเกี่ยวกับการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการและลูกจ้าง และรายงานการลงโทษทางวินัยของข้าราชการไปยังคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้ง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวและบัตรแสดงตนของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทน -ราษฎร กรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการและล่ามประจำคณะกรรมาธิการ ข้าราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎร สื่อมวลชนประจำรัฐสภา และผู้มาติดต่อราชการ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการ และล่ามประจำคณะกรรมาธิการ ข้าราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎร และสื่อมวลชนประจำรัฐสภา
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมาธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ ข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมาธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา

ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการข้าราชการ
คุ่มรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ๑๐) ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) ดำเนินการตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๒) ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนลำดับผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
แทนตำแหน่งที่ว่าง
- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๖) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาระบบสืบค้นเอกสารสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและ
สมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี
- 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) ดำเนินการด้านทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
อดีตสมาชิกสมัชชาแห่งชาติ อดีตสมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และ
บุคคลในวงงานรัฐสภา
- ๒) ดำเนินการด้านการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และ
คุ่มรส ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลในวงงานรัฐสภา
- ๓) ดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และดำเนินการแต่งตั้งคณะ
บุคคลในวงงานรัฐสภา
- ๔) ดำเนินงานด้านการสารบรรณ
- ๕) ดำเนินงานด้านการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน -
ราษฎร

๖) ดำเนินการงานกิจการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และของรัฐสภา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกรัฐสภา บุคลากรภายในสำนักงานฯ บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชนทั่วไป

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๗๐ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบลงทุน : ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ วงเงิน ๒,๒๗๕,๔๗๑,๙๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการเฉลิมพระเกียรติมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗ รอบ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๔ เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการมาตรการปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นเงิน ๖,๒๐๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

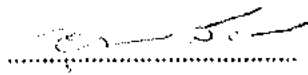
ผู้รับคำรับรอง

นายบุญกุล สัญธิติเสรี
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร

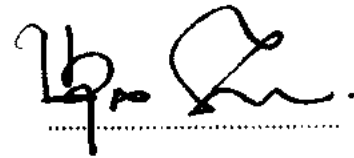
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายบุญกุล สัญธิติเสรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักพัฒนาบุคลากร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายบุญกุล สัญธิติเสรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายบุญกุล สัญธิติเสรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

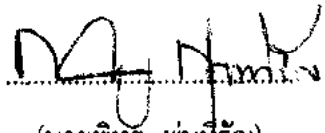
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางอุมาสีว์ สอาดเยี่ยม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายอนุท สัตยธิติเสรี)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร
วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักพัฒนาบุคลากร

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ แนวทางการพัฒนาบุคลากร สร้างมาตรฐานหลักสูตร สร้างหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและสัมมนา รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการฝึกอบรมและสัมมนาของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และ ลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ส่งเสริม ประสานงานและวางแผนพัฒนาฝึกอบรมและสัมมนาสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลในวงงานรัฐสภา รวมทั้งจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดสัมมนา และพัฒนาบุคลากร 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 ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๔๐ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบเงินอุดหนุน : เงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีและฝึกอบรมสำหรับบุคลากรของรัฐสภาในประเทศและต่างประเทศ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการพัฒนาบุคลากร เป็นเงิน ๗,๗๖๖,๕๐๐ บาท
 - ๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เป็นเงิน ๓,๕๗๑,๓๐๐ บาท
 - ๓) ค่าใช้จ่ายในการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไทยกับต่างประเทศ เป็นเงิน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเยือนและศึกษาดูงานทางด้านต่างประเทศของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเงิน ๑๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

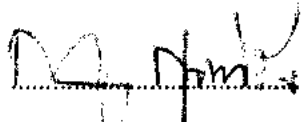
ผู้รับคำรับรอง

นายวัชรินทร์ จอมพลาพล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

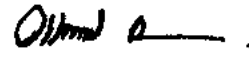
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานนท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายวัชรินทร์ จอมพลาล

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

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

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๕๓)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกรรมการการ ๑

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายวัชรินทร์ จอมพลาพล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางบุษกร วรรณะภูติ
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๑

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการการ ๑ ตามตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางบุษกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๑ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการการ ๑ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางบุษกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางบุษกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

Olthud a.

(นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

สมพร อภิธรรม

(นางบุษกร วรรณะภูติ)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๑
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

นายพิรุณ พุ่มทริญ

(นายพิรุณ พุ่มทริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักกฤษฎาธิการ ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญ คณะกรรมการธิการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการธิการร่วมกัน และคณะกรรมการธิการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการพิจารณาสอบสวนและศึกษาเรื่องใด ๆ รวมทั้งการทํากิจการตามภารกิจของคณะกรรมการธิการ และติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อกำหนดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านการแก้ไขปัญหานี้สินแห่งชาติ การเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม การเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน ติดตามการบริหารงบประมาณ การพลังงาน การพัฒนาเศรษฐกิจ การพาณิชย์และทรัพย์สินทางปัญญา การส่งเสริมราคาผลผลิตเกษตรกรรม การสื่อสารและโทรคมนาคม การอุตสาหกรรม และพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษา ดูงานเรื่องนั้น ๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อนำมาประมวลประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่อง ที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการ
- 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/ร้องเรียนที่คณะกรรมการ พิจารณาแล้วเสร็จ ให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าสู่ข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ/อนุกรรมการ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๑๘ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
วงเงิน ๖,๐๑๗,๑๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓
จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
 - โครงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเงิน ๑,๖๖๗,๖๐๐ บาท
 - ๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม
วงเงิน ๕,๐๗๗,๖๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓
จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
 - โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรของสำนักกรรมการเพื่อสำนักกรรมการสู่ต้นแบบองค์กรธรรมาภิบาล เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานกรรมการ ๒

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายวัชรินทร์ จอมพลาพล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

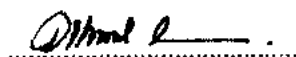
ผู้รับคำรับรอง

นายสามารถ คัมภีรานนท์
ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๒ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของนายสามารถ คัมภีรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๒ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของ นายสามารถ คัมภีรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสามารถ คัมภีรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

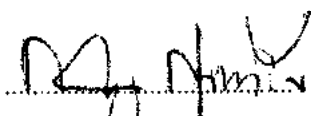
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสมารถ คัมภีรานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๒
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิชิต พุ่มทริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกรรมการ ๒

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญ 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 และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่าง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่อง ที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการ
- 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

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการธิการ โดยจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการธิการ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกันสรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการธิการ จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศ ในประเทศ และสัมมนาของคณะกรรมการธิการ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณาที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณาที่คณะกรรมการ พิจารณาแล้วเสร็จให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณา และนำเข้าข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน/อนุกรรมการ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๑๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
วงเงิน ๖,๐๑๗,๑๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการธิการ ๑, ๒ และ ๓
จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
 - โครงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเงิน ๑,๖๖๗,๖๐๐ บาท
 - ๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม
วงเงิน ๕,๐๗๗,๖๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการธิการ ๑, ๒ และ ๓
จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
 - โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรของสำนักกรรมการธิการเพื่อสำนักกรรมการผู้ต้นแบบองค์กรธรรมาภิบาล เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานกรรมการ ๓

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายวัชรินทร์ จอมพลาพล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

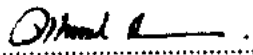
ผู้รับคำรับรอง

นายธงชัย ดุลยสุข
ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓

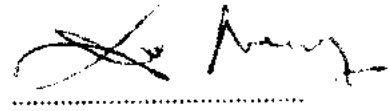
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๓ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายธงชัย ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๓ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายธงชัย ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายธงชัย ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

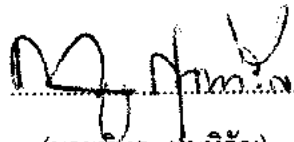
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๗.๕ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายธงชัย ดุลยสุข)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๓
วันที่ ๗.๕ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิชิต พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๗.๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานกรรมการ ๓

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา และคณะกรรมการการของรัฐสภา ในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติการพิจารณา สอดสวนและศึกษาเรื่องใดๆ ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของ 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

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการธิการ โดยจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรชั้นรับหลักการในวาระที่ ๑ รายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการธิการ จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงของคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติรับเรื่องและสรุปประเด็นจากญัตติเสนอประธานคณะกรรมการธิการวิสามัญ รายงานการพิจารณาของกรรมการธิการวิสามัญเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญ/วิสามัญ
ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการธิการ จัดทำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะตามมติที่ประชุมคณะกรรมการธิการสามัญต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการธิการ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศและสัมมนาของคณะกรรมการธิการ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการธิการและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่คณะกรรมการธิการพิจารณาแล้วเสร็จให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการธิการ (สามัญ/วิสามัญ/อนุกรรมการธิการ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการธิการสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการธิการ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๒๑ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
วงเงิน ๖,๐๑๗,๑๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการธิการ ๑, ๒ และ ๓
จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
 - โครงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเงิน ๑,๖๖๗,๖๐๐ บาท
 - ๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม
วงเงิน ๕,๐๗๗,๖๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการธิการ ๑, ๒ และ ๓
จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
 - โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรของสำนักกรรมการธิการเพื่อสำนักกรรมการธิการสู่ต้นแบบองค์กรธรรมาภิบาล เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท

พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มทิวัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

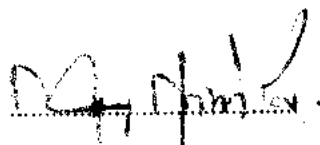
ผู้รับคำรับรอง

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

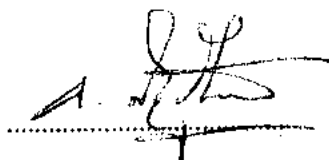
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มทิวัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของนายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ ให้คำรับรองไว้

๒. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุมหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายคมกฤ์ ดิษฐากรณ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานนท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักประชาสัมพันธ์
- (๒) สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๕๓)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักประชาสัมพันธ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายคมگیر ดิษฐากรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

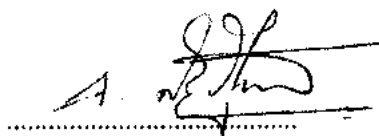
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวอัจฉราฉวี นิมศิริ
ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

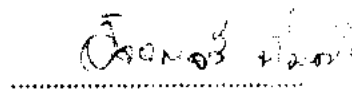
ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักประชาสัมพันธ์ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายคมگیر ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวอัจฉราฉวี นิมศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติ ราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักประชาสัมพันธ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวอัจฉราฉวี นิมศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางสาวอัจฉราฉวี นิมศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

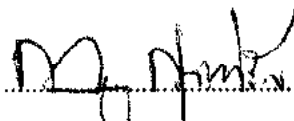
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางสาวอัญจราณี นิมศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุมทิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักประชาสัมพันธ์

๑. 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
- ๘) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการวางแผน จัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ ระบบการลงคะแนน ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเสียง ระบบภาพ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และการประชุมหรือการสัมมนาที่เกี่ยวข้องในวงงานของสภา
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงการประชุมของรัฐสภาและคณะกรรมการธิการ 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 ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๙๓ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา
เป็นเงิน ๕๕,๔๔๗,๘๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

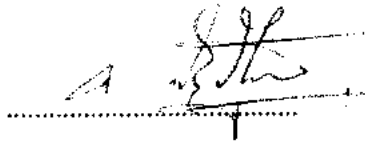
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ
ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

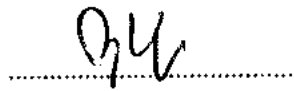
ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

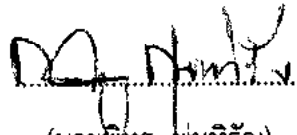
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางสาวโสเมธชา บุรณะเทศ)
ผู้อำนวยการสถานีวิจัยกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุมหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- (๑) ดำเนินการถ่ายทอดการประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา คณะกรรมาธิการ 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
ห้องส่งกระจายเสียงและห้องบันทึกการรายการโทรทัศน์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- (๑๓) กำกับ ควบคุมและดูแลห้องส่งกระจายเสียง ห้องบันทึกการรายการและควบคุมเวลาการออกอากาศ
- (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 ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๖๑ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบลงทุน
 - ๑) ครุภัณฑ์สำหรับโครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพงานข่าวโทรทัศน์รัฐสภา
จำนวน ๑ ระบบ เป็นเงิน ๒,๒๗๒,๕๐๐ บาท
 - ๒) ครุภัณฑ์สำหรับโครงการจัดหาเครื่องมือทดสอบอุปกรณ์เครื่องส่งและอุปกรณ์ STUDIO
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) ครุภัณฑ์สำหรับโครงการจัดซื้อเครื่องส่งวิทยุพร้อมอุปกรณ์ส่วนควบในส่วนภูมิภาค
๗ เครือข่าย (ทดแทนเครื่องเดิม) เป็นเงิน ๒๕,๘๗๐,๑๐๐ บาท
 - ๔) ครุภัณฑ์สำหรับโครงการจัดซื้อระบบสายอากาศวิทยุ FM ในส่วนภูมิภาค (ทดแทนของเดิม)
เป็นเงิน ๑๒,๗๐๒,๘๐๐ บาท

- ๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณพื้นที่สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ระบบ AM (ระยะที่ ๑/๓) เป็นเงิน ๙,๗๖๕,๕๐๐ บาท
- ๖) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการปรับปรุงห้องควบคุมบริหารจัดการเครือข่ายวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา เป็นเงิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท
- ๗) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการจัดตั้งสถานีวิทยุกระจายเสียง ๗ เครือข่าย เป็นเงิน ๑๕๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เป็นเงิน ๓๕,๒๐๐,๐๐๐ บาท

พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายสมพล วณิชพันธุ์)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิรุณ พุ่มทริญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

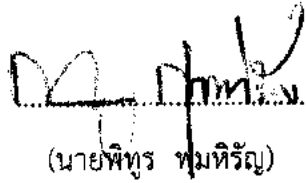
ผู้รับคำรับรอง

นายสมพล วณิกพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายพิรุณ พุ่มทริญ 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
- ข้าพเจ้า นายสมพล วณิกพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

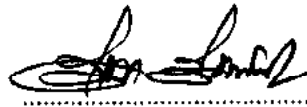
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร ทุมทิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสมพล วณิศพันธุ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายสมพล วณิชพันธุ์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

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

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๕๓)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพล วณิศพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

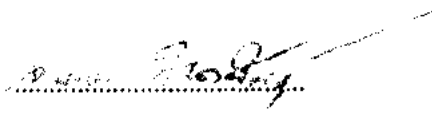
ผู้รับคำรับรอง

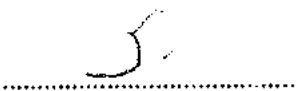
นางสายทิพย์ เชาวลิตรถวิล
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ

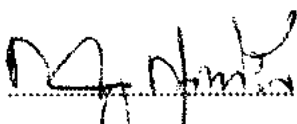
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสมพล วณิศพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสายทิพย์ เชาวลิตรถวิล ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสายทิพย์ เชาวลิตรถวิล ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสายทิพย์ เชาวลิตรถวิล ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นายสมพล วณิชพันธุ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖.๑ ธันวาคม ๒๕๕๓


(นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิธ)
ผู้อำนวยการสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
วันที่ ๖.๑ ธันวาคม ๒๕๕๓


(นายพิรุณ พุ่มทิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖.๑ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

๑. 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
นานาชาติประเทศทุกภูมิภาค 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 ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๕ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบอุดหนุน : เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินบำรุงสมาชิกและเงินบริจาคองค์การระหว่างประเทศที่เป็นสมาชิก วงเงิน ๓,๑๕๕,๖๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ค่าใช้จ่ายด้านกิจการต่างประเทศของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา เป็นเงิน ๑๐๒,๓๗๒,๐๐๐ บาท โดยมีงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) ค่าใช้จ่ายในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม เป็นเงิน ๙,๗๕๙,๔๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพล วณิชพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

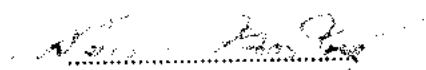
ผู้รับคำรับรอง

นายณรงค์ รัตนะพร
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
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 ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

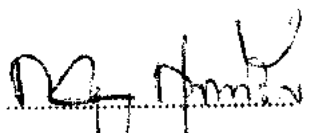
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมพล วณิศพันธุ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ... ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายณรงค์ รัตนะพร)
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
วันที่ ๓๗ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุมหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๗ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านพิธีการทูต งานรับรองและอำนวยความสะดวก งานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคีและงานข้อมูลข่าวสารระหว่างประเทศ
- ๒) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และอื่น ๆ เพื่อใช้ในด้านวิชาการประกอบการรับรองบุคคล คณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบหารือ ข้าราชการกับประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการรับรองและขั้นตอนด้านพิธีการกรณีมีบุคคลหรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศมาเยือนประเทศไทย โดยเป็นแขกของรัฐสภาสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการเยือนและขั้นตอนด้านพิธีการกรณีประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เดินทางไปเยือนรัฐสภาต่างประเทศ หรือศึกษาดูงานในต่างประเทศ
- ๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำหนังสือเดินทาง หนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทางให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคู่สมรสในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๖) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทูตานุทูตและบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศในรัฐพิธีของรัฐสภา
- ๗) ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ
- ๘) จัดทำบันทึกการสนทนา ขอราชการระหว่างผู้นำของรัฐสภาไทยกับบุคคลหรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบ
- ๙) 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 และงานข้อมูลข่าวสารระหว่างประเทศ
- ๒) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการรับรองและขั้นตอนด้านพิธีการ
- ๓) อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำหนังสือเดินทาง หนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
- ๔) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทูตานุทูตและบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศในรัฐพิธีของรัฐสภา
- ๕) ดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ
- ๖) จัดทำบันทึกการสนทนาระหว่างผู้นำของรัฐสภาไทยกับบุคคล หรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ และสมาชิกรัฐสภา
- ผู้บริหารและข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๔๘ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายด้านกิจการต่างประเทศของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
เป็นเงิน ๑๐๒,๓๗๒,๐๐๐ บาท
โดยมีงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเยือนต่างประเทศของประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่ง และคนที่สอง ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร การรับรองแขกต่างประเทศที่เดินทางเยือนในฐานะแขกของรัฐสภาไทย และการดำเนินงานของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานภาษาต่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพล วณิศพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

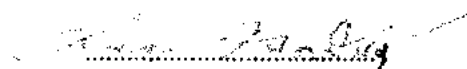
ผู้รับคำรับรอง

นางชลลดา กันคัล้อย
ผู้อำนวยการสำนักงานภาษาต่างประเทศ

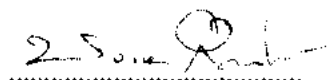
ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานภาษาต่างประเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายสมพล วณิศพันธุ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางชลลดา กันคัล้อย ผู้อำนวยการสำนักงานภาษาต่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานภาษาต่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางชลลดา กันคัล้อย ผู้อำนวยการสำนักงานภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางชลลดา กันคัล้อย ผู้อำนวยการสำนักงานภาษาต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

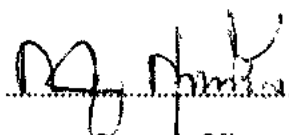
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมพล วณิชพันธุ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๖.๑ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางชลลดา กันค้อย)
ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุมหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๖.๑ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักภาษาต่างประเทศ

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

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

๙) ให้คำปรึกษา เสนอแนะคุณสมบัติและค่าตอบแทนของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักภาษาต่างประเทศ 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 ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน - ราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๓๔ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล
วงเงิน ๕๐๗,๖๐๐ บาท

ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักภาษาต่างประเทศ จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่

- โครงการศึกษาโครงสร้างรัฐสภาของประเทศสมาชิกและประเทศผู้สังเกตการณ์พิเศษของ สมัชชารัฐสภาอาเซียน เป็นเงิน ๑๖๒,๐๐๐ บาท
- โครงการเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นเงิน ๓๔๕,๖๐๐ บาท

พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

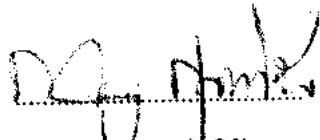
ผู้รับคำรับรอง

นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

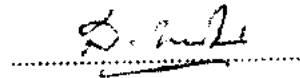
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุมทิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

(๑) สำนักรักษาความปลอดภัย

(๒) สำนักการประชุม

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๕๓)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

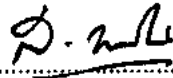
ผู้รับคำรับรอง

นายทวีเกียรติ เชาวลิตรวิธ
ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย

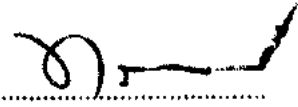
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักรักษาความปลอดภัย ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายทวีเกียรติ เชาวลิตรวิธ ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักรักษาความปลอดภัย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายทวีเกียรติ เชาวลิตรวิธ ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายทวีเกียรติ เชาวลิตรวิธ ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

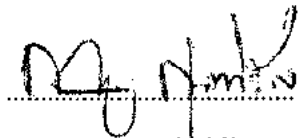
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายทวีเกียรติ เขาวลิตถวิล)
ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ส่วนรักษาความปลอดภัย

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ รัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา 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 การชักซ้อมการปฏิบัติการฝึกอบรมและการข่าวเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- ๗) ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบและพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการสื่อสารด้านการรักษาความปลอดภัย และวางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย
- ๘) ประสาน ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุมและผู้ขอเข้าพบสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานสภาและ ข้าราชการในบริเวณรัฐสภา
- ๙) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกใบอนุญาตสำหรับยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา
- ๑๑) ให้คำแนะนำและกำกับ ดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวางระบบ กำกับ ดูแล การใช้ประโยชน์ อาคารสถานที่ ตลอดจนบำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและบุคคลสำคัญในบริเวณรัฐสภา

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยบุคคล เอกสาร อาคารสถานที่ และทรัพย์สินทางราชการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย บริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) นำเทคโนโลยีด้านการรักษาความปลอดภัยที่ทันสมัยมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัย
- ๓) วางระบบ กำกับดูแลและจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนบำรุงรักษา ซ่อมแซมและรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) พัฒนาบุคลากรของสำนักรักษาความปลอดภัยให้มีศักยภาพ ในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและอาคารสถานที่

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๔๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบลงทุน
 - ๑) ครุภัณฑ์สำหรับโครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ระยะที่ ๑ เป็นเงิน ๑๐,๘๑๒,๙๐๐ บาท
 - ๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับการปรับปรุงอาคารที่พักสวัสดิการเคหะสงเคราะห์สำหรับข้าราชการ เป็นเงิน ๓,๖๓๔,๒๐๐ บาท
 - ๓) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการปรับปรุงรักษาห้องพยาบาลของรัฐสภา เป็นเงิน ๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท

- ๔) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการปรับปรุงทางเท้ารอบอาคารรัฐสภา ๑ บริเวณศาลพระสยาม-
เทวาธิราช และบริเวณอาคารสโมสรรัฐสภาและปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารรัฐสภา ๑ และ
บริเวณรอบศาลพระสยามเทวาธิราช เป็นเงิน ๓,๖๐๐,๐๐๐ บาท
- ๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการปรับปรุงพื้นถนน ท่อระบายน้ำและสร้างอาคารเก็บขยะ
เป็นเงิน ๑,๑๗๐,๐๐๐ บาท

- งบรายจ่ายอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร
เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม
วงเงิน ๕,๐๗๗,๖๐๐ บาท

ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑๐ โครงการ
ดังนี้

- โครงการเตรียมความพร้อมวางแผน ชักซ้อมปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัยและอพยพเคลื่อนย้าย
ผู้ประสบภัยปี ๒๕๕๔ เป็นเงิน ๒๕๓,๐๐๐ บาท
- โครงการฝึกการต่อสู้ป้องกันตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยระดับ ๒-๔ และ ๕-๖
เป็นเงิน ๕๓๓,๖๐๐ บาท
- โครงการฝึกอบรมทบทวนเตรียมความพร้อม หลักสูตรยุทธวิธีป้องกันและควบคุมการจลาจล
เป็นเงิน ๘๔,๒๐๐ บาท
- โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการรักษาความปลอดภัยระดับกลาง: หลักสูตรการเจรจา
ต่อรองในภาวะวิกฤต เป็นเงิน ๑๘๖,๘๐๐ บาท
- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพส่วนบุคคลและพัฒนาทีมงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร เป็นเงิน
๗๔๕,๙๐๐ บาท
- โครงการเตรียมความพร้อมหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญ เป็นเงิน ๑๓๙,๓๐๐ บาท
- โครงการศึกษาดูงานด้านการรักษาความปลอดภัย ณ ต่างประเทศ เป็นเงิน ๖๓๑,๔๐๐ บาท
- โครงการอบรมหลักสูตรทำนองรบหลัก เป็นเงิน ๒๗๗,๓๐๐ บาท
- โครงการอบรมหลักสูตรทำนองรบหลัก (ลูกไม้) เป็นเงิน ๒๘๘,๘๐๐ บาท
- โครงการอบรมหลักสูตรยุทธวิธีป้องกันและควบคุมการจลาจล รุ่นที่ ๓ เป็นเงิน ๒๘๘,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

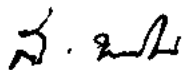
ผู้รับคำรับรอง

นางพรรณนิภา เสริมศรี
ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการประชุม ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรรณนิภา เสริมศรี ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการประชุม และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรรณนิภา เสริมศรี ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางพรรณนิภา เสริมศรี ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางพรณิภา เสริมศรี)
ผู้อำนวยการสำนักการประชุม
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิรุณ พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานการประชุม

๑. 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 และการประชุม ร่วมกันของรัฐสภา
- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการลงมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา การจัดทำและแสดงผลการออกเสียงลงคะแนนของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกัน ของรัฐสภา
- ๑๕) ดำเนินการยืนยันมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาไปยัง ส่วนราชการ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- ๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลนิติบัญญัติและสารบบพระราชบัญญัติ
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ปฏิบัติงานด้านเลขานุการในการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และข้อบังคับการประชุม
- ๒) ตรวจสอบและวิเคราะห์ร่างกฎหมาย นิติ ๑ กระทู้ถาม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภาผู้แทนราษฎร ในการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลระเบียบวาระการประชุม กฎหมาย นิติ ๑ และกระทู้ถาม เพื่อสนับสนุนการพัฒนาฐานข้อมูลนิติบัญญัติให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกรัฐสภา
- ประชาชนในการเสนอกฎหมาย และการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามรัฐธรรมนูญ
- ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๘๖ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -

พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายจเร พันธุ์เปรื่อง)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

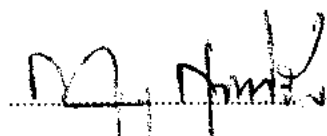
ผู้รับคำรับรอง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

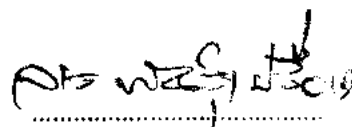
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้า ยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ได้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มพิริย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายจเร พันธุ์เปรื่อง

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

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

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๕๓)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางพรพิศ เพชรเจริญ
ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

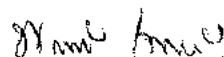
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรพิศ เพชรเจริญ ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรพิศ เพชรเจริญ ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางพรพิศ เพชรเจริญ ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ คำรับรองไว้

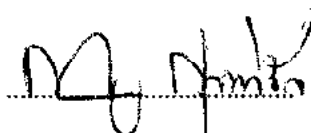
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางพรพิศ เพชรเจริญ)
ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองและ คณะกรรมการประสานงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประธาน กรรมาธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ในการกำหนดนโยบาย การประสานนโยบายและการติดตามผล การดำเนินงานตามนโยบาย
- ๔) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๕) ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี วุฒิสภา หน่วยงาน องค์กรและสถาบันต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ราชการของรัฐสภา และสภาผู้แทนราษฎรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- ๖) ค้นคว้าทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และ ความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภาในการเสนอเรื่องให้ ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาและวินิจฉัย
- 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 กลั่นกรอง วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ปฏิบัติภารกิจในงานเลขานุการ การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมภารกิจของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ปฏิบัติภารกิจในงานวิชาการและกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) การจัดประชุมตามที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย
- ๕) ดำเนินการให้ความช่วยเหลือราษฎรในการรับเรื่องร้องเรียนของราษฎร ขอรื้อหรือของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และให้ความช่วยเหลือติดต่อประสานงานกับส่วนราชการเพื่อแก้ไขปัญหาของราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง และคณะทำงานทางการเมืองที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ สภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ประชาชน

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๐ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร
เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม
วงเงิน ๕,๐๗๗,๖๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการความขัดแย้งด้านนโยบาย
สาธารณะ เป็นเงิน ๒๓๖,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคณะกรรมการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

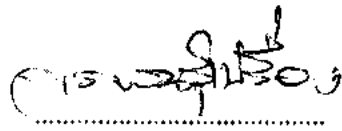
ผู้รับคำรับรอง

นางวิจิตรา วัชรภรณ์
ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา

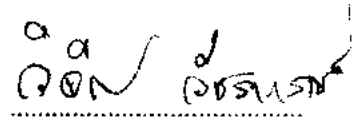
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกฤษฎีกา ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางวิจิตรา วัชรภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกฤษฎีกา และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางวิจิตรา วัชรภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางวิจิตรา วัชรภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

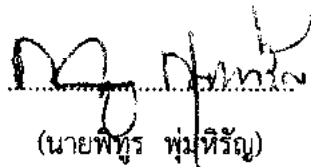
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางวิจิตรา วัชรภรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักวิชาการ

๑. 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 โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและญัตติ
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางวิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ตลอดจนดำเนินการให้มีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศกับหอสมุดรัฐสภานานาชาติ
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์การเมืองการปกครองตามหลักวิชาการพิพิธภัณฑ์บริการนำชม จัดแสดงนิทรรศการ
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ 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 ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๒๕ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบอุดหนุน
 - ๑) เงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา เป็นเงิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินบำรุงสมาชิกและเงินบริจาคองค์การระหว่างประเทศที่เป็นสมาชิก
 - ค่าบำรุงสมาชิกองค์กรห้องสมุดระหว่างประเทศ เป็นเงิน ๕๖,๖๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ค่าใช้จ่ายด้านกิจการต่างประเทศของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา เป็นเงิน ๑๐๒,๓๗๒,๐๐๐ บาท โดยมีงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมองค์กรห้องสมุดในประเทศและระหว่างประเทศ เป็นเงิน ๒,๓๗๒,๐๐๐ บาท
 - ๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นเงิน ๙๕,๔๑๙,๗๐๐ บาท ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักวิชาการ จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงิน ๒๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้แก่
 - โครงการพัฒนาบริการห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานภาพเอกสาร (Document & Image Processing) เป็นเงิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย และผลักดันให้ประชาชนเข้ามามี
ส่วนร่วมทางการเมือง
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักวิชาการ จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
- โครงการเผยแพร่และส่งเสริมการเรียนรู้ประวัติศาสตร์การเมืองการปกครองระบอบ
ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา เป็นเงิน ๗๕๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกฎหมาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจร พันธ์เปรี๊ญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

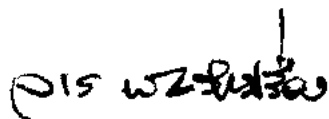
ผู้รับคำรับรอง

นายคุณวุฒิ ตันตระกูล
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

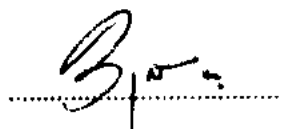
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกฎหมาย ตามตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายจร พันธ์เปรี๊ญ 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 ตันตระกูล ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

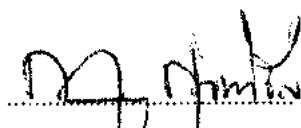
๒. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายคุณวุฒิ ตันตระกูล)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พุ่มทึรณ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๔

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกฎหมาย

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) จัดทำร่างกฎหมายด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีตามความต้องการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ ส่วนราชการและประชาชน
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับกฎหมายเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอแก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกกฎหมาย
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ร่างกฎหมายที่เสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ติดตามและประสานการจัดทำร่างกฎหมายในชั้นพิจารณาของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมวุฒิสภา ที่ประชุมรัฐสภา และที่ประชุมคณะกรรมาธิการ
- 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 กระทำถาม คำอภิปราย และหนังสือติดต่อส่วนราชการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- ๑๔) ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่คณะกรรมการธิการตามที่ถูกร้องขอ
- 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 กรรมการธิการ และประชาชนทั่วไป

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๙๔ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการด้านการยกร่างและปรับปรุงกฎหมาย ยกร่างกระทู้ ๓๓๔,๓๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกรวยงานการประชุมและชวเลข

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจร พันธ์เปรี๊ญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวยุพา ศิริประภาพร
ผู้อำนวยการสำนักกรวยงานการประชุมและชวเลข

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรวยงานการประชุมและชวเลข ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

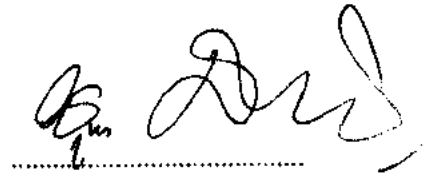
๔. ข้าพเจ้า นายจร พันธ์เปรี๊ญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักกรวยงานการประชุมและชวเลข ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรวยงานการประชุมและชวเลข และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผล การปฏิบัติราชการของ นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักกรวยงานการประชุมและชวเลข ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักกรวยงานการประชุมและชวเลข ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

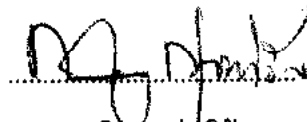
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางสาวยุพา ศิริประภาพร)
ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและการชวเลข
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายพิฑูร พงษ์ศิริ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานรายงานการประชุมและชวเลข

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภา
- ๒) จัดทำบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาเพื่อเผยแพร่และแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเสนอให้สภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา ตรวจรับรองตามข้อบังคับการประชุมสภา 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
- ๙) จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการการสามัญ คณะกรรมการการวิสามัญ คณะกรรมการร่วมกัน คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงานต่างๆ
- ๑๐) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงนามรับรองความถูกต้องเพื่อวางให้สมาชิกรัฐสภาตรวจก่อนเสนอให้ที่ประชุมรัฐสภารับรอง
- ๑๑) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ส่งไปยังคณะกรรมการการตรวจรายงานการประชุม

- ๑๒) จัดและจัดทำรายงานการประชุม การสัมมนา และการเสวนา
- ๑๓) จัดและจัดทำรายงานการประชุมหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา การประชุมสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมองค์การรัฐสภาอาเซียน
- ๑๔) จัดรวบรวมรายงานการประชุมส่งไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่อง
- ๑๕) จัดเก็บข้อมูลของรายงานการประชุมเข้าไว้ในฐานข้อมูล
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๒) จัดเก็บข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลและสารบบ รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้นและการให้บริการ
- ๓) ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาและในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนนเพื่อปิดประกาศและเผยแพร่
- ๔) จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๕) จัดและจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมาธิการสามัญ คณะกรรมาธิการวิสามัญ คณะกรรมาธิการร่วมกัน คณะอนุกรรมาธิการ และคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ การสัมมนา และการเสวนา ตลอดจนการประชุมหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา การประชุมสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมองค์การรัฐสภาอาเซียน

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้บริหารสำนักงาน

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๐๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นเงิน ๙๕,๔๑๙,๗๐๐ บาท ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักรายงานการประชุมและตัวเลขจำนวน ๑ โครงการ ได้แก่
- โครงการพัฒนาและบูรณาการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม เป็นเงิน ๔,๗๒๘,๐๐๐ บาท

พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางศุภมาส น้อยจันทร์)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

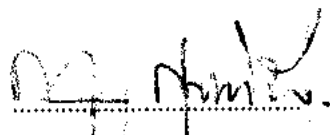
ผู้รับคำรับรอง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

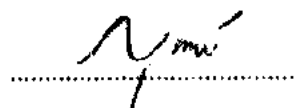
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
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. ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร ทุมศิริณ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางศุภมาส น้อยจันทร์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักงานคลังและงบประมาณ
- (๒) สำนักงานพิมพ์
- (๓) สำนักงานสารสนเทศ

๒. ภาพกิจกรรมการลงนามคำรับรองฯ ระดับสำนัก (ณ วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๕๓)





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการคลังและงบประมาณ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์
ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
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 ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบ ท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

(นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

(นายพิฑูร พุมพิริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานคลังและงบประมาณ

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการบริหารงานคลังและพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และสวัสดิการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกองทุนต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ดำเนินการประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ ซ่อมแซม และบำรุงรักษายานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๗) ดำเนินการบริหารจัดการด้านสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 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 ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๐๔ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

ดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๗,๙๒๔,๙๐๗,๘๐๐ บาท ได้แก่

- งบประมาณประจำปี ๒๕๕๔ เป็นเงิน ๗,๙๒๔,๙๐๗,๘๐๐ บาท
- งบบุคลากร ๑,๐๗๓,๕๖๗,๙๐๐ บาท
- งบดำเนินงาน ๑,๔๕๗,๔๕๒,๕๐๐ บาท
- งบลงทุน ๒,๕๔๕,๐๘๑,๒๐๐ บาท
- งบเงินอุดหนุน ๒,๒๘๓,๒๑๗,๒๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น ๕๖๕,๕๘๙,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

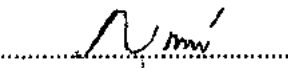
ผู้รับคำรับรอง

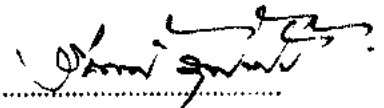
นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

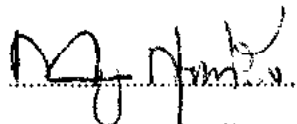
ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓


(นายวิระพันธ์ มุขสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓


(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักการพิมพ์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อักษรและจัดพิมพ์รายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภาและการประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามข้อบังคับการประชุมสภา
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อักษรและจัดพิมพ์เอกสารวิชาการ วารสาร เอกสารเผยแพร่ ทั้งภาษาไทยและอังกฤษเอกสารข่าวรัฐสภา
- 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 การอัดและล้างเพลทแม่พิมพ์สี และขาวดำ
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเสนอขออนุมัติจัดซื้อ เก็บรักษาพัสดุสิ่งพิมพ์ควบคุมพัสดुकงคลัง จัดทำบัญชี ควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุสิ่งพิมพ์ ให้บริการเบิกพัสดุสิ่งพิมพ์
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการคลังหนังสือรอการส่งมอบ รับหนังสือที่พิมพ์เสร็จแล้ว ส่งมอบงานพิมพ์ และควบคุมดูแลการขนย้ายจากโรงพิมพ์
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมยอดรวมหนังสือคงคลัง
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบำรุงรักษาครุภัณฑ์และเครื่องพิมพ์
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์
- ๓) กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์
- ๔) กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์

๑.๓ พันธกิจ

- มุ่งมั่นพัฒนาด้านเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ และให้บริการเพื่อสนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ส่วนราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๗๑ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบลงทุน
 - ๑) เครื่องล้างเพลท จำนวน ๑ เครื่อง จำนวน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) เครื่องยกกระดาษชนิดใช้แบตเตอรี่ จำนวน ๑ เครื่องจำนวน ๑,๐๘๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานสารสนเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางพรพรรณ ไทยวัฒนานุกูล
ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสารสนเทศตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรพรรณ ไทยวัฒนานุกูล ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสารสนเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรพรรณ ไทยวัฒนานุกูล ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางพรพรรณ ไทยวัฒนานุกูล ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ได้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓

(นางพรพรรณ ไทยวัฒนานุกูล)
ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓

(นายพิฑูร ทุมหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานสารสนเทศ

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำกับ ดูแล ส่งเสริมสนับสนุนวางแผนและติดตาม ประเมินผล นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้าน นิติบัญญัติของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและปฏิบัติตามแนวนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบหรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และการเขียนชุดคำสั่งให้ เครื่องจักรประมวลผล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเผยแพร่ การให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ การพัฒนาสื่อผสมให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เครื่องจักรประมวลผลและชุดคำสั่งประมวลผล
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรฐานการสำรวจ การจัดเก็บการ ประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูล
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบ เครือข่าย ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมระบบต่าง ๆ ของรัฐสภา ตลอดจนพิจารณาข้อกำหนด มาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาการใช้เครื่องจักรประมวลผลให้กับสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภา - ผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์
- ๓) กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์
- ๔) กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ๕) กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) เสนอแนะนโยบาย กำกับ ดูแล ส่งเสริมสนับสนุน วางแผนและติดตามประเมินผล นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้านนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 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 ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๕ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น : ค่าใช้จ่ายสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ วงเงิน ๙๕,๔๑๙,๗๐๐ บาท ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักสารสนเทศ จำนวน ๔ โครงการ งบประมาณ ๖๗,๖๙๑,๗๐๐ ได้แก่
 - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเงิน ๒,๓๗๕,๐๐๐ บาท
 - โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและทดแทนระบบที่เสื่อมสภาพ เป็นเงิน ๕๐,๒๕๕,๗๐๐ บาท
 - โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เป็นเงิน ๑๒,๙๐๑,๐๐๐ บาท
 - โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาด้าน ICT เป็นเงิน ๒,๑๖๐,๐๐๐ บาท

พิธีลงนามรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ
ผู้อำนวยการสำนักและกลุ่มงานขึ้นตรงเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานนโยบายและแผน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน

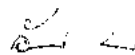
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผน ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ได้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักนโยบายและแผน

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และวิเคราะหนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
อำนวยการประสานงานและกำกับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนด
- ๒) ติดตาม ศึกษา และวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของข้อมูลอันอาจจะมีผลกระทบต่อนโยบายหรือ
ยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารแผน
ยุทธศาสตร์
- ๓) อำนวยการหรือกำกับหรือประสานการทำแผนปฏิบัติงานและโครงการแบบการมีส่วนร่วมของ
หน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความเป็นไปได้อย่างสอดคล้องกับแผน
ยุทธศาสตร์ ตลอดจนกำกับการปฏิบัติตามนโยบายและประเมินผลงานตามที่กำหนดเป็นเป้าหมาย
- ๔) จัดทำกรอบงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และกำกับให้
เป็นไปตามแผนการใช้งบประมาณ โดยคำนึงถึงนโยบายประธานสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ประสาน ติดตาม วิจัย และวิเคราะห์กระบวนการบริหารงานทั้งด้านงานประจำ และพัฒนาองค์กร
ทั้งของในส่วนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาของต่างประเทศ โดยคำนึงถึง
ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กร
- ๖) ประมวลและวิเคราะห์เรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนที่อาจเสนอผ่านมาทางหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อ
เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาประชาธิปไตยและการกำหนดแผนยุทธศาสตร์
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งภารกิจออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร
- ๓) กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา
- ๔) กลุ่มงานแผนงานและโครงการ
- ๕) กลุ่มงานจัดทำงบประมาณ
- ๖) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และวิเคราะห์นโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อำนวยความสะดวกและกำกับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้
- ๒) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการแบบการมีส่วนร่วมของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
- ๓) ดำเนินงานจัดทำและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยงานในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ดำเนินการประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงการศึกษาค้นคว้าและประเมินผลแผนงานและ โครงการ ติดตามรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ
- ๕) ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการ และการเสนอแนะ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต่างๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนดำเนินการเพื่อพัฒนาปรับปรุง กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- ๖) ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน เร่งรัด ติดตามการดำเนินงาน การรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒๓ หน่วยงาน

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๒๖ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
วงเงิน ๖,๐๑๗,๑๐๐ บาท
ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักนโยบายและแผน จำนวน ๓ โครงการ ได้แก่
 - โครงการทบทวนและปรับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๓ – ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท
 - โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ประจำปี ๒๕๕๔ เป็นเงิน ๙๒๙,๕๐๐ บาท
 - โครงการพัฒนาองค์กรตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นเงิน ๒,๕๒๐,๐๐๐ บาท

๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร
เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม

วงเงิน ๕,๐๗๗,๖๐๐ บาท

ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักนโยบายและแผน จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาผู้แทน -
ราษฎร เป็นเงิน ๒๑๙,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

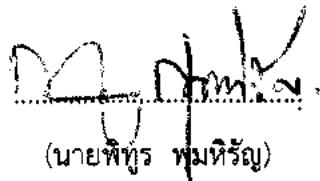
ผู้รับคำรับรอง

นายอาคม วุฒิพงษ์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

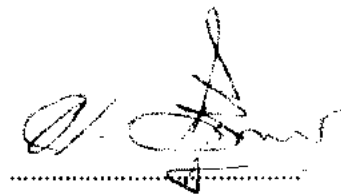
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

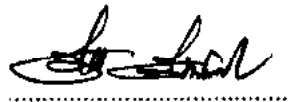
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มทิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายอาคม วุฒิพงษ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

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

๑.๒ พันธกิจ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนภารกิจของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมฝ่ายค้าน และคณะกรรมการที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร แต่งตั้ง

๑.๓ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมฝ่ายค้าน
- คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร แต่งตั้ง
- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา หน่วยงานภาครัฐ และประชาชนทั่วไป

๑.๔ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๑ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

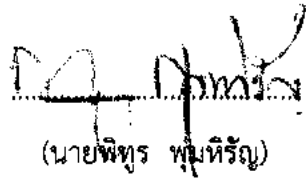
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวจุไร เจริญสุข
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

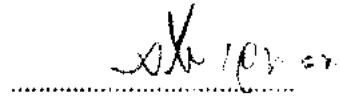
ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

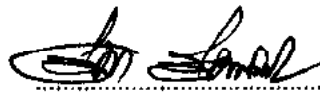
๒. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุมพิรุณ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางสาวจุไร เจริญสุข)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ภารกิจ และนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ตรวจสอบส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านการดำเนินงาน การเงิน และบัญชี เทคโนโลยีสารสนเทศ การปฏิบัติตามระบบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- รายงานผลการตรวจสอบตามข้อเท็จจริง ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงที่สามารถนำไปปฏิบัติให้แก่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ หรือพิจารณาสั่งการ
- ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามการสั่งการของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานอื่น หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ พันธกิจ

พันธกิจเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบอย่างเที่ยงธรรม พร้อมให้คำปรึกษา เพื่อนำองค์กรสู่การกำกับดูแลที่ดี

มีดังนี้

พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) ในด้านกระบวนการวางแผน การตรวจสอบที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงขององค์กร ด้านกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และด้าน กระบวนการจัดทำรายงาน การติดตามผล การให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าในการ ปฏิบัติงานขององค์กร พัฒนาศักยภาพให้มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบ และการส่งเสริม สนับสนุน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

๑.๓ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- หน่วยรับตรวจ (ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน)

๑.๔ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๓ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -

ส่วนที่ ๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงหน้าที่ปรึกษา

**กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔**

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

**๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์
ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร**

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดทำ รวบรวม รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ 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. ๒๕๕๔ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
๒	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องคัดเลือกงาน/โครงการที่จะนำมาประเมินอย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และทรัพยากรที่จำเป็น เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบนำไปดำเนินการและนำไปขยายผลเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร พร้อมรวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งจะต้องเสนอระบบการประเมินความสำเร็จด้วยตนเองโดยเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของเกณฑ์การให้คะแนน

การวัดและประเมิน ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการ รวบรวมข้อมูลศึกษา วิเคราะห์และทบทวนกระบวนการ และกำหนดแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ลงไปสู่องค์กร หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นรูปธรรม จัดทำแผนปฏิบัติการที่กำหนดวัตถุประสงค์ และทรัพยากรที่จำเป็น กำหนดขั้นตอนดำเนินงานและกำหนดค่าร้อยละความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ เสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการ และมีการนำไปปฏิบัติจนบรรลุผลสำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล
๒	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภา/หรือ คณะกรรมการของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันทบทวนจัดทำขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผล เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ - ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง รับทราบ
๓	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๕๐
๔	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๘๐
๕	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๑๐๐ - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา

เงื่อนไข : ภายใน ๓๐ วันนับแต่ลงนามคำรับรองข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดส่งรายชื่องาน/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว

คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด
คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

หลักการ

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยนำหลักเกณฑ์ แนวทาง การกำหนดตัวชี้วัด และวิธีการวัด และประเมินผลระดับองค์กร และระดับ สำนัก/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินการระดับบุคคล คือ กลุ่มข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา โดยวัดผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามภารกิจ ของผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การวัดผลงาน จะวัดจากผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ครอบคลุมทุกประเภท ของงาน ได้แก่ งานตามพันธกิจหลักขององค์กร คือ งานสนับสนุนการตรากฎหมาย การควบคุมและตรวจสอบการ บริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายรัฐบาล งานด้านต่างประเทศของรัฐสภา และงานสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย งานด้านบริหาร ด้านอำนวยการ และด้านบริการสาธารณะ งานตามยุทธศาสตร์ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ กำหนดประเด็นการวัดกรอบการประเมินผล และน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

คำจำกัดความ

๑) ผลงานตามบทบาทและหน้าที่ หมายถึง ผลสำเร็จของงานในหน้าที่ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา 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) ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร หมายถึง ผลสำเร็จของงาน/กิจกรรม/ โครงการ ตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ ตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ หรือตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการพิเศษ ที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ได้นำองค์ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติราชการที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์มาแล้วว่า สามารถนำมาดำเนินการได้เป็นผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมาก เช่น ทำให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานใหม่ หรือเกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในทางปฏิบัติ

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

- (๑) เป็นงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรืองานที่ได้รับมอบหมาย เป็นงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์
- (๒) งานที่ดำเนินการตาม ๑) ต้องเป็นงานที่ผ่านความเห็นชอบ หรือได้รับการมอบหมายให้ดำเนินการ จากหัวหน้าส่วนราชการ
- (๓) มีคำรับรองของผู้ดำเนินการและหลักฐานที่แสดงว่างานนั้นมีการปฏิบัติจริง
- (๔) เป็นงานที่กำหนดวัตถุประสงค์ที่มีความชัดเจนและส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร
- (๕) มีหลักฐานการรวบรวมข้อมูล/การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและการทบทวน ประกอบการกำหนดกรอบ แนวทาง ขั้นตอน และแผนงาน/การดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดทำ รวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ 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. ๒๕๕๔ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
๒	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องคัดเลือกงาน/โครงการที่จะนำมาประเมินอย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และทรัพยากรที่จำเป็น เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบนำไปดำเนินการและนำไปขยายผลเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร พร้อมรวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งจะต้องเสนอระบบการประเมินความสำเร็จด้วยตนเองโดยเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของเกณฑ์การให้คะแนน

การวัดและประเมิน ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการ รวบรวมข้อมูลศึกษา วิเคราะห์และทบทวนกระบวนการ และกำหนดแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ลงสู่องค์กร หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นรูปธรรม จัดทำแผนปฏิบัติการที่กำหนดวัตถุประสงค์ และทรัพยากรที่จำเป็น กำหนดขั้นตอนดำเนินงานและกำหนดค่าร้อยละความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ เสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการ และมีการนำไปปฏิบัติจนบรรลุผลสำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล
๒	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภา/หรือ คณะกรรมการของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันทบทวนจัดทำขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผล เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ - ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง รับทราบ
๓	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๕๐

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๘๐
๕	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๑๐๐ - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา

เงื่อนไข : ภายใน ๓๐ วันนับแต่ลงนามคำรับรองข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดส่งรายชื่องาน/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว

พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา





คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

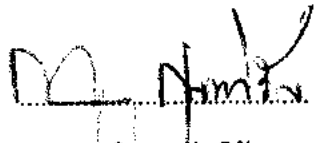
ผู้รับคำรับรอง

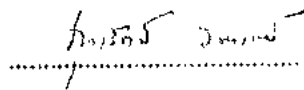
นางสุภารัตน์ วสะภาคย์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

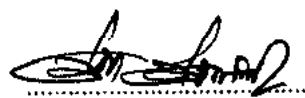
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสุภารัตน์ วสะภาคย์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ปรากฏใน คำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสุภารัตน์ วสะภาคย์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสุภารัตน์ วสะภาคย์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๒. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นายพิฑูร โป่มทริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓


(นางสุภารัตน์ วสะภาคย์)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓


(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

นางสุภารัตน์ วสะภาคย์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการ ระดับ ๑๐ ชช.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนา
งานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความเห็นงานด้านวิชาการ
ด้านระบบงานนิติบัญญัติ เพื่อพัฒนางานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงาน
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
และการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อ
เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่หลักคุณธรรม

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐสภา คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร
คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่มีอำนาจ
ในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

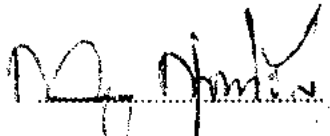
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวอภิญญา วงษานุกาญจน์
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

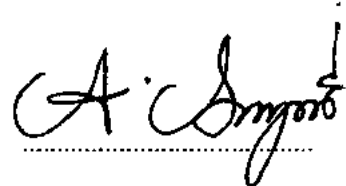
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวอภิญญา วงษานุกาญจน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนักระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวอภิญญา วงษานุกาญจน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวอภิญญา วงษานุกาญจน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มทิริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางสาวอภิญญา วงษานุกัตน์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสิมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

นางสาวอภิญญา วงษาพันธุ์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกร ระดับ ๙ ชข.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านกฎหมายของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านกฎหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความเห็นงานด้านวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงานของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่หลักคุณธรรม

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐสภา คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่มีอำนาจในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

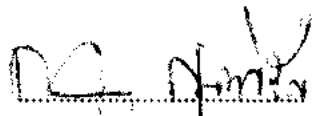
ผู้รับคำรับรอง

นายสิทธิชัย พิมเสน
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

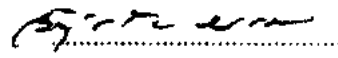
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสิทธิชัย พิมเสน ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสิทธิชัย พิมเสน ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสิทธิชัย พิมเสน ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิด ผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๒. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร พุ่มทิริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสิทธิชัย พิมเสน)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานนท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

นายสิทธิชัย พิมเสน

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกร ระดับ ๙ ชช.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านกฎหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนา
งานด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความเห็นงานด้านวิชาการ
ด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงาน
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและ
การควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย และผลักดันให้ประชาชนเข้ามา
มีส่วนร่วมทางการเมือง

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



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

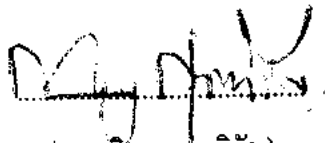
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

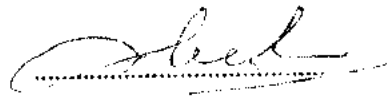
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๔. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิฑูร ทุมศิริณ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร)
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓



(นายสีมา สีมานันท์)
แทนประธานกรรมการ อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

นางสาวสุภาสิณี ขมะสุนทร

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ระดับ ๙ ชช.)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านต่างประเทศของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านต่างประเทศ

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนางานด้านต่างประเทศของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๗๐/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อพัฒนางานด้านต่างประเทศของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงานของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐบาล คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่มีอำนาจในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๕

การติดตามความก้าวหน้า
และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อต้องการทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง) ระดับองค์กร รวมถึงข้อจำกัดปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาวิธีแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม ตลอดจนต้องการทราบถึงผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

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

สำหรับการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร สำนักนโยบายและแผน มีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าและรวบรวมการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ของแต่ละตัวชี้วัด ตลอดจนการปฏิบัติราชการรายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งการประเมินผลคะแนนจะถือเป็นที่สุดต้องเป็นไปตามผลการประเมินของผู้ประเมินภายนอก

ส่วนการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับบุคคล ได้แก่ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้ซึ่งทำคำรับรองมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยมีสำนักนโยบายและแผนทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงานระหว่างผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษากับผู้ประเมินภายนอก

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 ๒๕๕๔ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๓
๒. การรายงานรอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑ – ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔
๓. การรายงานรอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๑ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔
๔. การรายงานรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๔ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กรอบระยะเวลาการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
ภายหลังการลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ	➡ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกรอบตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ➡ วางระบบการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ➡ ประชุมชี้แจงเทคนิค วิธีการ การรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	➤ สำนักงานเลขานุการ ก.ร. (กรณีชี้แจงร่วมกันกับ ส.ผ. และ ส.ว.) สำนักนโยบายและแผนรับผิดชอบกรณีเฉพาะของ ส.ส. ➤ สำนักสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๕๔	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๓ เดือน (๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๓) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๗ มกราคม - ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๔	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร	➤ สำนักนโยบายและแผน
๑ - ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔	➡ จัดกิจกรรมคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ ให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ พร้อมรวบรวมข้อเสนอให้การขออุทธรณ์ตัวชี้วัด ➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน ➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๖ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร	➤ สำนักนโยบายและแผน

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
	➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Site Visit I) เพื่อรวบรวมข้อมูลหลักฐานการปฏิบัติราชการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน โดยพิจารณาพร้อมกับข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report)	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน
๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๖ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบกับรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร	➤ สำนักนโยบายและแผน
๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๔	➡ จัดกิจกรรมคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ ให้คำปรึกษาการปฏิบัติราชการและการรายงานผลการประเมินตนเอง ➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ➡ ให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน ➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๖ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบกับรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร ➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Site Visit II) เพื่อรวบรวมข้อมูลหลักฐานการปฏิบัติราชการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน โดยพิจารณาพร้อมกับข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ➡ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์รอบ ๑๒ เดือน โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนน	➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน ➤ สำนักนโยบายและแผน

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
	➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) โดยทบทวนข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง ➡ รวบรวมเอกสารหลักฐานรายละเอียดเพิ่มเติมจากหน่วยงานเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) เพื่อชี้แจงและส่งมอบให้ผู้ประเมินภายนอก ➡ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ➡ รวบรวมเอกสาร หลักฐาน รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่ออุทธรณ์ผลการประเมิน ➡ สอบทานและยืนยันผลการประเมิน	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน ➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ สำนักนโยบายและแผน

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. ๒๕๕๔
๔. หน่วยงานสนับสนุน	ระบุหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน - ราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๕. เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	-
๖. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๗. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดหรือผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่าง ๆ
๘. เกณฑ์การให้คะแนน	ใช้เกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๙. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
๙.๑ ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	- ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ
๙.๒ น้ำหนัก	- ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๙.๓ ผลการดำเนินงาน	- ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด
๙.๔ ค่าคะแนนที่ได้	- ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
๙.๕ ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	- 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 ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/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 การอำนวยการ 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 และการจัดการแก้ไขปัญหาส่วนใหญ่มักเกี่ยวกับปัญหาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในแต่ละวัน หรือช่วงรอบระยะเวลาหนึ่ง ๆ ซึ่งจะวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงานเอง วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานเดียวกัน หรือต่างส่วนงาน และวิเคราะห์ปัจจัยที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน

การวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงาน

- ระดับความรู้/ความเข้าใจ ของผู้ปฏิบัติงาน ที่มีต่อการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน หรือการคิดริเริ่มสร้างสรรค์การปฏิบัติงานต่างๆ (Innovative Thinking)
- ทักษะคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการดำเนินงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความพยายามทดลองหรือพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงานต่าง ๆ
- ความจริงใจ/ความใส่ใจของผู้ปฏิบัติงาน
- ชีตความสามารถ (Competency) และคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน คณะผู้เชี่ยวชาญ หรือทีมที่ปรึกษาในการดำเนินงาน

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- รูปแบบ หรือวิธีการ ในการถ่ายทอดความรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- รูปแบบ แนวทางการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

๑.๒ ทรัพยากร (Money & Material)

หมายถึง ปัจจัยประกอบที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบได้สำเร็จลุล่วง ตามเป้าหมาย และนโยบายขององค์กร

งบประมาณ (Budget)

- เช่น รูปแบบหรือแนวทางการกำหนดหรือการจัดสรรงบประมาณงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานต่างๆ

- เจื่อนไข แนวทาง การกั้งบประมาณไว้เผื่อกรณีฉุกเฉิน
- 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 ด้ว้งาน (Task)

หมายถึง การอธิบายคุณลักษณะของงานที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน ทั้งกระบวนการ และวิธีการทำงาน รวมถึงความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรค และข้อจำกัดในการทำงาน หรือเป็นปัจจัยสนับสนุนให้ งานสามารถสำเร็จลุล่วงไปได้โดยง่าย เช่น การวางแผนแม่บทต้องมีการประสานงานระหว่างหลายหน่วยงานจึงมีความซับซ้อน

๑.๔ บริหารจัดการ (Management)

หมายถึง กระบวนการในการบริหารบุคลากร ทรัพยากร และด้ว้งาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุเป้าหมายขององค์กรแบบบูรณาการ

การวางแผน

- การวางแผนการจัดโครงสร้างองค์กร กลุ่มงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนขอ้แผนระยะสั้น และแผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี(Annual Performance Planning) ซึ่งการระบุรายละเอียดของกิจกรรม หน่วยงานผู้รับผิดชอบและเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ของงานในหน้าที่
- รูปแบบหรือการกำหนดทิศทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา โดยที่กลยุทธ์นั้นสามารถนำไปดำเนินการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาต่างๆ ซึ่งอาจแยกเป็น
 - แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร (Corporate-Level Strategic Plan) เกี่ยวข้องกับการบริหารระดับสูง การบริหารในภาพรวม เป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของทั้งองค์การให้บรรลุผลสำเร็จ โดยผู้รับผิดชอบในการบริหาร และการจัดทำแผนในระดับนี้ ก็มักจะเป็นกลุ่ม/คณะของผู้บริหารระดับสูงในองค์กรนั่นเอง
 - แผนกลยุทธ์ระดับสำนัก (Strategic Business Unit-Level Strategic Plan) เป็นความรับผิดชอบในการบริหารของผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานเทียบเท่าสำนัก (Department Manager) ซึ่งจะเป็นการนำเอากลยุทธ์องค์การ หรือกลยุทธ์ระดับสูง มาแปรเปลี่ยนเป็นเชิงกลวิธี ให้ใกล้เคียงกับแนววิธีปฏิบัติต่างๆตามความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝ่ายนั้น
 - แผนกลยุทธ์ระดับหน้าที่ ปฏิบัติการ (Functional-Level Strategic Plan) เป็นการปฏิบัติการของหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ Supervisor หรือ Foremans หรือพนักงานหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ที่มีการดำเนินงานกันนในลักษณะงานประจำ (Routine)

- รูปแบบหรือแนวทาง กำหนดหรือจัดทำแผนสำรองในกรณีผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือแผนฉุกเฉินหากเกิดอุปสรรค หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอันอยู่นอกเหนือการควบคุม หรือไม่พึงประสงค์
- รูปแบบหรือการกำหนดกลุ่มของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน (Key Performance Indicator : KPI) ที่สำคัญให้มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม

การบริหารบุคคล

- ความต้องการทรัพยากรบุคคล
- สมรรถนะด้านกำลังคน ปริมาณอัตรากำลัง จำนวนสายงานและกลุ่มประเภทสายงานที่องค์กรต้องการ
- ความเพียงพอของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือแนวทางการแต่งตั้งหรือกำหนดผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงาน
- ความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือแนวทาง การสร้างแรงจูงใจ และสร้างขวัญ กำลังใจ ของบุคลากรในองค์กร
- รูปแบบ หรือแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากร
- การจ้างเหมาหน่วยงานภายนอกดำเนินงาน (Contract Out & Outsourcing) ที่มีความสามารถมาช่วยดำเนินการ

การควบคุมและติดตามผล

- รูปแบบการติดตามและประเมินผลและการตัดสินใจในการดำเนินงาน
- ระบบข้อมูลข่าวสาร (Management Information System : MIS) /การรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานที่นำมาใช้ในการติดตามประเมินผล
- รอบระยะเวลาการรายงานผลข้อมูลการปฏิบัติงาน
- ศักยภาพและข้อจำกัดในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร
- การใช้เทคโนโลยีในการวางแผนและติดตามประเมินผล
- รูปแบบการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ
- ผู้รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบ
- รูปแบบหรือการพัฒนากระบวนการรับข้อเสนอแนะ (feedback) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลหรือตรวจวินิจฉัยว่าการดำเนินงานตามแผนประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร รวมทั้งทำการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและแนวโน้มของผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงแก้ไขทิศทางการดำเนินงานโดยรวม
- รูปแบบหรือแนวทางการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ (feedback) ต่างๆ
- แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมงาน/โครงการ และแผนงานตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อจะได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนทิศทาง กิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร ให้เหมาะสม

การจัดทำรายงาน

- แนวทางการรายงานการวิเคราะห์ คัดการณ์แนวโน้มของผลการปฏิบัติงานตามประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) ที่ชัดเจนขององค์กรอันหมายถึงทิศทางการดำเนินงาน (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 เพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการจัดการคุณภาพ การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Information System Management) และการตัดสินใจทางการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์กร

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 ผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานที่มีผลต่อตัวชีวิตนี้

- การพัฒนากลไกสำหรับการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผล หรือการรายงานการดำเนินงาน ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้ ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า หรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามกรอบ การให้รางวัล หรือลงโทษ
- การปฏิรูปและการเปลี่ยนแปลงในบทบาทของภาคราชการ

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการในทบวงงานรัฐสภา

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชีวิตขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคคลในทบวงงานรัฐสภา บุคลากรภาครัฐฝ่ายบริการ หรือเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง (Networking)

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ

- ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจโลกและอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์
- ผลกระทบจากอิทธิพลของกลุ่มการค้าเศรษฐกิจ และการรวมตัวกันขององค์กรระหว่างประเทศด้านเศรษฐกิจ
- ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายของภาครัฐ
- ฯลฯ

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคม

- ผลกระทบจากการปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมทั้งในส่วนของวิถีชีวิตในครอบครัว วิถีชีวิตในที่ทำงาน และวิถีชีวิตในสังคมทั่วไป จึงมีผลทำให้องค์กรทุกองค์กร ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้อง หรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก อันได้แก่ สภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นโยบายรัฐบาล กฎหมาย องค์กรคู่แข่งและสนับสนุน ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต (Dynamic)

- รูปแบบหรือแนวทางการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ทั้งในส่วนองสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment) อันได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมืองการปกครอง เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล คู่แข่งขันและพันธมิตร
- ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ (External Environment) จะประกอบด้วยกลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสถานการณ์ที่สำคัญแต่ละด้าน อันประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง สังคมวัฒนธรรม เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล องค์การ คู่แข่งและพันธมิตร ตลาดและกลุ่มลูกค้าที่เป็นเป้าหมายขององค์การ
- แนวทางวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เป็นโอกาสและภัยอุปสรรคหรือทำการประเมิน ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นอนาคต (Future-Oriented) โดยการสร้าง/กำหนดวิสัยทัศน์ (vision) ในระยะยาวเพื่อการคาดการณ์แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและนำมาปรับทิศทางการดำเนินงานตลอดจนทำการตัดสินใจในการพิจารณาทบทวนและพัฒนา คุณภาพ บริการ ผลิตภัณฑ์ ตลาด และกลุ่มลูกค้าให้มีความเหมาะสมต่อไป

๒.๔ ปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

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

เทคโนโลยี

- กระทบจากรูปแบบหรือแนวทางการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม

กฎหมายและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ผลกระทบจากการปรับปรุงยกเลิกกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน (Deregulation) เพื่อแก้ไขความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานของขององค์การภาครัฐส่วนใหญ่
- ผลกระทบจากการมีกฎระเบียบที่หลากหลายและซับซ้อนมากจนเกินไป

ภาคผนวก



คำสั่งรัฐสภา

ที่ ๑๖ /๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยในการประชุมคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ ได้มีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร | ที่ปรึกษาและกรรมการ |
| ๒. เลขาธิการวุฒิสภา | ที่ปรึกษาและกรรมการ |
| ๓. นางอุมาสิริ สอาดเยี่ยม | ประธานกรรมการ |
| ๔. นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. นางสุภารัตน์ วสะภาคย์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพรพิมล รัตนพิทักษ์ | กรรมการ |
| ๗. ว่าที่ร้อยตรี วินัย ชาศรียานุโยค | 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 จันทร์ทอง | กรรมการ |
| ๑๕. นายนพพร มุขมา | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา | กรรมการ |

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑๗. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร | กรรมการ |
| ๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๙. สิบเอก อธิคมร์ ไกรจิต | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐. นายอุทัย อินทสมบัติ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑. นายภิรมย์ ดิษฐากรณ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด เพื่อให้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เทียบตรง นำเพื่อถืออย่างเป็นมาตรฐานสากล

๒. จัดประชุมชี้แจงรายละเอียด-เพื่อเตรียมความพร้อมและซักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. ให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในเรื่องต่าง ๆ ในการจัดทำร่างคำรับรอง การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

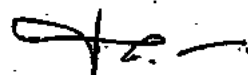
๔. จัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๔ แล้วเสร็จให้นำเสนอคณะผู้บริหารของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วแต่กรณีเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชัย ชิดชอบ)

ประธานรัฐสภา

หน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	๔๕			
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๒๕			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการ และเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีอาชีพ	๕	สำนักการประชุม	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย	สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักการศึกษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและดำเนินการตามมาตรฐาน งานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนงานของรัฐสภา	๕	สำนักวิชาการ	สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓	สำนักพัฒนาบุคลากร
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็น ศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ	๕	สำนักสารสนเทศ	สำนักบริหารงานกลาง สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมาธิการประชุมและขอเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ	-
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูล ด้านต่างประเทศ	๕	สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ	สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ	สำนักสารสนเทศ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS)	๕	สำนักบริหารงานกลาง	สำนักนโยบายและแผน	สำนักพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ	๒๐			
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ราชการ ประจำปีของส่วนราชการ	๑๒	สำนักงานนโยบายและแผน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักการศึกษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการงานการประชุมและขอเลข สำนักการรวมอิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน	-
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของผลลัพธ์ตามโครงการ/กิจกรรมตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๘			

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑ โครงการส่งเสริมผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา	๔	สำนักงานเลขาธิการ ก.ร	สำนักบริหารงานกลาง สำนักนโยบายและแผน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักการศึกษาความปลอดภัย สำนักประชาชนสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา (กิจกรรมจัดตั้งศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐสภาในระดับภูมิภาค)	๔	สำนักประชาสัมพันธ์		สำนักการพิมพ์ สำนักการศึกษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ	๑๕			
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ	๕	สำนักงานการประชุม	สำนักประชาสัมพันธ์	สำนักงานการพิมพ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม	๕	สำนักพัฒนาบุคลากร	-	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการรายงานการประชุมและหมายเลข สำนักกรรมสิทธิ์การ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้สื่อข่าวในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๕	สำนักงานนโยบายและแผน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักงานพัฒนาบุคลากร สำนักงานคลังแสงงบประมาณ สำนักงานการพิมพ์ สำนักงานรักษาความปลอดภัย สำนักงานประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานวิชาการ สำนักงานสารสนเทศ สำนักงานการประชุม สำนักงานกฎหมาย สำนักงานรายงานการประชุมและขอเลข สำนักงานกรณีการ ๑, ๒, ๓ สำนักงานภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้สื่อข่าวด้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน	-

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	๑๕			
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๔			
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม	๒	สำนักงานคลังและงบประมาณ	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการงานการประชุมและขอเลข สำนักการรมติการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้ช่วยฝ่ายด้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน	

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	๓	กลุ่มตรวจสอบภายใน	-	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการงานการประชุมและหมายเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้ช่วยฝ่ายด้านในสภาผู้แทนราษฎร

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๔	สำนักงานคลังและงบประมาณ	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักงานพัฒนาบุคลากร สำนักงานการพิมพ์ สำนักงานรักษาความปลอดภัย สำนักงานประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานวิชาการ สำนักงานสารสนเทศ สำนักงานการประชุม สำนักงานกฎหมาย สำนักงานรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักงานกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักงานภาษาต่างประเทศ สำนักงานนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้สื่อข่าวด้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน	

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัฟพลังงาน	๒	สำนักการศึกษาความปลอดภ้ย	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการยานครประชุมและชลเลข สำนักกรรมกรการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้ช่วยค้ำในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	๔	สำนักบริหารงานกลาง	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการยานครประชุมและชลเลข สำนักกรรมกรการ ๑, ๒, ๓	

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร	๒๕			
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	๒๕			
ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๘			
หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย	๔	สำนักบริหารงานกลาง	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการงานการประชุมและตัวเลข สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน	

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
หมวดที่ ๖ การจัดกระบวนการ กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานสนับสนุนการตรากฎหมาย และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเป็นกลไกในการจัดการประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมคณะกรรมาธิการ กระบวนการที่ ๒ : การรับเรื่องราวร้องทุกข์ กระบวนการที่ ๓ : การเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน กระบวนการที่ ๔ : การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ กระบวนการที่ ๕ : การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน กระบวนการที่ ๖ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลในวงงานรัฐสภาแบบบูรณาการ กระบวนการที่ ๗ : การให้บริการด้านวิชาการ ด้านกฎหมายและการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔	สำนักบริหารงานกลาง	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักการงานการประชุมและตัวเลข สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้สื่อข่าวด้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน	หน่วยงานสนับสนุน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละความก้าวหน้าในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)	๑๔			
RM ๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์การของผู้บริหาร	๒	สำนักนโยบายและแผน	-	ทุกหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลัก
RM ๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความเสี่ยงที่ลดลงจากการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	๒	สำนักนโยบายและแผน	-	ทุกหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลัก

ตัวชี้วัด (Measures)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	เจ้าภาพหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
RM ๓ ร้อยละความพึงพอใจของเครือข่ายที่มีต่อกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์	๒	สำนักประชาสัมพันธ์	-	-
RM ๔.๑ ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	๒	สำนักสารสนเทศ	ทุกหน่วยงาน	-
RM ๔.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	๒	สำนักวิชาการ	สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ	ทุกหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลัก
RM ๕ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับของขีดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด (Competency Level)	๒	สำนักพัฒนาบุคลากร	-	ทุกหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลัก
RM ๖ จำนวนกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น กระบวนการที่ ๑ : การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ กระบวนการที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน กระบวนการที่ ๓ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลในวงงานรัฐสภาแบบบูรณาการ กระบวนการที่ ๔ : การให้บริการด้านวิชาการ ด้านกฎหมาย และการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	สำนักงานนโยบายและแผน	-	ทุกหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลัก
ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๓ ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕	๓	สำนักนโยบายและแผน	ทุกหน่วยงาน	-
๑๐.๓.๑ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (๑๕ คำถาม)		สำนักนโยบายและแผน	ทุกหน่วยงาน	-
๑๐.๓.๒ ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเองหมวด ๑-๗ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน		สำนักนโยบายและแผน	ทุกหน่วยงาน	-
๑๐.๓.๓ ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕		สำนักนโยบายและแผน	ทุกหน่วยงาน	-



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร