



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อเนื่องเป็นปีที่ ๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนด กรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทำหน้าที่จัดทำกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การกำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ยึดถือปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีผู้ประเมินอิสระภายนอกเป็นผู้ประเมินและสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กรอบการประเมินและตัวชี้วัด ผลสำเร็จที่ใช้ในการประเมินได้นำหลักการและแนวความคิดการประเมินองค์กรแบบสมดุล (Balanced Scorecard : BSC) ของ Robert S. Kaplan และ David P. Norton ที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบ ราชการ (ก.พ.ร.) นำมาประยุกต์ใช้กับระบบราชการ มากำหนดกรอบการประเมิน ๔ มิติ ได้แก่

- | | |
|---|------------------|
| ๑) มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ | น้ำหนักร้อยละ ๕๐ |
| ๒) มิติด้านคุณภาพการให้บริการ | น้ำหนักร้อยละ ๒๐ |
| ๓) มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ | น้ำหนักร้อยละ ๑๕ |
| ๔) มิติด้านการพัฒนาองค์กร | น้ำหนักร้อยละ ๑๕ |

สำหรับการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารราชการของ สำนักงาน ได้แก่ ๑) ทำให้เกิดวัฒนธรรมการดำเนินงานที่มีเป้าหมาย และมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน ๒) มีการนำ เทคนิคทางการบริหารสมัยใหม่มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น การบริหารความเสี่ยง การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย การบริหารจัดการความรู้ ๓) บุคลากรได้รับการพัฒนาที่เป็น ระบบตามหลักสมรรถนะ ๔) ปรับกระบวนการ วิธีการทำงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เน้น มาตรฐานและความรวดเร็วในการให้บริการ ๕) ยุทธศาสตร์สำนักงานฯ ที่กำหนดไว้ได้รับการกระตุ้นให้ ขับเคลื่อนไปอย่างรวดเร็วและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและเป็นรูปธรรม ๖) มีการประเมินความพึงพอใจ เพื่อปรับกระบวนการทำงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง และ ๗) มีการนำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้ในการประเมินผลและพัฒนาองค์กร เป็นต้น ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนา ระบบบริหาร การพัฒนากระบวนการปฏิบัติราชการให้มีมาตรฐานระยะเวลาและมีการปรับลดขั้นตอนในการ ปฏิบัติราชการ นำไปสู่การพัฒนา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะ ตามคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

สำหรับเอกสารรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ผู้บริหารนำไปใช้ในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตลอดจนเพื่อให้ผู้ประเมินอิสระภายนอกสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
มกราคม ๒๕๕๖

สารบัญ

หน้า

คำกล่าวมอบนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ก
ทิศทางการพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖	ค
ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	จ
แผนผังการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	ฉ

● ส่วนที่ ๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างประธานสภาผู้แทนราษฎร กับ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.....๑

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๒. กรอบการประเมินผล คำอธิบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๒๑
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส	๒๔
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๒๗
ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๒๘
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๒๙
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงาน ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๓๒
ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	๓๓

๓. การมอบหมายและกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ

● ส่วนที่ ๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและระดับสำนัก

๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายจรูญ พันธุ์เป็รื่อง).....๔๑

➢ สำนักภายในการกำกับดูแล

๑.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักวิชาการ	๔๔
๑.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักกฎหมาย	๔๘
๑.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักgrayงานการประชุมและขอเลข	๕๒

๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางศุภมาส น้อยจันทร์).....๕๗

➢ สำนักภายในการกำกับดูแล

๒.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักการพิมพ์.....	๖๐
---	----

๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางพรณิภา เสริมศรี)..... ๖๔

➢ สำนักภายในการกำกับดูแล

๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักการประชุม	๖๗
๓.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกรรมการ ๑	๗๑
๓.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกรรมการ ๒	๗๕
๓.๔ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกรรมการ ๓	๗๙

๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ)....๘๓

➢ สำนักภายในการกำกับดูแล

๔.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักงานเลขานุการ ก.ร.	๘๖
๔.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักบริหารงานกลาง	๙๐

๕. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายอนุกุล สัจจิติเสรี).....	๙๕
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๕.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร	๙๘
๕.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักพัฒนาบุคลากร.....	๑๐๓
๕.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักประชาสัมพันธ์.....	๑๐๗
๖. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางวิจิตรา วัชรภรณ์).....	๑๑๒
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๖.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ	๑๑๕
๖.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	๑๑๙
๖.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักภาษาต่างประเทศ	๑๒๔
๗. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์).....	๑๒๙
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๗.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักการคลังและงบประมาณ	๑๓๒
๗.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ	
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา.....	๑๓๖
๗.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักสารสนเทศ	๑๔๑
๘. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ หน่วยงานขึ้นตรง	
➤ <u>สำนักภายในการกำกับดูแล</u>	
๘.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักรักษาความปลอดภัย	๑๔๖
๘.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักนโยบายและแผน.....	๑๕๐
๘.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๕๕
๘.๔ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	๑๕๙
● ส่วนที่ ๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	
✎ กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖.....	๑๖๓
✎ คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖.....	๑๖๕
๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายสมพล วณิชพันธุ์).....	๑๖๙
๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายธงชัย ดุลยสุข).....	๑๗๒
๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นายทวีเกียรติ เขาวลิตรถวิล)	๑๗๕
๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นายอนุวัต ต้นติวงษ์).....	๑๗๘
๕. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร).....	๑๘๑

- ส่วนที่ ๔ การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - ๑. วิธีการติดตามและประเมินผล..... ๑๘๔
 - ๒. แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)..... ๑๘๘
 - ๓. แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการรายงานผล..... ๑๘๙
- ส่วนที่ ๕ คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและระดับสำนัก (เพิ่มเติม)
 - ๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางพรรณนิภา เสริมศรี).....๑๙๕
 - สำนักภายในการกำกับดูแล
 - ๑.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักกฤษฎาธิการ ๑๑๙๘
 - ๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายสมพงษ์ ปรีชาธนพนธ์).....๒๐๒
 - สำนักภายในการกำกับดูแล
 - ๒.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักนโยบายและแผน๒๐๕
 - ๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นายทวีเกียรติ เขาวลิตถวิล).....๒๑๐
 - สำนักภายในการกำกับดูแล
 - ๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักการพิมพ์๒๑๓
 - ๓.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ สำนักรักษาความปลอดภัย๒๑๗
- ส่วนที่ ๖ คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา (เพิ่มเติม)
 - ๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางศุภมาส น้อยจันทร์).....๒๒๑
 - ๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางสาวอัจฉราณี นิ่มศิริ).....๒๒๔
 - ๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นางบุษกร วรรณะภูติ).....๒๒๗
- ภาคผนวก
 - คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๑/๒๕๕๖ เรื่อง บรรจุข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖
 - ประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖
 - คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๕๒๖/๒๕๕๖ เรื่อง มอบหมายการบริหารราชการ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
 - คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๖๗๐/๒๕๕๖ เรื่อง มอบหมายการบริหารราชการ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖
 - คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๖๗๓/๒๕๕๖ เรื่อง ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖



คำกล่าวมอบนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

วันจันทร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข ๓๗๐๑ ชั้น ๗ อาคารรัฐสภา ๓

ภายหลังจากการลงนามระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ปรึกษา และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรงแล้ว เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มอบนโยบายการบริหารงานแก่ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อเป็นแนวทางการยึดถือปฏิบัติ สรุปได้ดังนี้

วันนี้เป็นอีกวาระหนึ่ง ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรของเราถือปฏิบัติให้มีการลงนามการปฏิบัติราชการ ผมขอขอบคุณ ท่านรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ท่านที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักและข้าราชการทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ผ่านมา และหวังว่า ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ท่านทั้งหลายยังคงมุ่งมั่น ท่วมเท ร่วมแรงร่วมใจทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ

สำหรับในรอบปีที่ผ่านมา ผมทราบว่า คะแนนผลการประเมินต่ำลงมาก ผมต้องให้คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ เข้าไปติดตาม ปรับปรุง เพิ่มเติม ข้อมูลการรายงานผลฯ และชี้แจงรายละเอียด ขออุทธรณ์ให้ผู้ประเมินภายนอกตรวจประเมินผลใหม่ จึงทำให้ผลคะแนนดีขึ้น ซึ่งผมดูแล้วว่าพวกเราทำงานกันจริงและมีผลงาน แต่เราไม่ตั้งใจทำรายงานหรือแสดงหลักฐานผลการดำเนินงานในถูกต้องตามตัวชี้วัด เราปล่อยให้ผู้ปฏิบัติทำโดยไม่เข้าไปดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และอีกประเด็นที่สำคัญ การประเมินผลมีแต่จะเพิ่มความท้าทายมากยิ่งขึ้นทุกปี ทุกปี ผู้ประเมินก็รู้ฐานของเรามากยิ่งขึ้น มองเห็นช่องว่างที่จะหักคะแนนเรามากยิ่งขึ้น ดังนั้นพวกเราจะต้องประมาท ปล่อยปละละเลย มอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติทำโดยไม่คอยช่วยเหลือ ดูแลติดตามอย่างใกล้ชิดไม่ได้แล้ว ผู้ที่เคยปฏิบัติจะต้องเป็นที่เล็งดูแลช่วยเหลือคนรุ่นใหม่ปฏิบัติให้ถูกต้อง เราต้องเพิ่มความสนใจให้มากยิ่งขึ้น จะถือว่ารู้แล้ว ชำนาญแล้วไม่ทำไม่ได้ทุกอย่างเข้มข้น ท้าทายยิ่งขึ้น การทำงานก็ต้องเข้มข้นยิ่งขึ้นเหมือนกัน

ส่วนในปีนี้ ผมเพิ่งมารับตำแหน่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผมได้ปรับปรุงให้ข้าราชการทุกคนทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วมให้มากที่สุด โดยเฉพาะท่านผู้บริหารทุกท่านต้องเรียนรู้งานในหน้าที่ของท่านอื่นร่วมกันตัดสินใจและร่วมกันรับผิดชอบด้วย ผมพยายามกระจายบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้กับรองเลขาธิการฯ และผู้อำนวยการสำนักหลายเรื่องแล้ว ในเรื่องคำรับรองการปฏิบัติราชการ ก็ให้ทุกท่านมีส่วนร่วม โดยแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการ รับผิดชอบ ดังนั้นปีนี้คะแนนตัวชี้วัดใด ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ท่านรองเลขาธิการฯ ที่ปรึกษา ที่ได้รับมอบหมายต้องรับผิดชอบ และผู้อำนวยการสำนัก ที่เป็นเจ้าภาพหลักผู้รายงาน ต้องรับผิดชอบ และต้องชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ ให้ได้ว่ามีสาเหตุอย่างไร นอกจากนั้นผมขอให้เร่งดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ต้นปี คะแนนผลการประเมินต้องปรากฏให้เห็นในแต่ละไตรมาส ไม่ใช่มาเร่งทำตอนสิ้นปีเหมือนที่ผ่านมา

การดำเนินงานตามคำรับรองฯ ที่จะต้องให้ความสำคัญและติดตามเป็นพิเศษ ได้แก่

๑. การใช้จ่ายงบประมาณ ของให้อำนาจการสำนักรับผิดชอบดำเนินการให้การเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ถ้าสำนักใดไม่สามารถดำเนินการได้ ขอให้รายงานเป็นหนังสือล่วงหน้า เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) กำหนดเป้าหมายดำเนินการทุกหมวดผ่านการรับรอง ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๖

๓. สิ้นปีผลการประเมินในภาพรวม คะแนนระดับองค์กรต้องไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา คือปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ดังนั้น การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการวันนี้ ก็ถือเป็นการถ่ายทอดภารกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ และผลสัมฤทธิ์ของงาน ระหว่างเลขาธิการฯ ไปสู่ รองเลขาธิการฯ ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการ สำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จเป้าหมาย ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ หรือ PMS : Performance Management System ที่ ก.ร. ให้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นครั้งแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สุดท้ายนี้ ผมขออำนาจพรให้สิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายที่ท่านเคารพนับถือ จงดลบันดาลให้ทุกท่านมีความสุข ความเจริญ มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าสืบไป

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

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
- สร้างเสริมและพัฒนางานด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการและกฎหมาย ด้านบริการ ด้านอาคารสถานที่ และด้านรักษาความปลอดภัยให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

เป้าหมายองค์กร (Organization Goal)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และประชาชนได้รับการบริการด้านนิติบัญญัติที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ค่านิยมร่วม (Shared Values)

การปฏิบัติราชการไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการพัฒนางานองค์กรดังกล่าวข้างต้น บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมีค่านิยมร่วม (Shared Values) ๑๒ ประการ ตามแนวทางมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประกอบด้วย จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รักดีต่อองค์กร มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซื่อสัตย์สุจริต กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีจิตให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพซึ่งกันและกัน เสียสละ พัฒนาตนเองอยู่เสมอ และประหยัด

ผลผลิต (Output)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะหน่วยงานหลักทำหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนงานของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา มุ่งมั่นปฏิบัติราชการเพื่อนำส่งผลผลิตไปสู่ผู้รับบริการและสาธารณชน ดังนี้

ผลผลิตที่ ๑ : การสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสภาผู้แทนราษฎร และรัฐสภาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ผลผลิตที่ ๒ : การพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนกระบวนการด้านนิติบัญญัติ

ผลผลิตที่ ๓ : การส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

๑. ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศมุ่งสู่การเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ และรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Parliament)

๓. เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

๔. เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย และผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง

๕. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับคุณธรรมและจริยธรรม

๖. พัฒนางานด้านอาคารสถานที่ ด้านการรักษาความปลอดภัย และสนับสนุนการดำเนินงานก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ให้มีความสง่างาม สัมกับการเป็นสถาบันนิติบัญญัติแห่งชาติ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective)

๑. สมาชิกรัฐสภาได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. สมาชิกรัฐสภา ประชาชน และผู้รับบริการได้รับการบริการข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย

๓. งานรัฐสภาต่างประเทศได้มาตรฐานสากล สมาชิกรัฐสภา และคณะผู้แทนรัฐสภาไทยได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้เข้าไปมีบทบาทสำคัญในการประสานความร่วมมือ และผลักดันมาตรการต่างๆ ในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ

๔. ประชาชนและกลุ่มเครือข่ายประชาธิปไตยของรัฐสภา มีองค์ความรู้ประชาธิปไตย และมีส่วนร่วมทางการเมืองและกระบวนการนิติบัญญัติเพิ่มขึ้น

๕. บุคลากรขององค์กร มีขีดความสามารถตามหลักสมรรถนะ (Competency) ควบคู่กับคุณธรรมและจริยธรรม และสามารถสนับสนุนงานของฝ่ายนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๖. สมาชิกรัฐสภามีอาคารสถานที่ที่เหมาะสมเพียงพอ และมีระบบรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล สามารถสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นายจร พันธ์เปรี๊ญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข



นางพรณิภา เสริมศรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักการประชุม
สำนักกรรมการธิการ ๑ สำนักกรรมการธิการ ๒
สำนักกรรมการธิการ ๓



นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง



นายณกุล สัตยธิติเสรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักประชาสัมพันธ์



นางวิจิตรา วัชรภรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักภาษาต่างประเทศ

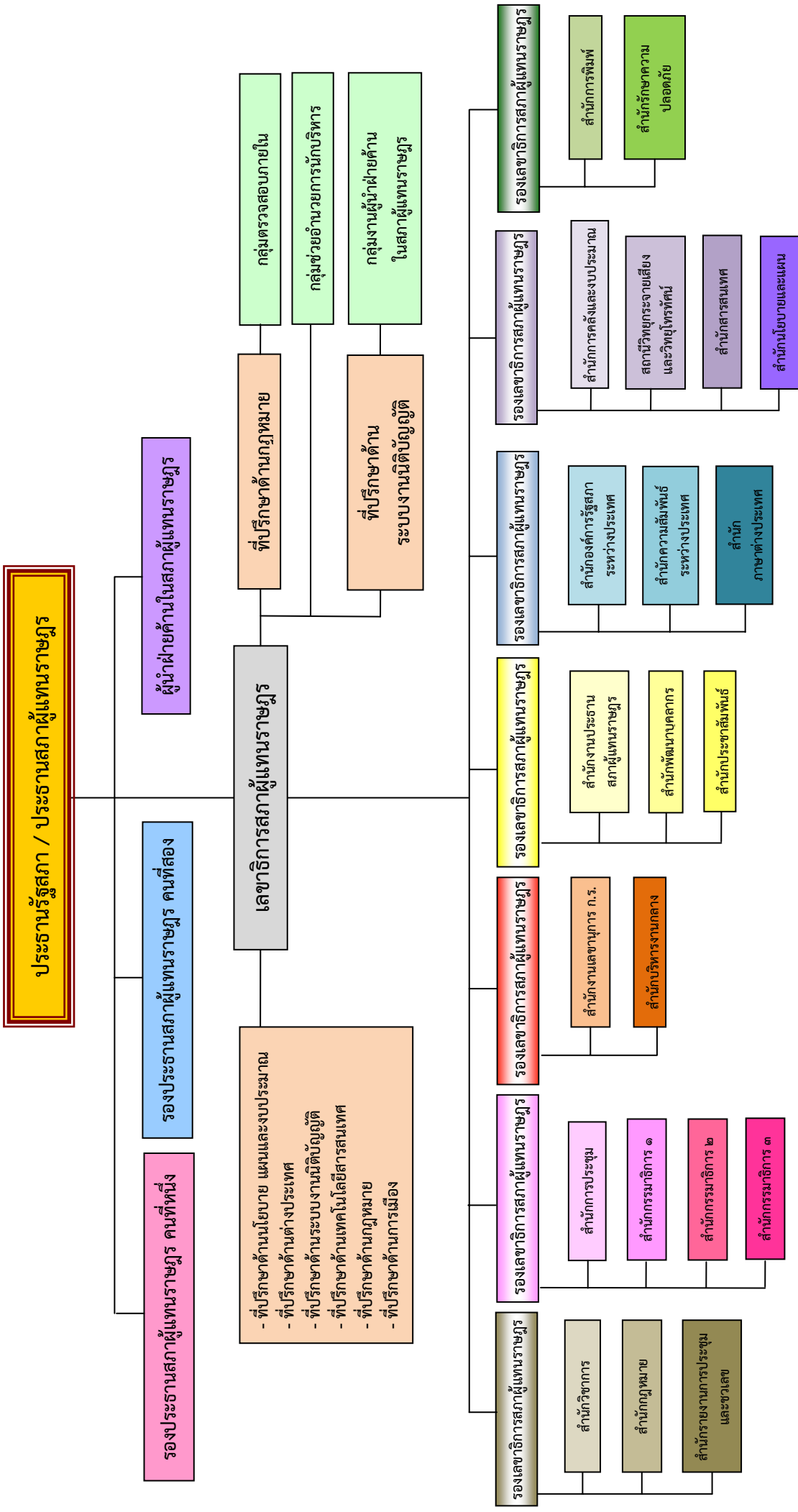


นายสมพงษ์ ปรีชาชนพจน์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล
สำนักการคลังและงบประมาณ
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักสารสนเทศ



นายทวีเกียรติ เขาวลิตรวิไล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กำกับดูแล สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย

แผนผังการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แบ่งเป็น ๒๑ สำนัก ๓ กลุ่ม



ส่วนที่ ๑

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์
ประธานสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

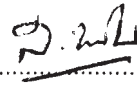
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์ ประธานสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับประธานสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

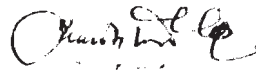
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์)
ประธานสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖.....

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สผ.)

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร มีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร และให้มีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ และจะให้มีผู้ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการก็ได้ (ตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔)

๑.๒. วิสัยทัศน์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของปวงชน

๑.๓. พันธกิจ

- ๑) สนับสนุนการตรากฎหมายของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
- ๒) สนับสนุนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน
- ๓) สนับสนุนงานรัฐสภาต่างประเทศ
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน
- ๕) สร้างเสริมและพัฒนางานด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการและกฎหมาย ด้านบริการด้านอาคารสถานที่ และด้านรักษาความปลอดภัยให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

๑.๔. เป้าหมายการให้บริการ

- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐสภา และคณะกรรมการธิการในการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ
- ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- เป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ และศูนย์กลางในการเผยแพร่ และพัฒนาประชาธิปไตย

๑.๕. ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- สมาชิกวุฒิสภา
- คณะกรรมการธิการ (สามัญ/วิสามัญ)

- คณะอนุกรรมการ
- รัฐบาลและส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ
- ฝ่ายตุลาการ
- สาธารณชน

๑.๖. ทรัพยากรบุคคล

- จำนวนบุคลากร จำนวน ๒,๐๗๘ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕
 - ข้าราชการ ๑,๘๕๓ คน
 - ลูกจ้างประจำ ๑๒๕ คน
 - พนักงาน ๑๐๐ คน

๑.๗. งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประมาณประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๖,๖๕๘,๙๘๒,๙๐๐ บาท
- งบบุคลากร ๑,๓๐๑,๕๗๙,๘๐๐ บาท
- งบดำเนินงาน ๒,๕๙๖,๒๕๔,๑๐๐ บาท
- งบลงทุน ๑,๔๔๑,๗๑๗,๑๐๐ บาท
- งบเงินอุดหนุน ๒๕,๕๙๐,๒๐๐ บาท
- รายจ่ายอื่น ๑,๒๙๓,๘๔๑,๗๐๐ บาท

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้มีการประเมินร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยขยายผลการดำเนินการในกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรากฎหมายโดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการประเมินข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรากฎหมาย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภา และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในด้านกระบวนการนิติบัญญัติและด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานภายนอก โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ จัดทำกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางดังกล่าวจะต้องครอบคลุมการประเมินสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๒. นำกระบวนการหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๓. จัดประชุมชี้แจงให้แก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายทุกคนจากสำนักต่างๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการประชุม มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๔. ดำเนินการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด รอบ ๖ เดือน เพื่อนำผลการประเมินไปทำการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน

๕. จัดทำแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และสอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมฯ และดำเนินการพัฒนาขีดสมรรถนะให้เป็นไปตามแผนฯ

๖. กำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการและสายงานวิทยาการตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๗. ดำเนินการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด รอบ ๑๒ เดือน เพื่อนำผลการประเมินไปประเมินความสามารถของบุคลากรที่ผ่านขีดสมรรถนะฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ รวมทั้งจะต้องมีแนวทางในการพัฒนาข้าราชการที่ไม่ผ่านการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทราบเพื่อแจ้งผลต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

๑. กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้แก่ ข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการ สายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติโดยเปรียบเทียบ

จำนวนบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านตามระดับที่กำหนด

X ๑๐๐

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในสายงานที่เกี่ยวข้อง

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๑	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้าน ของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

- ၈၂ -

๑. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภาและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในด้านกระบวนการนิติบัญญัติและการบริหารทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานภายนอก โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่จัดทำกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางดังกล่าวจะต้องครอบคลุมการประเมินสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๒. นำกระบวนการหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๓. จัดประชุมชี้แจงให้แก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายทุกคนจากสำนักต่างๆ ที่มีภารกิจทางด้านวิชาการ มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๔. ดำเนินการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด รอบ ๖ เดือน เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน

๕. จัดทำแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และสอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการฯ และดำเนินการพัฒนาขีดสมรรถนะให้เป็นไปตามแผนฯ

๖. กำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการและสายงานวิทยาการตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๗. ดำเนินการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดรอบ ๑๒ เดือน เพื่อนำผลการประเมินไปประเมินความสามารถของบุคลากรที่ผ่านขีดสมรรถนะฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ รวมทั้งจะต้องมีแนวทางในการพัฒนาข้าราชการที่ไม่ผ่านการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

๑. กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้แก่ ข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการ สายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติโดยเปรียบเทียบกับ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านตามระดับที่กำหนด}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดในสายงานที่เกี่ยวข้อง}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๒	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

เงื่อนไข

๑. ข้าราชการของหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะต้องปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. หน่วยงานที่มีภารกิจทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติจะต้องมีการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการการต่อการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุน ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ น้ำหนักร้อยละ ๔

คำอธิบาย

ความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้แก่ การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา และการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้การตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้น บุคลากรหรือหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จึงควรมีการพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้ภารกิจในการสนับสนุนการตรากฎหมายของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้มีตัวชี้วัดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมและด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิชาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เห็นควรให้มีการประเมินความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติสำหรับสายงานสนับสนุนประกอบด้วยข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ ดังนี้

๑. สายงานทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ) โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักบริหารงานกลาง
๒. สายงานวิชาการโสตทัศนศึกษาและสายงานปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักประชาสัมพันธ์
๓. สายงานปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักรักษาความปลอดภัย
๔. สายงานปฏิบัติงานชวเลข โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
๕. สายงานปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย และสำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓) โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย และสำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๓.๑	ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒	๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๓.๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒	๑	๒	๓	๔	๕

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพ
ของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการธิการ ๑,๒,๓

หน่วยงานสนับสนุน -

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone)แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	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	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการจัดทำกรอบร่างหลักเกณฑ์สมรรถนะเฉพาะด้านของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา
๒	● นำกรอบร่างหลักเกณฑ์ฯไปรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) จากกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (Stakeholders)
๓	● นำหลักเกณฑ์ฯที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็นเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ
๔	● นำหลักเกณฑ์ฯที่กำหนดไปทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมาย
๕	● มีการจัดทำรายงานผลทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมายพร้อมข้อเสนอแนะรวมทั้งมีการจัดทำแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

เงื่อนไข : ข้อเสนอแนะในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๕ ต้องมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนการพัฒนาระยะยาวในความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ทั้งนี้หากส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุน
ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ**

หน้าหลักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน) สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการธิการ ๑,๒,๓

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนด้านการประชุม เช่น การรักษาความปลอดภัยด้านบุคคล อาคารสถานที่ การจัดบันทึก รายงานการประชุม การจัดพิมพ์เอกสารประกอบการประชุม การอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการธิการ เป็นต้น ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนดังกล่าวข้างต้น จะมีส่วนในการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้การบริหารจัดการด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการธิการในการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone)แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเพื่อจัดทำแผนการดำเนินการและกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก เพื่อดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนภารกิจในด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๒	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการมีการทบทวนกระบวนการและกรอบแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๓	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการมีการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ และเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาโดยจัดทำกรอบแนวทางให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการจัดประชุม/สัมมนา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๕	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ แล้วเสร็จ - มีการติดตามการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการดำเนินการและข้อเสนอแนะเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

ตัวชี้วัด ๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามนิติและข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมของรัฐสภาน้ำหนักร้อยละ ๖

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามนิติ น้ำหนักร้อยละ ๓

คำอธิบาย

นิติ คือ ข้อเสนอใดๆที่มีความมุ่งหมายเพื่อให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎร การเสนอญัตติต่อที่ประชุมสภามีทั้งการเสนอญัตติด้วยวาจาและเสนอเป็นหนังสือ แต่ส่วนใหญ่เป็นการเสนอญัตติขอให้ส่งเรื่องให้รัฐบาลรับไปพิจารณาดำเนินการ หรือญัตติขอให้สภาพิจารณาตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ

การเสนอญัตติด้วยวาจาจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน หรือเรื่องที่มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะรักษาความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความมั่นคงของประเทศ ไม่ว่าทางเศรษฐกิจหรือทางใดๆ ก็ตาม หรือเรื่องที่จะขัดเหตุใดๆ ที่กระทบกระเทือนต่อเสรีภาพของประชาชนอย่างร้ายแรง

ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีกระบวนการขั้นตอนในการติดตามให้รัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการนำญัตติของที่ประชุมไปดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรมในเวลาของที่ประชุมกำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อจะได้รายงานต่อที่ประชุมสภาต่อไป

เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการงานการประชุมและตัวเลข

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนญัตติที่มีการรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ}}{\text{จำนวนญัตติทั้งหมดที่ที่ประชุมมอบหมายให้ส่วนราชการต่างๆ ดำเนินการ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๔.๑	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามนิติ	๓	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามญัตติในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามญัตติที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามญัตติ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามญัตติตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบริหารความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการเสนอญัตติหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามญัตติให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา
น้ำหนักร้อยละ ๓

คำอธิบาย

การขอปรึกษาหารือก่อนการประชุมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกรัฐสภาใช้เป็นเวทีในการนำเสนอปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้รัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อนำไปสู่การช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหา อย่างไรก็ตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือฯ ดังกล่าว มีแนวทางปฏิบัติตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๗ และระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามข้อหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑

ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีกระบวนการและขั้นตอนในการติดตามให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่นำข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและของสมาชิกรัฐสภาไปดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาเพื่อจะได้รายงานต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานรัฐสภาแล้วแต่กรณี และแจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกรัฐสภาที่เป็นเจ้าของข้อปรึกษาหารือได้รับทราบต่อไป

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักบริหารงานกลาง สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการประชุม สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนข้อปรึกษาหารือที่มีการรายงานผลการดำเนินการหรือรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ}}{\text{จำนวนข้อปรึกษาหารือทั้งหมดที่มอบหมายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๔.๒	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา	๓	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามการขอปรีกษาหารือ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของข้อปรีกษาหารือหรือไม่ อย่างไรก็ตามทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักการนิติการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

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

๒. การให้บริการ เป็นการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม

๓. เป้าหมายการให้บริการ เพื่อให้สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไป สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

๔. ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. คณะกรรมการที่ถูกแต่งตั้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทบทวนแผนการปฏิบัติการนำเข้าสู่ข้อมูล กำหนดจำนวนระบบ และเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งความครบถ้วนถูกต้อง และร้อยละของข้อมูลที่น่าเชื่อถือในแต่ละระบบ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ

๓. ติดตามผลและจัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่น่าเข้าสู่ระบบฯ จำนวนการใช้งานข้อมูล ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๔. จัดทำรายงานผลการใช้งานข้อมูล และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวมทั้งเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๕. ดำเนินการทบทวนผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลนิติบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมทั้งจัดทำแบบสำรวจและดำเนินการให้ได้รับผลสำรวจความพึงพอใจ

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๑	ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๑.๒.๒	ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)	๑	๑,๗๑๐,๐๐๐	๑,๗๒๐,๐๐๐	๑,๗๓๐,๐๐๐	๑,๗๔๐,๐๐๐	๑,๗๕๐,๐๐๐
๑.๒.๓	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๖)	๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล	๑	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

เงื่อนไข :

๑. มีการจัดทำแผนการจัดเก็บข้อมูลย้อนหลังที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) รวมทั้งจะต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐบาล (พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖) โดยต้องมีเป้าหมายการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน

๒. ความสำเร็จตามเป้าหมายพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของรายการข้อมูลนิติบัญญัติ ๑๓ รายการดังนี้

- ๑) ระเบียบวาระการประชุม
- ๒) เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติและญัตติ
- ๓) บันทึกการประชุม
- ๔) รายงานการประชุม
- ๕) การออกเสียงลงคะแนน
- ๖) คณะกรรมาธิการ
- ๗) พระราชบัญญัติที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๘) พระราชกำหนดที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๙) พระราชกฤษฎีกาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๑๐) ด้านต่างประเทศ
- ๑๑) กฎหมาย
- ๑๒) การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
- ๑๓) การลงทะเบียนเข้าประชุม

๓. มีการจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) รายงานปริมาณข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบ
- ๒) รายงานผลการใช้งานข้อมูล
- ๓) รายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวมทั้งเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๔. รายงานผลการดำเนินการในภาพรวม พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐบาลพิจารณาและกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐบาล (พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖)

๕. ตัวชี้วัด ๑.๒.๓ ให้วัดเฉพาะการดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

หน้ากร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักภาษาต่างประเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักสารสนเทศ

คำอธิบาย

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่สนับสนุนงานด้านต่างประเทศให้แก่สมาชิกรัฐสภา ตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศ ตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศปฏิบัติงานหลักสนับสนุนงานด้านต่างประเทศระดับพหุภาคีผ่านช่องทางการทูตรัฐสภาในกรอบการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ขณะที่สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศดำเนินการในระดับทวิภาคีผ่านการเยี่ยมคารวะ การเยือน และการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างประเทศ ส่วนสำนักภาษาต่างประเทศปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการรับรองบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศหรือการประชุม รวมทั้งจัดแปล สรุป หรือเรียบเรียงเอกสารในวงงานรัฐสภา ตลอดจนเอกสารความสัมพันธ์ด้านต่างประเทศหรือนโยบายด้านต่างประเทศ สำนักด้านต่างประเทศจะมีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามภารกิจทั้งในส่วนที่จัดทำขึ้นเอง และการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอกเพื่อติดตามสถานการณ์และพัฒนากิจการดำเนินการของรัฐสภาและภาครัฐบาลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานดังกล่าวมีจุดประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในการเสนอแนวคิดหรือมาตรการต่างๆ ต่อประธานรัฐสภาหรือคณะผู้แทนรัฐสภาไทย เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบในการพบปะแลกเปลี่ยน ปาฐกถา อภิปราย บรรยาย หรือนำเสนอในที่ประชุมเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของประเทศและส่งเสริมบทบาทของรัฐสภาในเวทีระหว่างประเทศและสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านรัฐสภาต่างประเทศแก่ผู้รับบริการ

ดังนั้น จึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร นอกจากนี้ การจัดทาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่เทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตนเพื่อติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น และมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ ได้แก่

๑. ประธานรัฐสภา
๒. คณะผู้แทนรัฐสภาไทย
๓. สมาชิกรัฐสภา
๔. บุคลากรในวงงานรัฐสภา
๕. หน่วยงานภายนอก
๖. ประชาชน

คำนิยาม

การจัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง การศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือการสังเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และข้อมูลในวงงานรัฐสภา รวมทั้งประเด็นเฉพาะด้านทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรัฐสภา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ (ระดับทวิภาคีและพหุภาคี)

การบูรณาการข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ นำข้อมูลทั้งในและต่างประเทศที่เกิดจากการศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือการสังเคราะห์ มาเป็นข้อมูลกลางร่วมกันเพื่อให้บริการ เผยแพร่ และสนับสนุนวงงานรัฐสภา การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และงานรัฐสภาด้านต่างประเทศอื่นๆ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี

ข้อมูลด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการแปล ข้อมูลการเยือนต่างประเทศและการรับรองการเยือนต่างประเทศ และข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑. คณะกรรมการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ทบทวนแผน กำหนดคุณลักษณะฐานข้อมูลการเชื่อมโยง การนำเข้า การเรียกใช้ และการเผยแพร่ในเว็บไซต์โดยคณะกรรมการต้องกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการด้วย

๒. ศึกษา วิเคราะห์ จำลองความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ และรวบรวมข้อมูล รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

๓. จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศระยะปานกลาง และจัดทำ Road map ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๖) พร้อมกำหนดระบบปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลที่ตอบสนองการใช้งาน กรอบโครงสร้างของฐานข้อมูล

๔. ทบทวนการกำหนดโครงสร้างข้อมูล หมวดหมู่ข้อมูล

๕. ทบทวนการกำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

๖. ทบทวนการกำหนดการจัดทำระบบสืบค้นความสามารถในการสืบค้นข้อมูลที่สอดคล้องกับการเรียกใช้ข้อมูล

๗. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (กำหนดกิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ)

๘. คณะกรรมการฯ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖

๙. ดำเนินการตามแผนและนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑๐. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมรายงานผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง (รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

๑๑. จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้าที่แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล

๑๒. รายงานผลการดำเนินงาน การเรียกใช้หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๓.๑	ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๑.๓.๒	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๑.๓.๓	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศ ของบุคลากรในสำนักงานด้านต่างประเทศ	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๑.๓.๔	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการ ของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา	๒	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐

เงื่อนไข : การประเมินในตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ให้มีกระบวนการ/ขั้นตอนในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการในการเผยแพร่ข้อมูลในระบบข้อมูลด้านต่างประเทศผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภา

๒) พัฒนารูปแบบการเผยแพร่ข้อมูล

๓) ติดตามการประเมินผลการใช้งาน

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชน
ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการประชุม

คำอธิบาย

๑. ความเป็นมาของโครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนผ่านการเผยแพร่กระบวนการใช้สิทธิเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา เป็นสื่อหลักในการเผยแพร่ความรู้กระบวนการนิติบัญญัติและการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบอบรัฐสภาออกสู่สาธารณะชนทางคลื่นวิทยุกระจายเสียงเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความเข้าใจในการทำหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติหนึ่งในอำนาจอธิปไตยที่เป็นของปวงชนชาวไทย ในปี พ.ศ.๒๕๕๓ – ๒๕๕๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานภายใต้หัวข้อ การเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง ซึ่งสอดคล้องกับบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ในหมวด ๓ ว่าด้วย สิทธิเสรีภาพของชนชาวไทย และในหมวด ๕ ที่ว่าด้วยแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ดังนั้น สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ภายใต้ภารกิจสื่อกลางทางการมีส่วนร่วมทางการเมืองไทย จึงกำหนดให้มีโครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนตามกระบวนการใช้สิทธิเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนผ่านสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาขึ้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑) เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย ให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจทางการเมืองการปกครองในกระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อผลักดันและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจน สนใจเข้าร่วมกิจกรรมกับทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๓) เพื่อพัฒนารูปแบบและกลไกการเผยแพร่ประชาธิปไตย โดยเปิดช่องทางการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในรายการต่างๆ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๓. การเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันการมีส่วนร่วมทางการเมืองด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

การดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจทางการเมืองการปกครองในกระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนและการผลักดันสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาจะพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆที่จะให้ประชาชนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลในคณะกรรมการอิสระต่างๆ โดยใช้กลไกของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาในการผลิตรายการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่ประชาชนให้เกิดความสนใจและต้องการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น

องค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันการมีส่วนร่วมทางการเมืองด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

นิยาม

การเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตย หมายถึง “การให้ความรู้ทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและกระบวนการนิติบัญญัติข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน โดยใช้เอกสารอ้างอิงและบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญสมาชิกรัฐสภา ผ่านทางการผลิตรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา”

การมีส่วนร่วมทางการเมือง หมายถึง “การเปิดช่องทางให้ประชาชนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนทัศนคติและสนใจตอบปัญหาในรายการต่างๆ ที่กำหนดไว้ รวมถึงสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมกับสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา”

กลุ่มผู้ฟัง หมายถึง “กลุ่มผู้ฟังทั่วไปทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา”

ภารกิจ

สถานีวิทยุกระจ่ายเสียงรัฐสภาดำเนินงานส่งกระจายเสียงตามภารกิจหลักภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างองค์ความรู้ ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองโดยถ่ายทอดเสียงการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา การประชุมร่วมกันของรัฐสภา และผลิตรายการต่างๆ ออกอากาศตั้งแต่ ๐๕.๐๐ – ๒๒.๐๐ นาฬิกาทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้มีการผลิตรายการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตย และผลักดัน การมีส่วนร่วมทางการเมืองด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนโดยกำหนดให้มีรูปแบบการผลิตรายการ ดังนี้

๑. ผลิตรายการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของ ประชาชนตามบัญญัติของรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. เป็นรายการสด โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาและ บุคคลในคณะกรรมการการต่างๆร่วมสนทนาในประเด็นความรู้ด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายและตั้งคำถามให้ผู้ฟังได้ร่วมตอบ คำถามในประเด็นต่างๆและเผยแพร่ผ่านสปอต และสารคดีสั้น

๓. เปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนทัศนคติ และตอบปัญหาผ่านทาง โทรศัพท์ จดหมาย ไปรษณียบัตรของสถานีวิทยุกระจ่ายเสียงรัฐสภา

๔. ผลิตรายการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

สถานีวิทยุกระจ่ายเสียงรัฐสภาได้กำหนดเป้าหมายการผลิตรายการเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่องค์ความรู้ กระบวนการนิติบัญญัติเพื่อผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองผ่านทางรายการต่างๆ ดังนี้

๔.๑ รายการจับข่าวเช้าเช้าข่าวค่ำ

๔.๒ รายการการเมืองเรื่องของประชาชน

๔.๓ รายการสถานีนิติบัญญัติ

๔.๔ รายการเสียงจากสภา

๔.๕ รายการประชาธิปไตยนอกห้องเรียน

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จะมีการส่งเสริมและเผยแพร่องค์ความรู้กระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อ เสนอกฎหมายและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองผ่านทางสปอต และสารคดีสั้นและให้มีการติดตาม ประเมินผล การดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมการเผยแพร่องค์ความรู้กระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ผ่านสื่อวิทยุกระจายรัฐสภาที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๕๖

การดำเนินงาน	ปี พ.ศ.๒๕๕๖
๑. ผลิตรายการสดเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน รวมไปถึงเผยแพร่ผ่าน สปอตและสารคดีสั้น	๕ รายการ
๒. การมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านทางรายการของสถานีวิทยุกระจ่ายเสียงรัฐสภา (ไปรษณียบัตร โทรศัพท์ จดหมาย หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์)	เท่ากับหรือเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๕ ของเป้าหมายจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. การจัดกิจกรรม/ช่องทาง การส่งเสริมให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วม	๑ ครั้ง

๕. การดำเนินงานเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนจะดำเนินงาน ตามองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ ด้านองค์ความรู้

๕.๑.๑ เก็บรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลพื้นฐานต่างๆ จากห้องสมุด อินเทอร์เน็ต เอกสารสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ

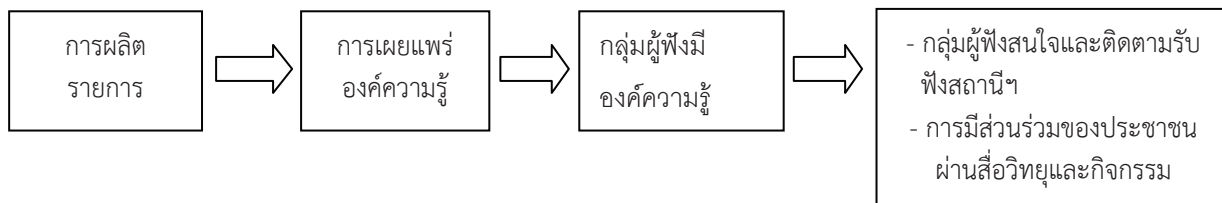
๕.๑.๒ จากตัวบุคคล อาทิ ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้นำท้องถิ่นและอื่นๆ

๕.๒ ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

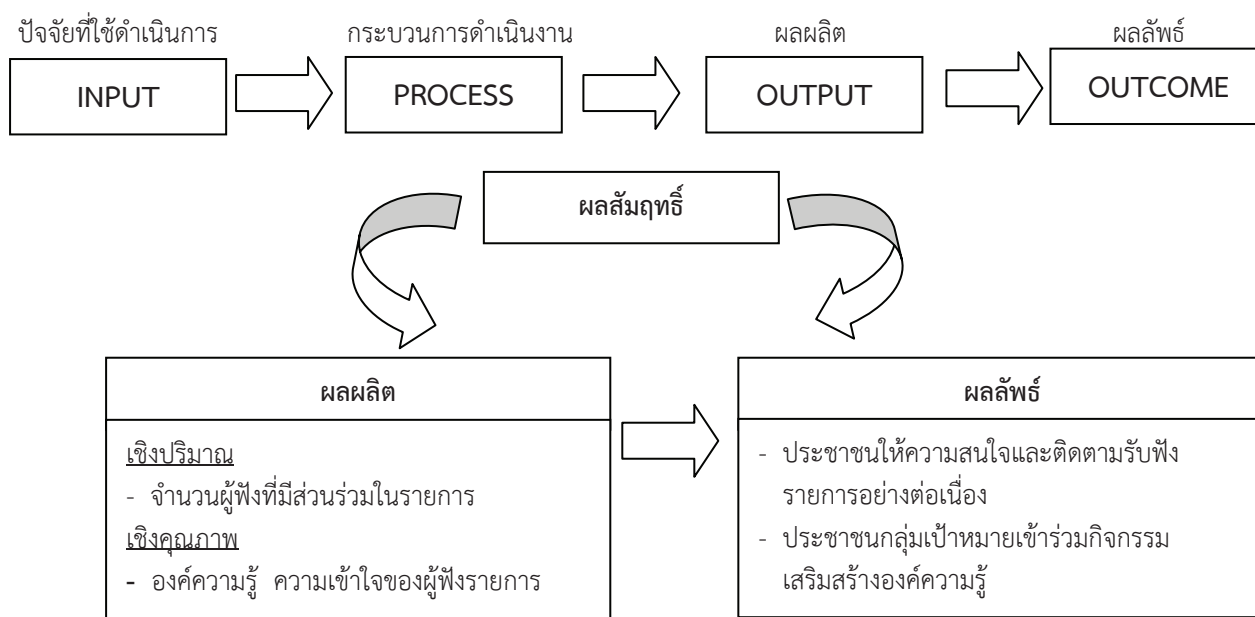
๕.๒.๑ ผลิตรายการที่เป็นรายการออกอากาศสด โดยสนทนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องและตั้งประเด็นคำถามกับผู้ฟัง

๕.๒.๒ ประชาชนผู้รับฟังรายการสามารถร่วมแสดงความคิดเห็นและตอบคำถามโดยทางโทรศัพท์จดหมายไปรษณีย์ และสื่ออินเทอร์เน็ต/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๕.๒.๓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในเวทีต่างๆ



๖. กรอบแนวคิดในการประเมินผลโครงการ



๗. เกณฑ์ในการกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินโครงการ

เชิงปริมาณ

- จำนวนรายการที่เผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนและเปิดโอกาสให้ผู้ฟังเข้ามามีส่วนร่วม (ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๕ รายการ)
- จำนวนผู้ฟังรายการเฉลี่ยเท่ากับหรือเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของเป้าหมายจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เชิงคุณภาพ

- ร้อยละของผู้ฟังที่เข้าร่วมรายการมีความรู้ ความเข้าใจด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- ร้อยละของผู้ฟังในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีฯ จัดขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๘. วิธีการประเมินผล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

- ๑) จัดทำฐานข้อมูลเก็บประวัติประชาชนเข้าร่วมรายการ/โทรศัพท์/ไปรษณียบัตร/จดหมาย
- ๒) เก็บรวบรวมข้อมูลของประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมรายการผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้
- ๓) จัดกิจกรรมการสร้างองค์ความรู้ในการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
- ๔) วิเคราะห์ผลข้อมูล เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ /อภิปรายผลที่ได้
- ๕) เสนอผลการประเมินผลลัพธ์ให้ผู้บริหารทราบ

การวิเคราะห์ข้อมูล

๑) ข้อมูลเชิงปริมาณ นำข้อมูลที่ได้จากช่องทางของการเปิดการมีส่วนร่วมของประชาชน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยพิจารณาจากแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในโครงการ

๒) ข้อมูลเชิงคุณภาพ นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามความรู้ ความเข้าใจ และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม วิเคราะห์ถึงการดำเนินงานของโครงการ รวมทั้งประเด็นข้อเสนอแนะต่างๆ อาทิ ปัญหาและอุปสรรค

ตารางแผนการดำเนินการ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖

งานปฏิบัติ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	วางแผนดำเนินการและกำหนดผู้รับผิดชอบ	←											
๒.	ดำเนินการตามแผน	←											→
๓.	ดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียง รัฐสภา	←											→
๔.	เก็บรวบรวมข้อมูล												
	- ข้อมูลจากโทรศัพท์ ไปรษณีย์บัตร และ จดหมาย	←			←			←			←		
	- ข้อมูลจากกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการ ดำเนินงาน	←			←			←			←		
	- ข้อมูลจากประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมการ สร้างองค์ความรู้ในการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย จำนวน.... ครั้ง											←	→
๕.	วิเคราะห์ผลข้อมูล			↔			↔			↔			↔
๖.	ดำเนินกิจกรรม/ช่องทาง การส่งเสริมให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม										←	→	
๗.	สรุปรายงานผลการดำเนินการ			↔			↔			↔			↔
๘.	จัดทำรายงานผลเสนอผู้บริหารและรายงานผล การดำเนินการตามคำรับรองฯ				↔		↔			↔			↔

เกณฑ์การให้คะแนน :

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลผลิต	๑.๔.๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศ	๑	-๕๐	-๒๕	๐	๒๕	๕๐
	๑.๔.๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับ องค์ความรู้ในเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน	๑	-๕๐	-๒๕	๐	๒๕	๕๐
ผลลัพธ์	๑.๔.๓ ร้อยละของผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการ มีส่วนร่วมด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
	๑.๔.๔ ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทยุฯจัดขึ้น	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

เงื่อนไข:

๑. สถิติผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น จะต้องประกอบด้วย
 - ชื่อ-สกุล ผู้แสดงความคิดเห็น
 - วัน/เวลา ที่ออกรายการ
 - ความคิดเห็นโดยสรุป
๒. จำนวนสถิติตามผลผลิตตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑ นับจำนวนผู้ฟังซ้ำได้ และจำนวนสถิติตามผลผลิตตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒ ไม่นับจำนวนผู้ฟังซ้ำ

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๘

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

การประเมินความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ และแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่อยู่ในการควบคุม กำกับ การดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยกำหนดการประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี หรือแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการที่นำมาประเมินจะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักที่จะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดรายชื่อตัวชี้วัดที่จะนำมาประเมินให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่นำมาทำความตกลง

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (I)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i ×SM _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _๑	W _๑	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๑	(W _๑ × SM _๑)
KPI _๒	W _๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๒	(W _๒ × SM _๒)
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าและผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ ๑

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ร้อยละ ๑ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่รับผิดชอบโครงการที่ได้รับเลือกมาประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปี

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการได้อย่างสมบูรณ์

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

น้ำหนักร้อยละ ๖

คำอธิบาย

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ในการบริหารราชการ ซึ่งหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย ๑๐ หลัก ได้แก่ หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency/Value for money) หลักความเสมอภาค (Equity) หลักมุ่งฉันทามติ (Consensus Oriented) หลักการตรวจสอบได้/มีภาระรับผิดชอบ (Accountability) หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) และหลักนิติธรรม (Rule of law)

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในฐานะที่เป็นหน่วยงานภาครัฐซึ่งมีภารกิจหลักในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การดำเนินการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้ระบุไว้ในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

“มาตรา ๕ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ให้เป็นไปตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

นอกจากนี้ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๓ – ๒๕๕๖ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔) และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการบริหารราชการและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติให้สอดคล้องการดำเนินการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ดังนั้น จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงจำเป็นต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมากำหนดแนวทางการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะมุ่งเน้นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในส่วนของ หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) ทั้งนี้ ความเปิดเผย/โปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หมายถึง การปฏิบัติราชการโดยมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส และผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในองค์กรอย่างจริงจัง การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ โดยมีการวางระบบให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปโดยง่าย การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองต่อสาธารณะ การใช้ดุลยพินิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมมุ่งประโยชน์ส่วนรวมไม่เลือกปฏิบัติ และการมีระบบกลไกการจัดการกับเรื่องร้องเรียน เพื่อจัดการและตอบสนองต่อข้อร้องเรียน สามารถแก้ไขปัญหาตลอดจนคุ้มครองผู้ร้องเรียนได้อย่างเหมาะสมช่วยในการป้องกันและปิดกั้นความเสี่ยงที่จะเกิดความไม่เป็นธรรมหรือทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ ในการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใสส่วนราชการจะต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรเพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานความโปร่งใสที่กำหนดนั้น

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ

โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงาน

การประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้องและเสนอ ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๖
๒	● มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจภายใน วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖
๓	● มีผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา ● จัดทำแผนการสร้างเสริมความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ และสอดคล้องกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๔	● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการประเมินการดำเนินการมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๕	● รายงานผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และ ก.ร. เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

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

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น ซึ่งจะต้องมีกลไกและระบบในการดำเนินงานเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำความผิดหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนดขึ้นให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาขึ้น เพื่อให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนราชการสังกัดรัฐสภายึดถือปฏิบัติ

ข้าราชการรัฐสภามีคุณธรรมและจริยธรรมและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมายถึง การครองตนหรือการประพฤติปฏิบัติตนให้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักกฎหมาย คุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพของตน และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเพื่อธำรงศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ ตลอดจนความถูกต้องและชอบธรรมในงานในแวดวงราชการ และประเทศโดยรวม

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- มีการประเมินผลพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Pre-Test) - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการของข้าราชการรัฐสภาตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โดยในแผนการดำเนินการอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๒), (๓) และข้อ ๒๒ (๔) โดยผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนฯ จะต้องมีการวัดผลหรือแนวทางตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๒),(๓) และข้อ ๒๒ (๔)
๒	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๔	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐
๕	- มีการประเมินผลพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภาที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Post-Test) พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลของพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภา เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข : หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องนำผลการประเมินตามประมวลจริยธรรมและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติหรือแก้ไขเพิ่มเติมตามประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมซึ่งได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ประเด็นการประเมิน : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ 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. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องส่งรายละเอียดประเด็นที่จะทำแบบสำรวจให้ที่ปรึกษาเพื่อทำการสำรวจ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดเตรียมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ในแต่ละงานที่จะนำมาสำรวจไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจ

๓. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสภานิติบัญญัติในการสุ่มตัวอย่างเพื่อการสำรวจความพึงพอใจ และจะต้องให้เป็นไปตามหลักการทางสถิติเพื่อการสำรวจหรือวิจัย

๔. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อสังเกตและขอให้มีการปรับเปลี่ยนได้กรณีที่ไม่เห็นว่าไม่เหมาะสม เช่น เป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือเป็นงานที่ไม่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นต้น

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

● ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปีพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในภารกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) สูตรการคำนวณเป็นดังนี้

สูตรการคำนวณ

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

● การคำนวณเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะไม่รวมงบประมาณที่สำนักงานประหยัดได้และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

● ในกรณีที่ส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

● ในกรณีที่ส่วนราชการมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้จ่ายในรายการใดๆ จะต้องนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๘๕
๒	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๘๗.๕
๓	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๐
๔	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๒.๕
๕	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๕

หมายเหตุ

ทั้งนี้อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณตามเกณฑ์ระดับคะแนนที่ ๑ - ๕ ให้เป็นไปตามมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

หน่วยงานสนับสนุน

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักการจราจร ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งแผนการตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ - ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ - ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ● แผนการตรวจสอบประจำปีได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายน ● แผนการตรวจสอบมีการกำหนดประเภทการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่ - การตรวจสอบด้านการเงิน - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน
๒ และ ๓	● จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แนวทางการปฏิบัติงาน
๔	● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบโดยมีองค์ประกอบของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ● รายงานผลการดำเนินการตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ
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

เงื่อนไข

ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดส่งเอกสารข้อมูล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินผลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดนี้ให้สำนักกำกับและพัฒนากการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ดังนี้

เอกสารที่ต้องจัดส่ง	กำหนดส่ง
๑. แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้ง เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๕
๒. แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ยังไว้ ดังนี้ ๒.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) ๒.๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง)	ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๖
๓. รายงานผลการตรวจสอบภายใน ยกเว้น การตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๖ เมื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖	จัดส่งทันทีหลังจากที่นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว

เหตุผล

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่งเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงาน

ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ

- การดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ได้แล้วเสร็จครบถ้วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระบบขั้นของความสำเร็จ (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	ส่วนราชการมีการระบุดำเนินงานทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒	- จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ - จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๔	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
๕	- มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ , หมึกพิมพ์ , น้ำมัน , ไฟฟ้า และ น้ำประปา) โดย - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ได้คะแนน ๐.๗๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ได้คะแนน ๐.๖๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ได้คะแนน ๐.๔๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ได้คะแนน ๐.๓๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ได้คะแนน ๐.๑๕ คะแนน - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข

- การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
- การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๕ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
- ในกรณีที่ผลการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่สามารถประหยัดทรัพยากรและพลังงานได้ตามเกณฑ์การประเมินระดับคะแนน ๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลผลิต ผลลัพธ์ที่แสดงถึงผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น (productivity) อันเนื่องมาจากการใช้ทรัพยากรและพลังงานเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

เพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

มติที่ ๔ : มติด้านการพัฒนาองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

➤ ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

กรณีที่ ๑ ส่วนราชการที่ผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๘.๑	ระดับความสำเร็จของการผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑-๗)	๑๐
๘.๒	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)	๕
รวม		๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ

ภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑ - ๗)

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ

โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

ดังนี้

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผู้รับผิดชอบรายหมวด

หมวด ๑ การนำองค์กร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

● ส่วนราชการที่ได้รับการรับรองว่าผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน จะได้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๘.๑ โดยปริยาย อย่างไรก็ตามส่วนราชการต้องมุ่งเน้นการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ทั้ง ๗ หมวด เพื่อรองรับการเข้าสู่รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

วัดความสำเร็จจากผลการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน โดยส่วนราชการที่มีผลการตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกหมวด จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๑๐ โดยปริยาย

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์

คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ

โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและเลขานุการ สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

ดังนี้

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผู้รับผิดชอบรายหมวด

หมวด ๑ การนำองค์กร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

● รายงานผลการดำเนินการ (Application Report) เป็นเอกสารที่สะท้อนให้เห็นระบบบริหารจัดการโดยรวม และผลการดำเนินการขององค์กร โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเป็นกรอบในการอธิบาย

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตาม เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)	๕	๑	๒	๓	๔	๕

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	จัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร ได้ครบถ้วน
๒	จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๓	จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๕	จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐได้ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐

หมายเหตุ : การประเมินผลตัวชี้วัดย่อยนี้จะพิจารณาจากคุณภาพของรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report) ด้วย ทั้งนี้ หากรายงานดังกล่าว ขาดความสมบูรณ์ จะถูกปรับลดคะแนนไม่เกิน ๐.๕๐๐๐ คะแนน จากคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัด ๘.๒ โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การปรับลดคะแนนเชิงคุณภาพ ดังนี้

ประเด็นการปรับลดคะแนนเชิงคุณภาพ	คะแนนที่ปรับลด
คำตอบไม่ครบถ้วน คำตอบไม่ตรงประเด็น หรือคำตอบไม่ครอบคลุมประเด็น ADLI มากกว่า ๘๐% ของคำถามทั้งหมด	๐.๕๐๐๐
คำตอบไม่ครบถ้วน คำตอบไม่ตรงประเด็น หรือคำตอบไม่ครอบคลุมประเด็น ADLI มากกว่า ๗๕% ของคำถามทั้งหมด	๐.๔๐๐๐
คำตอบไม่ครบถ้วน คำตอบไม่ตรงประเด็น หรือคำตอบไม่ครอบคลุมประเด็น ADLI มากกว่า ๗๐% ของคำถามทั้งหมด	๐.๓๐๐๐
คำตอบไม่ครบถ้วน คำตอบไม่ตรงประเด็น หรือคำตอบไม่ครอบคลุมประเด็น ADLI มากกว่า ๖๕% ของคำถามทั้งหมด	๐.๒๐๐๐
คำตอบไม่ครบถ้วน คำตอบไม่ตรงประเด็น หรือคำตอบไม่ครอบคลุมประเด็น ADLI มากกว่า ๖๐% ของคำถามทั้งหมด	๐.๑๐๐๐

กรณีที่ ๒ ส่วนราชการที่ไม่ผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)

คำอธิบาย

● ในกรณีที่ส่วนราชการดำเนินการไม่ผ่านการรับรองว่าผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน โดยมีคะแนนผลการดำเนินการน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในหมวดใดหมวดหนึ่ง หรือทุกหมวด ให้ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานทั้ง ๗ หมวด เพื่อให้ผลการดำเนินการมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในแต่ละหมวด และเป็นผลการดำเนินการ ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๘.๑	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level: FL) (หมวด ๑ – ๖)	๑๒
๘.๒	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)	๓
รวม		๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

(Fundamental Level: FL) (หมวด ๑ – ๖)

น้ำหนักร้อยละ ๑๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ

โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและขวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

ดังนี้

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผู้รับผิดชอบรายหมวด

หมวด ๑ การนำองค์กร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

• ส่วนราชการจะต้องดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ครบทุกหมวด (หมวด ๑ – ๖) โดยคติน้ำหนักหมวดร้อยละ ๒

เกณฑ์การให้คะแนน

วัดความสำเร็จของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานครบทุกหมวด (หมวด ๑ – ๖) โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน(Fundamental Level: FL) (หมวด ๑ – ๖)	๑๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

**ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จ
ของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการ
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)**

น้ำหนักร้อยละ ๓

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักที่ถูกละเลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์ในแต่ละหมวด (หมวด ๑ – ๖)
หมวดละ ๑ ตัวชี้วัด

หน่วยงานสนับสนุน

-

ดังนี้

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผู้รับผิดชอบรายหมวด

หมวด ๑ การนำองค์กร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการของหมวด ๑ – ๖

- ส่วนราชการเลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์หมวด ๑ – ๖ จำนวนหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด โดยแต่ละตัวชี้วัดมีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากันทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑ ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อตัวชี้วัดที่เลือกดังกล่าวมาพร้อมกับการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือนตามแบบฟอร์มที่ ๑ - FL

- การจัดทำรายงานการประเมินผลสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ ขอให้ส่วนราชการรายงานผลว่าสามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (I)	น้ำหนัก(W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
RM_1	W_1	...	...	...	...	...	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
RM_2	W_2	...	...	...	...	...	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
.	.	...	...	...	...	...	.	.

ตัวชี้วัด (I)	น้ำหนัก(W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
RMI_i	W_i	...	...	...	...	...	SM_i	$(W_i \times SM_i)$
	$\sum W_i = ๑$	ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก						$\sum (W_i \times SM_i)$

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนจะแตกต่างกันในแต่ละตัวชี้วัด รายละเอียดจะอยู่ในคู่มือ

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_๑ \times SM_๑) + (W_๒ \times SM_๒) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_๑ + W_๒ + \dots + W_i}$$

โดยที่

W หมายถึง	น้ำหนักของตัวชี้วัดที่เลือกเท่ากันทุกตัว โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ ๑
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
I หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน ; ๑, ๒,..., I

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน 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	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะเลือกตัวชี้วัดหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด โดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะเลือกตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินการในหมวดนั้นๆ อยู่ในระดับต่ำ เพื่อประโยชน์ในการใช้ตัวชี้วัดดังกล่าวผลักดันให้การดำเนินงานดีขึ้น

เงื่อนไข

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องจัดทำรายงานการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ทั้งนี้ในกรณีที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่จัดส่งและ/หรือดำเนินการไม่ครบถ้วนจะหักคะแนน ๐.๕ คะแนน จากคะแนนรวมของตัวชี้วัดที่ ๘

๓. การมอบหมายและกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดที่มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานและกำหนดให้มีคณะกรรมการ/คณะทำงานนั้น คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยผู้แทนของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้มีหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลัก และหน่วยงานสนับสนุน โดยมีหน้าที่ดังนี้

เจ้าภาพหลัก เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและผลักดันตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในคำรับรองฯ โดยจะต้องรวมถึงการทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาประมวลเป็นภาพรวมเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองขององค์กร (Self Assessment Report)

หน่วยงานสนับสนุน เป็นหน่วยปฏิบัติที่ต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดนั้น 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

หลังจากรับทราบผลการประเมินอย่างเป็นทางการจากผู้ประเมินภายนอกแล้ว หากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่ยอมรับผลการประเมินตามตัวชี้วัดใดๆ ก็สามารถอุทธรณ์ผลการประเมินฯ ได้ ส่วนแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการอุทธรณ์จะได้กำหนดและแจ้งให้ทราบภายหลัง

ส่วนที่ ๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
และระดับสำนัก



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

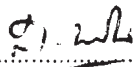
ผู้รับคำรับรอง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

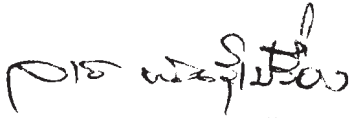
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

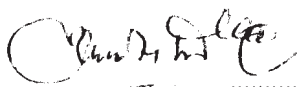
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


.....

(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖


.....

(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖


พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายจเร พันธุ์เปรื่อง

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักวิชาการ
- (๒) สำนักกฎหมาย
- (๓) สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักวิชาการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

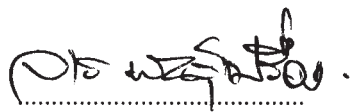
ผู้รับคำรับรอง

นางพรพิศ เพชรเจริญ
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

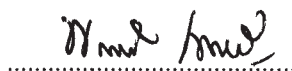
ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรพิศ เพชรเจริญ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรพิศ เพชรเจริญ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางพรพิศ เพชรเจริญ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางพรพิศ เพชรเจริญ)
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศกับหอสมุดรัฐสภานานาประเทศ
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์การเมืองการปกครองตามหลักวิชาการพิพิธภัณฑ์บริการนำชม จัดแสดงนิทรรศการ
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานห้องสมุด
- ๓) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- ๔) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑
- ๕) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒

- ๖) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓
- ๗) กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา
- ๘) กลุ่มงานพิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุ

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ และจัดทำข้อมูล และข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและบุคคลในวงงานสภา ตลอดจนดำเนินการให้มีการนำ ผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานและการให้บริการของห้องสมุดรัฐสภา และพิพิธภัณฑสถานเมือง การปกครอง
- ๓) จัดทำดัชนีและฐานข้อมูล เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติและญัตติ เอกสารทาง วิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง
- ๔) บริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้ใช้บริการทางวิชาการ ผู้ใช้บริการห้องสมุด ผู้เข้าชมพิพิธภัณฑสถาน

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๒๔ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งสู่การเป็น ศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติและรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Parliament)
 - วงเงิน ๑๖๖,๙๑๐,๐๐๐ บาท
 - ๑) โครงการพัฒนาบริการห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) เป็นเงิน ๓๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพบริการทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท
 - ๑) โครงการจัดหา จัดซื้อ หรือจ้างและรวบรวมวัสดุสิ่งของหรือเอกสารจดหมายเหตุเพื่อจัดแสดง ในพิพิธภัณฑสถานและจัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุรัฐสภา เป็นเงิน ๒๕๐,๖๐๐ บาท
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท
 - ๑) โครงการเข้าร่วมการประชุมและสัมมนาเพื่อพัฒนาการบริการวิจัยระหว่างประเทศของสำนัก วิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกฎหมาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

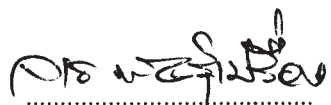
ผู้รับคำรับรอง

นายสมชาติ ธรรมศิริ
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกฎหมาย ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสมชาติ ธรรมศิริ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกฎหมาย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสมชาติ ธรรมศิริ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นายสมชาติ ธรรมศิริ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสมชาติ ธรรมศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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) ตรวจสอบพิจารณาการร่างระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญา รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของนิติกรรมต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีความทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีความทั้งปวงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ การสอบหาข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย และการสอบสวนอื่น
- ๑๐) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายในบริบทของสภาพสังคมที่เป็นอยู่ และวิเคราะห์แนวทางที่เหมาะสมในการมีกฎหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของสังคม
- ๑๑) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและพัฒนากฎหมาย
- ๑๒) จัดทำคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- ๑๓) ดำเนินการร่างญัตติ กระทั่งถาม คำอภิปราย และหนังสือติดต่อบุคลากรให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- 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) พัฒนารฐานข้อมูลด้านกฎหมายให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการเรียนรู้พัฒนา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา กรรมการธิการ และประชาชนทั่วไป

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๙๓ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม
วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท)
 - ๑) โครงการพัฒนาทักษะการให้บริการด้านธุรการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป
เป็นเงิน ๓๖,๒๐๐ บาท
 - ๒) โครงการเพิ่มศักยภาพการทำงานของนิติกรสำนักกฎหมายในด้านการดำเนินคดี
เป็นเงิน ๒๖,๕๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกรายงานการประชุมและชวเลข

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

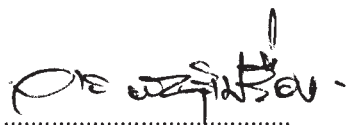
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวยุพา ศิริประภาพร
ผู้อำนวยการสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวยุพา ศิริประภาพร ผู้อำนวยการสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางสาวยุพา ศิริประภาพร)
ผู้อำนวยการสำนักgrayงานการประชุมและตัวเลข
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภา
- ๒) จัดทำบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาเพื่อเผยแพร่และแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเสนอให้สภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา ตรวจรับรองตามข้อบังคับการประชุมสภา รวมถึง การวิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า และให้บริการเกี่ยวกับรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมไปยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- ๔) จัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้น และการให้บริการ
- ๕) ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา และในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนนเพื่อปิดประกาศและเผยแพร่
- ๖) จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลสำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหรือธรรมเนียมปฏิบัติของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
- ๗) จัดทำฐานข้อมูลและสารบบรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๘) จัดและจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภาสมัยสามัญทั่วไป สมัยสามัญนิติบัญญัติ และสมัยวิสามัญ
- ๙) จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง คณะกรรมการการวิสามัญ คณะกรรมการการร่วมกัน คณะอนุกรรมการ และการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงานต่างๆ
- ๑๐) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงนามรับรองความถูกต้องเพื่อวางให้สมาชิกวุฒิสภาตรวจก่อนเสนอให้ที่ประชุมรัฐสภารับรอง
- ๑๑) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ส่งไปยังคณะกรรมการการตรวจรายงานการประชุม
- ๑๒) จัดและจัดทำรายงานการประชุม การสัมมนา และการเสวนา

- ๑๓) จัดและจัดทำรายงานการประชุมหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา การประชุมสหภาพสมาชิก
รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมองค์การรัฐสภาอาเซียน
- ๑๔) จัดรวบรวมรายงานการประชุมส่งไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่อง
- ๑๕) จัดเก็บข้อมูลของรายงานการประชุมเข้าไว้ในฐานข้อมูล
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๒) จัดเก็บข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลและสารบบ รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุม
ร่วมกันของรัฐสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้นและการให้บริการ
- ๓) ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาและ
ในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนนเพื่อ
ปิดประกาศและเผยแพร่
- ๔) จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๕) จัดและจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมาธิการสามัญ คณะกรรมาธิการวิสามัญ คณะกรรมาธิการ
ร่วมกัน คณะอนุกรรมาธิการ และคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ การสัมมนา
และการเสวนา ตลอดจนการประชุมหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา การประชุมสหภาพสมาชิก
รัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมองค์การรัฐสภาอาเซียน

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้บริหารสำนักงาน

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๑๘ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - โครงการการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Multi-Touch เพิ่มประสิทธิภาพการจดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการ เป็นเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งสู่การเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ และรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Parliament) วงเงิน ๑๖๖,๙๑๐,๐๐๐ บาท)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

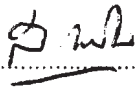
ผู้รับคำรับรอง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

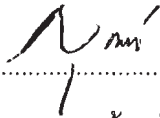
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

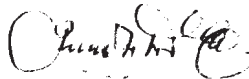
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางศุภมาส น้อยจันทร์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

(๑) สำนักการพิมพ์



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

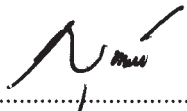
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

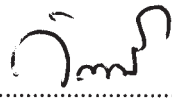
ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


.....

(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕


.....

(นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕


.....

(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานการพิมพ์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ผลิตเอกสารเกี่ยวกับวาระของสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ให้คำปรึกษา ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และบริการสำเนาสิ่งพิมพ์ทุกประเภท
- ๕) วางแผนเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์การพิมพ์ และบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และครุภัณฑ์การพิมพ์
- ๖) จัดทำสถิติและประเมินการพิมพ์
- ๗) 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 ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - โครงการพัฒนาระบบการให้บริการด้านการผลิตสิ่งพิมพ์ เป็นเงิน ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท
(ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการ
ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๙๒,๐๐๐ บาท)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางพรณิภา เสริมศรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

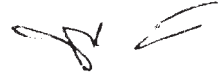
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของ นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

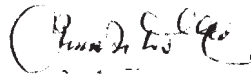
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นางพรรณนิภา เสริมศรี)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....
(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางพรรณนิภา เสริมศรี

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักการประชุม
- (๒) สำนักกรรมธิการ ๑
- (๓) สำนักกรรมธิการ ๒
- (๔) สำนักกรรมธิการ ๓



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการประชุม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรณิภา เสริมศรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางบุษกร อัมพรประภา
ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

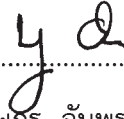
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการประชุม ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางบุษกร อัมพรประภา ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการประชุม และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางบุษกร อัมพรประภา ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางบุษกร อัมพรประภา ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



.....
(นางพรณิศา เสริมศรี)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



.....
(นางบุษกร อัมพรประภา)
ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



.....
(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานการประชุม

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและด้านวิชาการในการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๓) ตรวจสอบ วิเคราะห์ร่างกฎหมาย พระราชบัญญัติ ญัตติ และกระทู้ถาม
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกนายกรัฐมนตรี การให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่ง การแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรี การเปิดอภิปรายเพื่อรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกรัฐสภา การพิจารณารับทราบ และการให้ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามมติ การลงมติ และการยืนยันมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาไปยังส่วนราชการ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๗) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้แทนองค์การเอกชนที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุหรือผู้พิการ ทุพพลภาพ
- ๘) การจัดทำหนังสือนัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม และขั้นตอนการประชุมในการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๙) จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ และกระทู้ถามในฐานะข้อมูลนิติบัญญัติ
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ปฏิบัติงานด้านเลขานุการในการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และข้อบังคับการประชุม
- ๒) ตรวจสอบ วิเคราะห์ร่างกฎหมาย ญัตติ กระตุกถาม และดำเนินการเกี่ยวกับร่างกฎหมายที่ประชาชนเสนอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภาผู้แทนราษฎรในการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลระเบียบวาระการประชุม ร่างกฎหมาย ญัตติ และกระตุกถาม เพื่อสนับสนุนการพัฒนาฐานข้อมูลนิติบัญญัติให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกรัฐสภา
- ประชาชนในการเสนอกฎหมาย และการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามรัฐธรรมนูญ
- ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๙๙ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ๑) โครงการสัมมนาเพื่อประสานงานและเชื่อมโยงเครือข่ายการปฏิบัติงานและจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงานรัฐสภาระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับหน่วยงานฝ่ายบริหารและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นเงิน ๑๘๔,๖๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๙๒,๐๐๐ บาท)
 - ๒) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน เป็นเงิน ๓๙๓,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานกรรมการ ๑

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรณิภา เสริมศรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางบุษกร วรรณะภูติ
ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๑

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๑ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางบุษกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๑ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๑ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางบุษกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางบุษกร วรรณะภูติ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

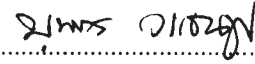
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางพรณิภา เสริมศรี)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางบุษกร วรรณะภูติ)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๑

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกรรมการธิการ-๑

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญ คณะกรรมการธิการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการธิการร่วมกัน และคณะกรรมการธิการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการพิจารณาสอบสวนและศึกษาเรื่องใดๆ รวมทั้งการทํากิจการตามภารกิจของคณะกรรมการธิการ และติดตามมติของคณะกรรมการธิการเพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการธิการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านการแก้ไขปัญหานี้สินแห่งชาติ การเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม การเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน ติดตามการบริหารงบประมาณ การพลังงาน การพัฒนาเศรษฐกิจ การพาณิชย์และทรัพย์สินทางปัญญา การส่งเสริมราคาผลผลิตเกษตรกรรม การสื่อสารและโทรคมนาคม การอุตสาหกรรม และพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษา ดูงานเรื่องนั้น ๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อนำมาประมวลประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการธิการหรือนุกรรมการธิการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่ คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม สภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการธิการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวน
- ๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง
- ๓) กลุ่มงานคณะกรรมการสิทธิการสามัญ ๑๑ กลุ่มงาน
- ๔) กลุ่มงานคณะกรรมการสิทธิการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ พันธกิจ

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสิทธิ โดยจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการสิทธิ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการสิทธิ จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการสิทธิ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศและสัมมนาของคณะกรรมการสิทธิ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการสิทธิและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่คณะกรรมการสิทธิ พิจารณาแล้วเสร็จ ให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าสู่ข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการสิทธิ (สามัญ/วิสามัญ/อนุกรรมการสิทธิ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสิทธิสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการสิทธิ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๕๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ
 - สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสิทธิ เป็นเงิน ๖๕๐,๑๑๕,๓๐๐ บาท (สำนักกรรมการสิทธิ ๑ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการสิทธิ ๒ และสำนักกรรมการสิทธิ ๓)
- งบรายจ่ายอื่น
 - ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเงิน ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๔๒,๐๐๐ บาท) (สำนักกรรมการสิทธิ ๑ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการสิทธิ ๒ และสำนักกรรมการสิทธิ ๓)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคณะกรรมการ ๒

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรณิภา เสริมศรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางบังอร มาลาศรี
ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๒ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางบังอร มาลาศรี ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๒ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางบังอร มาลาศรี ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางบังอร มาลาศรี ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้วขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางพรรณิภา เสริมศรี)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางบังอร มาลาศรี)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมธิการ ๒

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกรรมการธิการ ๒

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญ คณะกรรมการธิการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการธิการร่วมกัน และคณะกรรมการธิการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติการพิจารณาสอบสวนและศึกษาเรื่องใด ๆ ที่ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อกำหนดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านการกฎหมาย การยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน ด้านกิจการสภาผู้แทนราษฎร ด้านกิจการองค์กรตามรัฐธรรมนูญ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และกองทุน ด้านกิจการชายแดนไทย ด้านความมั่นคงแห่งรัฐ การต่างประเทศ การตำรวจ การทหาร การปกครอง การปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและยาเสพติด และด้านการพัฒนาการเมือง การสื่อสารมวลชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้นๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการธิการ หรือคณะอนุกรรมการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการธิการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวน
- ๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการฯ โดยจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการฯ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกันสรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการฯ จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศ ในประเทศ และสัมมนาของคณะกรรมการฯ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณาที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการฯ และตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณาที่คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเสร็จให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน/เรื่องขอให้พิจารณา และนำเข้าข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการฯ (สามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน/อนุกรรมการฯ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน และคณะอนุกรรมการฯ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๔๘ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ
 - สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการฯ เป็นเงิน ๖๕๐,๑๑๕,๓๐๐ บาท (สำนักกรรมการฯ ๒ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการฯ ๑ และสำนักกรรมการฯ ๓)
- งบรายจ่ายอื่น
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๙๒,๐๐๐ บาท)
 - ๑) ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเงิน ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สำนักกรรมการฯ ๒ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการฯ ๑ และสำนักกรรมการฯ ๓)
 - ๒) โครงการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเงิน ๘๒๑,๖๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคณะกรรมการ ๓

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรณิภา เสริมศรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๓ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสรศักดิ์ เพียรเวช ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๓ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสรศักดิ์ เพียรเวช ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางพรณิภา เสริมศรี)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๓

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกรรมการธิการ ๓

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา และคณะกรรมการของรัฐสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการพิจารณา สอบสวนและศึกษาเรื่องใดๆ ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของ คณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการด้านกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ การคุ้มครองผู้บริโภค การท่องเที่ยวและกีฬา การที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและบรรเทา ผลกระทบจากภัยธรรมชาติและสาธารณภัย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ การแรงงาน การวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม การศึกษา การสวัสดิการสังคม และการสาธารณสุข ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องอื่นๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการ และกฎหมายเพื่อ ประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือ เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ การประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ 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 โดยจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรชั้นรับหลักการในวาระที่ ๑ รายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการธิการ จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติรับเรื่องและสรุปประเด็นจากญัตติเสนอประธานคณะกรรมการวิสามัญ รายงานการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการธิการ จัดทำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะตามมติที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการธิการ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศและสัมมนาของคณะกรรมการธิการ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ/อนุกรรมการ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๔๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ
 - ๑) สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการธิการ เป็นเงิน ๖๕๐,๑๑๕,๓๐๐ บาท
(สำนักกรรมการธิการ ๓ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการธิการ ๑ และสำนักกรรมการธิการ ๒)
 - ๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานและเจรจาธุรกิจในประเทศของคณะกรรมการธิการ เป็นเงิน ๑๗๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
(สำนักกรรมการธิการ ๓ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการธิการ ๑ และสำนักกรรมการธิการ ๒)
- งบรายจ่ายอื่น
 - ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเงิน ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๕๒,๐๐๐ บาท)
(สำนักกรรมการธิการ ๓ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการธิการ ๑ และสำนักกรรมการธิการ ๒)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

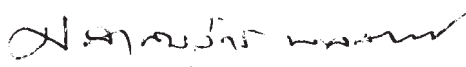
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาว ศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม ข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

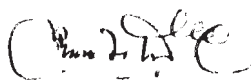
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖.....

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

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



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายคุณวุฒิ ตันตระกูล
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายคุณวุฒิ ตันตระกูล ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายคุณวุฒิ ตันตระกูล ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายคุณวุฒิ ตันตระกูล ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายคุณวุฒิ ตันตระกุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ ก.ร. และดำเนินการตามที่ ก.ร. มอบหมาย
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน และ อัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดรัฐสภา
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับแนวทาง กลยุทธ์และมาตรการในการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การปรับปรุงระบบและวิธีปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบและมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๕) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๖) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา การดำเนินการทางวินัย มาตรฐานการลงโทษ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ การรักษาระบบคุณธรรมในราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ ก.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การพัฒนาการบริหารงานบุคคล ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการ การดำเนินการทางวินัยและการรักษาระบบคุณธรรม การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๘) ส่งเสริม ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการและติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานนโยบายและเลขานุการ ก.ร.
- ๓) กลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๔) กลุ่มงานพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลัง

๕) กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๖) กลุ่มงานพัฒนากฎ ระเบียบ

๑.๓ พันธกิจ

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.)

๒) พัฒนาโครงสร้าง ระบบงานและอัตรากำลังของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๓) พัฒนานโยบาย ระบบและมาตรฐานระบบบริหารราชการและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๔๐ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

● งบรายจ่ายอื่น

๑) โครงการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัดรัฐสภาประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๙๒,๐๐๐ บาท)

๒) โครงการศึกษาดูงานต่างประเทศของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.)

เป็นเงิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท)

๓) โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการรัฐสภา

เป็นเงิน ๗๔๘,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักบริหารงานกลาง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลาง ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลาง และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้า ยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ นิเทศ และเผยแพร่วิทยากรเกี่ยวกับการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการและลูกจ้าง และรายงานการลงโทษทางวินัยของข้าราชการไปยังคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้ง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวและบัตรแสดงตนของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการการ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการการ ผู้ช่วยดำเนินงาน ผู้ชำนาญการ และผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ คณะรัฐมนตรี และผู้ติดตามคณะรัฐมนตรี สื่อมวลชนประจำรัฐสภา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการการ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการการ ผู้ช่วยดำเนินงาน ผู้ชำนาญการ และผู้เชี่ยวชาญประจำสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และสื่อมวลชนประจำรัฐสภา
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการการ ข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ๙) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการคู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๐) ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) ดำเนินการตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๒) ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนลำดับผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแทนตำแหน่งที่ว่าง
- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร นายกรัฐมนตรีและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๖) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาการสืบค้นเอกสารสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมุขนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี
- 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) ดำเนินการงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และดำเนินการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

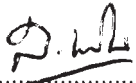
ผู้รับคำรับรอง

นายอนุกุล สัจญิตติเสรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

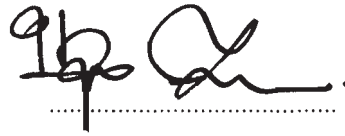
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายอนุกุล สัจญิตติเสรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายอนุกุล สัจญิตติเสรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้าย คำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอนุกุล สัจญิตติเสรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายอนุกุล สัจญิตติเสรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

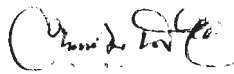
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นายอนุกุล สัตถิตีเสรี)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายอนุกุล สัจจธิตเสรี

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๒) สำนักพัฒนาบุคลากร
- (๓) สำนักประชาสัมพันธ์



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายอนุกุล สัตยนิติเสรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

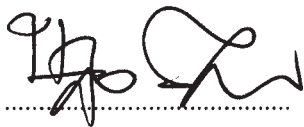
ผู้รับคำรับรอง

นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์
ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายอนุกุล สัตยนิติเสรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

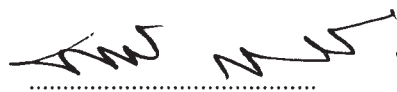
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายอนุกุล สัญฐิติเสรี)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองและ คณะกรรมการประสานงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประธาน กรรมการสิทธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร
- 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) ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรุปและเผยแพร่ผลงานของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๒) ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

- ๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่ประธานรัฐสภา 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 และประธานกรรมาธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการตรวจสอบ ถ่วงดุล 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) ดำเนินการให้ความช่วยเหลือราษฎรในการรับเรื่องราวร้องเรียนของราษฎร ขอรื้อของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และให้ความช่วยเหลือติดต่อประสานงานกับส่วนราชการเพื่อแก้ไขปัญหาของราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๔๘ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น

- ๑) โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขแก่ผู้บริหารท้องถิ่น
เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท)
- ๒) โครงการสัมมนาเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร :
โค้ชชิงทิม (ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม
วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายอนุกุล สัญธิติเสรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

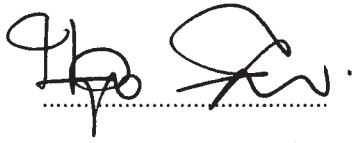
ผู้รับคำรับรอง

นางเจนจิตต์ วรนิติโกศล
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายอนุกุล สัญธิติเสรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางเจนจิตต์ วรนิติโกศล ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักพัฒนาบุคลากร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางเจนจิตต์ วรนิติโกศล ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางเจนจิตต์ วรนิติโกศล ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

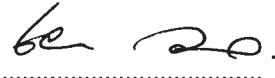
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายอนุกุล สัตยธิติเสรี)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นางเจนจิตต์ วรรณิติโกศล)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักพัฒนาบุคลากร

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ แนวทางการพัฒนาบุคลากร สร้างมาตรฐานหลักสูตร สร้างหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและสัมมนา รวมทั้งติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและสัมมนาของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ส่งเสริม ประสานงานและวางแผนพัฒนาฝึกอบรมและสัมมนาสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลในวงงานรัฐสภา รวมทั้งจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดสัมมนาและพัฒนาบุคลากร 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 ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม
วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท)
 - ๑) โครงการพัฒนาบุคลากร เป็นเงิน ๓๑,๗๕๐,๔๐๐ บาท
 - ๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เป็นเงิน ๓,๑๘๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไทยกับต่างประเทศ เป็นเงิน ๓,๔๔๑,๐๐๐ บาท
 - ๔) โครงการเดินทางไปเยือนและศึกษาดูงานทางด้านต่างประเทศของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเงิน ๕,๙๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๕) โครงการสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรมสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในประเทศและต่างประเทศ เป็นเงิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๖) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ เป็นเงิน ๑๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักประชาสัมพันธ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายอนุกุล สัจจวิเศษ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวอัจฉราวี นิมศิริ
ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

ผู้ทำคำรับรอง

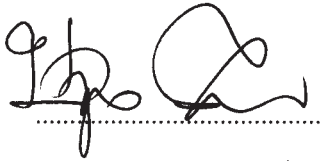
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักประชาสัมพันธ์ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายอนุกุล สัจจวิเศษ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวอัจฉราวี นิมศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักประชาสัมพันธ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวอัจฉราวี นิมศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวอัจฉราวี นิมศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

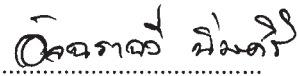
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายนกุล สัตยธิธิเสรี)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นางสาวอัจฉราวี นิมศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักประชาสัมพันธ์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) จัดกิจกรรมและเผยแพร่ความรู้ด้านรัฐสภาและการปกครองระบบประชาธิปไตย
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การติดต่อสอบถาม การต้อนรับ รับรองและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานสภา ประชาชน และผู้มาติดต่อราชการ
- ๔) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่างๆ 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 จัดหาควบคุมดูแล 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) ถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงการประชุมของรัฐสภาและคณะกรรมการการ 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 ๙๗ คน ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบลงทุน
 - ครุภัณฑ์สำหรับโครงการปรับปรุงระบบโทรทัศน์วงจรปิดภายในห้องประชุมรัฐสภา (ทดแทนของเดิม) เป็นเงิน ๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบอุดหนุน
 - เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินกู้ยืมพระราชทาน เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท
 - ๑) โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบอบรัฐสภา เป็นเงิน ๕๐,๐๑๐,๔๐๐ บาท
 - ๒) โครงการแปลงสื่อบันทึกเทปต้นฉบับการประชุมในรูปแบบดีวีดี เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ๓) โครงการพัฒนาระบบบันทึกภาพและการสืบค้นฐานข้อมูลการประชุมรัฐสภาในรูปแบบดิจิทัล
เป็นเงิน ๓,๙๐๐,๐๐๐ บาท
- ๔) โครงการปรับปรุงระบบโสตทัศนูปกรณ์ในการถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงการประชุมอาคาร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ เป็นเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่ม
ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม และจริยธรรม
วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท
- ๑) โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนางานด้านการประชาสัมพันธ์ของบุคลากรภายในสำนักประชาสัมพันธ์
เป็นเงิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางวิจิตรา วัชรภรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

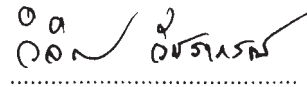
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

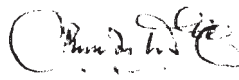
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


.....

(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖


.....

(นางวิจิตรา วัชรภรณ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖


พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางวิจิตรา วัชรภรณ์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

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



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางวิจิตรา วัชรภรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิล
ผู้อำนวยการสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิล ผู้อำนวยการสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิล ผู้อำนวยการสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิล ผู้อำนวยการสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๐๐ ๗ ๖๖๖๖๖๖

(นางวิจิตรา วัชรภรณ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๕

(นางสายทิพย์ เชาวลิตรกุล)
ผู้อำนวยการสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๐๐ ๗ ๖๖๖๖๖๖

(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎรและหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา สมัชชา
รัฐสภาอาเซียน สหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก สมาคมเลขาธิการรัฐสภา การประชุม
สมาคมสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การประชุมสมาชิกรัฐสภาภาคพื้น
เอเชียและแปซิฟิก การประชุมสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิกว่าด้วยสิ่งแวดล้อมและการพัฒนา
การประชุมสมัชชารัฐสภาเอเชีย การประชุมยุวสมาชิกรัฐสภาเอเชียและยุโรป การประชุมความเป็น
หุ้นส่วนของรัฐสภาเอเชียและยุโรป และการประชุมพิเศษอื่น
- ๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ของ
นานาชาติประเทศทุกภูมิภาค องค์การระหว่างประเทศ และอื่นๆ ที่จะนำไปสู่การพิจารณาในการประชุม
องค์การรัฐสภาระหว่างประเทศและการประชุมพิเศษ
- ๓) ดำเนินการด้านรัฐสภาศึกษา วิเคราะห์ลักษณะงานของรัฐสภาไทยกับงานของรัฐสภาต่างประเทศ
และหน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของรัฐสภาต่างประเทศ
- ๔) ดำเนินการแปลเอกสารการประชุม เอกสารทางวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณาและศึกษาของ
คณะผู้แทนรัฐสภาไทยและประธานรัฐสภา
- ๕) ดำเนินการประสานข้อมูล ศึกษางานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศและหน่วยงาน ตลอดจนความ
ร่วมมือ 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 ๕๘ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล
วงเงิน ๓๒๐,๙๘๔,๓๐๐ บาท
 - ๑) สนับสนุนภารกิจของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาต่างประเทศ
เป็นเงิน ๓๑๑,๗๗๓,๘๐๐ บาท (สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศรับผิดชอบร่วมกับสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ)
- งบรายจ่ายอื่น
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล
วงเงิน ๓๒๐,๙๘๔,๓๐๐ บาท
 - ๑) โครงการเรียนภาษาบาฮาซาเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
เป็นเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) โครงการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิเทศสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน เป็นเงิน ๔๘๗,๒๐๐ บาท
(สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศรับผิดชอบร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางวิจิตรา วัชรภรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

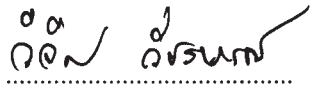
ผู้รับคำรับรอง

นายณรงค์พร ภิญโญ
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

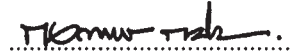
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายณรงค์พร ภิญโญ ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายณรงค์พร ภิญโญ ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายณรงค์พร ภิญโญ ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางวิจิตรา วัชรภรณ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายณรงค์พร ภิบุญ)
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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 ข้าราชการระหว่างผู้นำของรัฐสภาไทยกับบุคคลหรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบ
- 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 ๕๒ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล
 - วงเงิน ๓๒๐,๙๘๔,๓๐๐ บาท
 - ๑) สนับสนุนภารกิจของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาต่างประเทศ
 - เป็นเงิน ๓๑๑,๗๗๓,๘๐๐ บาท (สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศรับผิดชอบร่วมกับสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ)

- งบรายจ่ายอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

วงเงิน ๓๒๐,๙๘๔,๓๐๐ บาท

- ๑) โครงการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิเทศสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน เป็นเงิน ๔๘๗,๒๐๐ บาท
(สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศรับผิดชอบร่วมกับสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
และสำนักภาษาต่างประเทศ)
- ๒) โครงการเตรียมความพร้อมของรัฐสภาสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
เป็นเงิน ๗,๔๐๐,๐๐๐ บาท
(สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศรับผิดชอบร่วมกับสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
และสำนักภาษาต่างประเทศ)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางวิจิตรา วัชรภรณ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

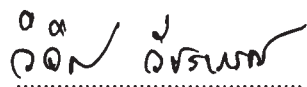
ผู้รับคำรับรอง

นางชลลดา กันค้อย
ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ

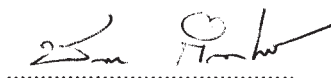
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักภาษาต่างประเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางชลลดา กันค้อย ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักภาษาต่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางชลลดา กันค้อย ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางชลลดา กันค้อย ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางวิจิตรา วัชรารณ)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางชลลดา กันค้อย)
ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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 คณะกรรมการธิการและอื่นๆ เป็นภาษาต่างประเทศ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ล่าม หรือจัดหาล่ามอาชีพในกรณีจำเป็นในการรับรองบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศหรือการประชุมให้กับประธานรัฐสภา 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 จารีตประเพณีและอื่นๆ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ในวงงานรัฐสภา
- ๘) ส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรม พร้อมทั้งถ่ายทอดประสบการณ์ด้านภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรในวงงานรัฐสภา

- ๙) ให้คำปรึกษา เสนอแนะคุณสมบัติและคำตอบแทนของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักภาษาต่างประเทศ โดยเน้นความรู้ ความเชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศเป็นหลัก นอกจากนี้ ควรจะเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

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

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๓๔ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาด้านต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

วงเงิน ๓๒๐,๙๘๔,๓๐๐ บาท

- ๑) สนับสนุนภารกิจของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาด้านต่างประเทศ เป็นเงิน ๓๑๑,๗๗๓,๘๐๐ บาท (สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศรับผิดชอบร่วมกับ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ)

- งบรายจ่ายอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

วงเงิน ๓๒๐,๙๘๔,๓๐๐ บาท

- ๑) โครงการศึกษาโครงสร้างรัฐสภาของประเทศสมาชิกและประเทศผู้สังเกตการณ์พิเศษของ
สมัชชารัฐสภา (ASEAN Inter - Parliamentary Assembly - AIPA) เป็นเงิน ๒๔๓,๐๐๐ บาท
- ๒) โครงการเพิ่มศักยภาพนักวิเทศสัมพันธ์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามภาษาอังกฤษ เป็นเงิน ๖๓๐,๐๐๐ บาท
- ๓) โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรม เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท
- ๔) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการให้บริการด้านแปลและล่ามที่มีคุณภาพ เป็นเงิน ๓๐๐,๓๐๐ บาท
- ๕) โครงการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิเทศสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน เป็นเงิน ๔๘๗,๒๐๐ บาท
(สำนักภาษาต่างประเทศรับผิดชอบร่วมกับสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
และสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ)
- ๖) โครงการเตรียมความพร้อมของรัฐสภาสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
เป็นเงิน ๗,๔๐๐,๐๐๐ บาท
(สำนักภาษาต่างประเทศรับผิดชอบร่วมกับสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
และสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

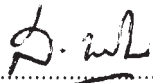
ผู้รับคำรับรอง

นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

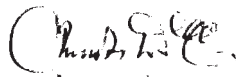
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นายสมพงษ์ ปรีชาญพนธ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักการคลังและงบประมาณ
- (๒) สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- (๓) สำนักสารสนเทศ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการคลังและงบประมาณ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุนทร รักเมือง
ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ

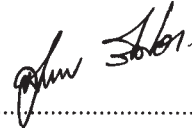
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุนทร รักเมือง ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุนทร รักเมือง ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุนทร รักเมือง ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



.....
(นายสมพงษ์ ปรีชาธนพงษ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕



.....
(นางสาวสุนทร รักเมือง)
ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕



.....
(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักการคลังและงบประมาณ

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 ๑๐๖ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

ดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๖,๖๕๘,๙๘๒,๙๐๐ บาท ได้แก่

- งบประมาณประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๖,๖๕๘,๙๘๒,๙๐๐ บาท
- งบบุคลากร ๑,๓๐๑,๕๗๙,๘๐๐ บาท
- งบดำเนินงาน ๒,๕๙๖,๒๕๔,๑๐๐ บาท
- งบลงทุน ๑,๔๔๑,๗๑๗,๑๐๐ บาท
- งบเงินอุดหนุน ๒๕,๕๙๐,๒๐๐ บาท
- รายจ่ายอื่น ๑,๒๙๓,๘๔๑,๗๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ
ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น
๕. ข้าพเจ้า นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมพงษ์ ปรีชาธนพนธ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ)
ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- (๑) ดำเนินการถ่ายทอดการประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และการสัมมนาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาทั้งในและนอกสถานที่ทั่วประเทศ
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สาระความรู้และข่าวสารเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบบประชาธิปไตย กระบวนการทางด้านนิติบัญญัติและกิจกรรมของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านต่างๆ 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 ประกาข่าว และประกาศรายการ

- (๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงทางเทคนิค อุปกรณ์เครื่องส่งกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
ห้องส่งกระจายเสียงและห้องบันทึกรายการโทรทัศน์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- (๑๓) กำกับ ควบคุมและดูแลห้องส่งกระจายเสียง ห้องบันทึกรายการและควบคุมเวลาการออกอากาศ
- (๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) การถ่ายทอดการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา รวมทั้งการสัมมนาของคณะกรรมการ และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา โดยการเผยแพร่ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ รัฐสภาผ่านดาวเทียม
- ๒) สรุปรายงานข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภารายสัปดาห์เพื่อเผยแพร่
- ๓) สรุปวิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ และพฤติกรรมของผู้ฟังและผู้ชมรายการ จากสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๔) การสำรวจเพื่อซ่อมบำรุงสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ทั้งส่วนกลางกรุงเทพมหานครและเครือข่าย ในส่วนภูมิภาค
- ๕) การผลิตรายการผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ประชาชน กลุ่มบุคคลในวงงานรัฐสภา (ผู้ช่วย สส. สว.)

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๖๕ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
 - ทางการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท
 - ๑) การบริหารและดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
 - วงเงิน ๒๘,๗๖๖,๘๐๐ บาท

● งบรายจ่ายอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
ทางการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท

๑) โครงการดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

เป็นเงิน ๑๕๗,๔๘๑,๑๐๐ บาท

๒) โครงการจัดหาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ณ สถานีเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา กรุงเทพฯ

เป็นเงิน ๑,๘๗๐,๐๐๐ บาท

๓) โครงการจัดตั้งสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาเครือข่าย ๗ เครือข่าย

เป็นเงิน ๑๕๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่ม
ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม
วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท)

๑) โครงการพัฒนาบุคลากรสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการเลือกตั้ง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพงษ์ ปรีชาธนะพจน์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางพรพรรณ ไทยวัฒนากุล
ผู้อำนวยการสำนักงานการเลือกตั้ง

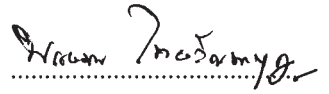
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการเลือกตั้ง ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ปรีชาธนะพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรพรรณ ไทยวัฒนากุล ผู้อำนวยการสำนักงานการเลือกตั้ง ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการเลือกตั้ง และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรพรรณ ไทยวัฒนากุล ผู้อำนวยการสำนักงานการเลือกตั้ง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้น
๕. ข้าพเจ้า นางพรพรรณ ไทยวัฒนากุล ผู้อำนวยการสำนักงานการเลือกตั้ง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นางพรพรรณ ไทยวัฒนากุล)
ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักสารสนเทศ

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

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

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) เสนอแนะนโยบาย กำกับ ดูแล ส่งเสริมสนับสนุน วางแผนและติดตามประเมินผล 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 ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งสู่การเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติและรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Parliament)
วงเงิน ๑๖๖,๙๑๐,๐๐๐ บาท
- พัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเงิน ๒๓,๕๙๐,๐๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งสู่การเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติและรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Parliament)
วงเงิน ๑๖๖,๙๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑) โครงการจัดทำศูนย์ข้อมูลติดตามการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินของทุกส่วนราชการ
เป็นเงิน ๑๔,๔๒๕,๐๐๐ บาท
- ๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ วงเงิน ๑๑๒,๓๙๕,๗๐๐ บาท ประกอบด้วยโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักสารสนเทศ จำนวน ๔ โครงการ ได้แก่
 - โครงการจัดหาและปรับปรุงระบบเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทดแทนระบบที่เสื่อมสภาพ เป็นเงิน ๒๙,๒๙๕,๐๐๐ บาท
 - โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เป็นเงิน ๒๓,๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - โครงการจ้างที่ปรึกษาด้าน ICT เป็นเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- โครงการจ้างผู้เชี่ยวชาญประเมินความเสี่ยงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสภาผู้แทนราษฎร เป็นเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำการศึกษาและออกแบบรายละเอียดการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ เป็นเงิน ๘๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม
วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท)
- ๑) โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักการศึกษาความปลอดภัย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัระชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

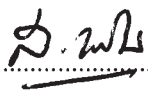
ผู้รับคำรับรอง

นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาความปลอดภัย

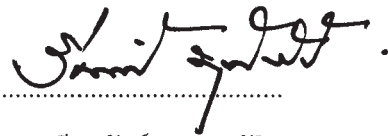
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักการศึกษาความปลอดภัย ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัระชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาความปลอดภัย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักการศึกษาความปลอดภัย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาความปลอดภัย ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักรักษาความปลอดภัย

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ รัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะ จากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปในบริเวณรัฐสภา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภา
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะการกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบ แบบแผน แผนปฏิบัติการ การซักซ้อมการปฏิบัติการฝึกอบรมและการข่าวเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- ๗) ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบและพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการสื่อสารด้านการรักษาความปลอดภัย และวางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย
- ๘) ประสาน ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุมและผู้ขอเข้าพบ สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานสภาและ ข้าราชการในบริเวณ รัฐสภา
- ๙) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกแบบตราอนุญาตสำหรับยานพาหนะ ที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา
- ๑๑) ให้คำแนะนำและกำกับ ดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวางระบบ กำกับ ดูแล การใช้ประโยชน์ อาคารสถานที่ ตลอดจน บำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณสภาผู้แทนราษฎรและ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและบุคคลสำคัญในบริเวณรัฐสภา
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยบุคคล เอกสาร อาคารสถานที่ และทรัพย์สินทางราชการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) นำเทคโนโลยีด้านการรักษาความปลอดภัยที่ทันสมัยมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัย
- ๓) วางระบบ กำกับดูแลและจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนบำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) พัฒนาบุคลากรของสำนักรักษาความปลอดภัยให้มีศักยภาพ ในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย และอาคารสถานที่

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๓๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม
 - วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท
 - ๑) โครงการพัฒนาเจ้าหน้าที่งานด้านการประชาสัมพันธ์
 - ๒) โครงการการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในการทำงานระดับอาวุโส
 - ๓) โครงการการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในการทำงานระดับปฏิบัติการ
 - ๔) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในรัฐสภาและการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ เป็นเงิน ๘๐๘,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานนโยบายและแผน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม
ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผน ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

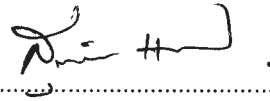
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม)
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



พลตำรวจเอก.....

(ชาณุชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักนโยบายและแผน

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และวิเคราะห์นโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
อำนวยการประสานงานและกำกับกำกับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนด
- 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) ประมวลและวิเคราะห์เรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนที่อาจเสนอผ่านมาทางหน่วยงานต่างๆ 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 ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
- ๓) ดำเนินงานจัดทำและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ดำเนินการประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์และประเมินผลแผนงานและโครงการ ติดตามรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๕) ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการ และการเสนอแนะ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนดำเนินการเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- ๖) ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน เร่งรัด ติดตามการดำเนินงาน การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒๓ หน่วยงาน

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๓๙ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๙๒,๐๐๐ บาท
 - ๑) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการส่งเสริมศักยภาพและเร่งรัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๔) โครงการพัฒนาองค์กรตามแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี เป็นเงิน ๓,๓๓๙,๓๐๐ บาท
 - ๕) โครงการถ่ายทอดทิศทางการและเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

- ๖) โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์การสื่อสารทางการเมืองของรัฐสภา เป็นเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
(ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามา
มีส่วนร่วมทางการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท)
- ๗) โครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ เป็นเงิน ๘๔๒,๒๒๐,๑๐๐ บาท
(ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : พัฒนางานด้านอาคารสถานที่ ด้านรักษาความปลอดภัย และสนับสนุนการ
ดำเนินงานก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ให้มีความสวยงาม สัมกับการเป็นสถาบันนิติบัญญัติ
แห่งชาติ วงเงิน ๑,๒๒๗,๒๗๔,๑๐๐ บาท) (สำนักนโยบายและแผนรับผิดชอบร่วมกับ
สำนักบริหารงานกลางและสำนักการคลังและงบประมาณ และ)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวจุไร เจริญสุข
ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน

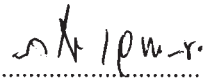
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้บังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวจุไร เจริญสุข ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

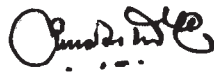
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางสาวจุไร เจริญสุข)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ภารกิจ และนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ตรวจสอบส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านการดำเนินงาน การเงิน และบัญชี เทคโนโลยีสารสนเทศ การปฏิบัติตามระบบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง 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 ๒๕๕๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน)

๑.๔ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๔ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๕ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

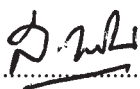
ผู้รับคำรับรอง

นายอาคม วุฒิพงษ์
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

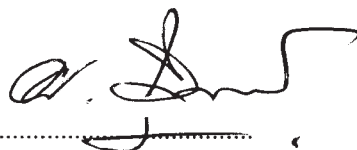
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

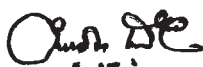
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายอาคม วุฒิพงษ์)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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 และคณะกรรมการที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้ง

๑.๓ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๔ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๕ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๕ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - โครงการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรพบประชาชน เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
(ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
ทางการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท)

ส่วนที่ ๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

**กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖**

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดทำ รวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ 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)
๗. มีผลการติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการตามข้อเสนอแนะที่สำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	• จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
๒	• มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	• มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	• มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	• มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องคัดเลือกงาน/โครงการที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์โดยการดำเนินงานต้องมีการบูรณาการกับตัวชี้วัดขององค์กรในมิติที่ ๑ เพื่อให้การดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และทรัพยากรที่จำเป็น เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบนำไปดำเนินการและนำไปขยายผลเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร พร้อมรวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งจะต้องเสนอระบบการประเมินผลสำเร็จของตนเองโดยเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของเกณฑ์การให้คะแนน

การวัดและประเมิน ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการ รวบรวมข้อมูลศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนกระบวนการ และกำหนดแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ ลงไปสู่องค์กร หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นรูปธรรม จัดทำแผนปฏิบัติการที่กำหนด วัตถุประสงค์และทรัพยากรที่จำเป็น กำหนดขั้นตอนดำเนินงานและกำหนดค่าร้อยละความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ เสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการ และมีการนำไปปฏิบัติจนบรรลุผลสำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เป็นประโยชน์ต่อองค์กร 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 โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๘๐
๕	• ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๑๐๐ • ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอ หัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา

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

**คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด
คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖**

หลักการ

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยนำหลักเกณฑ์ แนวทาง การกำหนดตัวชี้วัด และวิธีการวัด และประเมินผลระดับองค์กร และระดับ สำนัก/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินการระดับบุคคล คือ ข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา โดยวัดผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามภารกิจ ของผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การวัดผลงาน จะวัดจากผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครอบคลุมทุกประเภท ของงาน ได้แก่ งานตามพันธกิจหลักขององค์กร คือ งานสนับสนุนการตรากฎหมาย การควบคุมและตรวจสอบ การบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายรัฐบาล งานด้านต่างประเทศของรัฐสภา และงานสนับสนุนและส่งเสริม ให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย งานด้านบริหาร ด้านอำนวยการและ ด้านบริการสาธารณะ งานตามยุทธศาสตร์ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือภารกิจที่กำหนดเฉพาะ กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ กำหนดประเด็นการวัดกรอบการประเมินผล และน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

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 การวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอประเด็น ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๒) ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ผลสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ ตามพันธกิจที่เป็น บทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ ตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือตาม ภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการพิเศษ ที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้นำองค์ความรู้และ ประสบการณ์จากการปฏิบัติราชการที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์มาแล้วว่า สามารถนำมาดำเนินการได้ เป็นผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมาก เช่น ทำให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติ ราชการ ทำให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานใหม่ หรือเกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ

งาน/กิจกรรม/โครงการดังกล่าว ต้องมีการบูรณาการกับตัวชี้วัดขององค์กรในมิติที่ ๑ เพื่อให้การดำเนินการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

(๑) เป็นงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรืองานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ และต้องเป็นการบูรณาการดำเนินงานตามตัวชี้วัดขององค์กรตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในมิติที่ ๑

(๒) งานที่ดำเนินการตาม ๑) ต้องเป็นงานที่ผ่านความเห็นชอบ หรือได้รับการมอบหมายให้ดำเนินการจากหัวหน้าส่วนราชการ

(๓) มีคำรับรองของผู้ดำเนินการและหลักฐานที่แสดงว่างานนั้นมีการปฏิบัติจริง

(๔) เป็นงานที่กำหนดวัตถุประสงค์ที่มีความชัดเจนและส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร

(๕) มีหลักฐานการรวบรวมข้อมูล/การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและการทบทวน ประกอบการกำหนดกรอบแนวทาง ขั้นตอน และแผนงาน/การดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดทำ รวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ 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)
๗. มีผลการติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการตามข้อเสนอแนะที่สำคัญ

ตัวอย่างแบบการรายงานผล

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	• จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
๒	• มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	• มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	• มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	• มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องคัดเลือกงาน/โครงการที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์โดยการดำเนินงานต้องมีการบูรณาการกับตัวชี้วัดขององค์กรในมิติที่ ๑ เพื่อให้การดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และทรัพยากรที่จำเป็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบนำไปดำเนินการและนำไปขยายผลเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร พร้อมรวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งจะต้องเสนอระบบการประเมินผลสำเร็จของตนเองโดยเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของเกณฑ์การให้คะแนน

การริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง การค้นคว้าและเสนอแนะวิธีการทำงานแนวใหม่โดยมีกระบวนการที่มีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การวัดและประเมิน ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการ รวบรวมข้อมูลศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนกระบวนการ และกำหนดแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ลงไปสู่องค์กร หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นรูปธรรม จัดทำแผนปฏิบัติการที่กำหนดวัตถุประสงค์และทรัพยากรที่จำเป็น กำหนดขั้นตอนดำเนินงานและกำหนดค่าร้อยละความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ เสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการ และมีการนำไปปฏิบัติจนบรรลุผลสำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ 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 พร้อมเสนอ หัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา

เงื่อนไข : ภายใน ๓๐ วันนับแต่ลงนามรับรองข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดส่งรายงาน/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อ องค์กรที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายสมพล วณิชพันธุ์
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

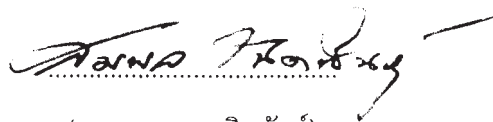
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสมพล วณิชพันธุ์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ปรากฏใน คำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสมพล วณิชพันธุ์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสมพล วณิชพันธุ์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

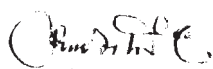
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นายสมพล วณิศพันธุ์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

นายสมพล วณิชพันธุ์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านกฎหมายของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านกฎหมายในเรื่องที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกลุ่มตรวจสอบภายใน



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

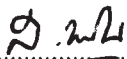
ผู้รับคำรับรอง

นายธงชัย ดุลยสุข
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายธงชัย ดุลยสุข ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ปรากฏใน คำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายธงชัย ดุลยสุข ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายธงชัย ดุลยสุข ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

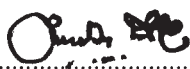
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายธงชัย ดุลยสุข)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

นายธงชัย ดุลยสุข

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านกฎหมายของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านกฎหมายในเรื่องที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

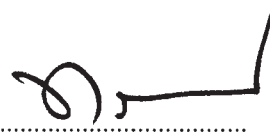
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นายทวีเกียรติ เขาวลิตถวิล)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



พลตำรวจเอก.....

(ชาวนิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมิน
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
นายทวีเกียรติ เชาวลิตรวิธ

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ดังนี้
- ๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 - ๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ
 - ๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนา
งานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 - ๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชระชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายอนุวัต ตันติวงศ์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชระชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายอนุวัต ตันติวงศ์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอนุวัต ตันติวงศ์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายอนุวัต ตันติวงศ์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง โดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสุวิจักขณ์ นาควัชระชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


.....

(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕


.....

(นายอนุวัต ตันติวงศ์)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕


พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
นายอนุวัต ตันตวงค์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ดังนี้

- ๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ
- ๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนา
งานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

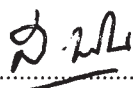
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบ ผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

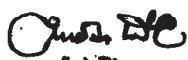
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



(นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร)
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๕๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร

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 ๒๗๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของที่ปรึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านต่างประเทศ เพื่อพัฒนางานด้านต่างประเทศของรัฐบาล สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือสำนักงานบริหารงานกลาง ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ โดยมอบหมายงานของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มศักยภาพงานรัฐบาลด้านต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งรัฐบาล คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือคำสั่งประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่มีอำนาจในการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔

การติดตามความก้าวหน้า
และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อต้องการทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง) ระดับองค์กร รวมถึงข้อจำกัดปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาวิธีแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม ตลอดจนต้องการทราบถึงผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

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

สำหรับการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร สำนักนโยบายและแผน มีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าและรวบรวมการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ของแต่ละตัวชี้วัด ตลอดจนการปฏิบัติราชการรายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ 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 ๒ - ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖
๒. การรายงานรอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑ - ๑๒ เมษายน ๒๕๕๖ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
๓. การรายงานรอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๒ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖
๔. การรายงานรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

กรอบระยะเวลาการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
ภายหลังการลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ	➡ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกรอบตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ➡ วางระบบการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ➡ ประชุมชี้แจงเทคนิค วิธีการ การรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	➤ สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (กรณีชี้แจงร่วมกันกับ ส.ผ. และ ส.ว.) สำนักงานนโยบายและแผนรับผิดชอบกรณีเฉพาะของ ส.ส. ➤ สำนักสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
๒ – ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๓ เดือน (๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๖ มกราคม – ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบกับรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร ➡ การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้คำปรึกษาแนะนำ ครั้งที่ ๑ – ๓ ในการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจรับรองการเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) และการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)	➤ สำนักงานนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักงานนโยบายและแผน
๑ – ๑๒ เมษายน ๒๕๕๖	➡ จัดกิจกรรมคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ ให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ พร้อมรวบรวมข้อเสนอให้การขออุทธรณ์ตัวชี้วัด ➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักงานนโยบายและแผน ➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑๘ เมษายน – ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบกับรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร ➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Site Visit I) เพื่อรวบรวมข้อมูลหลักฐานการปฏิบัติราชการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ➡ การให้คำปรึกษาแนะนำและการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนของตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๔ – ๖	➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน
๒ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๖ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบกับรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร ➡ จัดกิจกรรมคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ ให้คำปรึกษาการปฏิบัติราชการและการรายงานผลการประเมินตนเอง ➡ การให้คำปรึกษาแนะนำและการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนของตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๗	➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน
๑ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ➡ ให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑๖ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบกับรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร ➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Site Visit II) เพื่อรวบรวมข้อมูลหลักฐานการปฏิบัติราชการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ➡ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์รอบ ๑๒ เดือน โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนน ➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) โดยทบทวนข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง ➡ รวบรวมเอกสารหลักฐานรายละเอียดเพิ่มเติมจากหน่วยงานเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) เพื่อชี้แจงและส่งมอบให้ผู้ประเมินภายนอก ➡ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ➡ รวบรวมเอกสาร หลักฐาน รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่ออุทธรณ์ผลการประเมิน ➡ สอบทานและยืนยันผลการประเมิน	➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน ➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ 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. ๒๕๕๖
๔. หน่วยงานสนับสนุน	ระบุหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	-
๖. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๗. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดหรือผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดขั้นตอนของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
๘. เกณฑ์การให้คะแนน	ใช้เกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๙. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน ๙.๑ ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ๙.๒ น้ำหนัก ๙.๓ ผลการดำเนินงาน ๙.๔ ค่าคะแนนที่ได้ ๙.๕ ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	- ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ - ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ - ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด - ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ - ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของขั้นตอน/กิจกรรมมาคูณกับน้ำหนักของขั้นตอน/กิจกรรม
๑๐. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๑. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกำกับอย่างเข้มงวดของผู้บริหาร เป็นต้น
๑๒. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น กระบวนการทำงานซ้ำซ้อน มีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นต้น
๑๓. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในระยะต่อไป

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑๔. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ 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) และกระบวนการ (Process) ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

๑.๑ บุคลากร (Man)

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

ระดับบริหาร (Leader) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และแนวทางในการดำเนินงาน โดยจะวิเคราะห์ตัวผู้บริหารเองในแง่มุมมอง ความคิด การบริหาร และวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

การวิเคราะห์ตัวผู้บริหาร

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

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

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

- รูปแบบ การเสนอแนะแนวทาง ตลอดจนความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน ในองค์กร (Solution Provider)
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเอื้อต่อผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานในองค์กร

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

การวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงาน

- ระดับความรู้/ความเข้าใจ ของผู้ปฏิบัติงาน ที่มีต่อการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน หรือการคิดริเริ่มสร้างสรรค์การปฏิบัติงานต่างๆ (Innovative Thinking)
- ทักษะคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการดำเนินงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความพยายามทดลองหรือพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงานต่าง ๆ
- ความจริงจัง/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
- เจือจาง แนวทาง การกั้นงบประมาณไว้เพื่อกรณีฉุกเฉิน
- ความสำเร็จของการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เวลา (Time)

- รูปแบบ หรือ แนวทาง การกำหนดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการมอบหมายนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ รวมไปถึงการติดตามและประเมินการดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ฯลฯ เป็นต้น

วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน (Resource)

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

๑.๓ ด้วงาน (Task)

หมายถึง การอธิบายคุณลักษณะของงานที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน ทั้งกระบวนการ และวิธีการทำงาน รวมถึงความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรค และข้อจำกัดในการทำงาน หรือเป็นปัจจัยสนับสนุนให้ งานสามารถสำเร็จลุล่วงไปได้โดยง่าย เช่น การวางแผนแม่บทต้องมีการประสานงานระหว่างหลายหน่วยงานจึงมีความ ชับซ้อน

๑.๔ บริหารจัดการ (Management)

หมายถึง กระบวนการในการบริหารบุคลากร ทรัพยากร และด้วงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุ เป้าหมายขององค์กรแบบบูรณาการ

การวางแผน

- การวางแผนการจัดโครงสร้างองค์กร กลุ่มงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี(Annual Performance Planning) ซึ่งการระบุรายละเอียดของกิจกรรม หน่วยงานผู้รับผิดชอบและเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ของงานใน หน้าที่
- รูปแบบหรือการกำหนดทิศทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา โดยที่ กลยุทธ์นั้นสามารถนำไปดำเนินการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในช่วง ระยะเวลาต่างๆ ซึ่งอาจแยกเป็น
 - แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร (Corporate-Level Strategic Plan) เกี่ยวข้องกับการบริหารระดับสูง การบริหารในภาพรวม เป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของทั้งองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ โดย ผู้รับผิดชอบในการบริหาร และการจัดทำแผนในระดับนี้ ก็มักจะเป็นกลุ่ม/คณะของผู้บริหารระดับสูง ในองค์กรนั่นเอง
 - แผนกลยุทธ์ระดับสำนัก (Strategic Business Unit-Level Strategic Plan) เป็นความรับผิดชอบ ในการบริหารของผู้ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานเทียบเท่าสำนัก (Department Manager) ซึ่ง จะเป็นการนำเอากลยุทธ์องค์กร หรือกลยุทธ์ระดับสูง มาแปรเปลี่ยนเป็นเชิงกลวิธี ให้ใกล้เคียงกับ แนววิธีปฏิบัติต่างๆตามความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝ่ายนั้น
 - แผนกลยุทธ์ระดับหน้าที่ ปฏิบัติการ (Functional-Level Strategic Plan) เป็นการปฏิบัติการของ หัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ Supervisor หรือ Foremans หรือพนักงานหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ที่มี การดำเนินงานกันในลักษณะงานประจำ (Routine)
- รูปแบบหรือแนวทาง กำหนดหรือจัดทำแผนสำรองในกรณีผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือ แผนฉุกเฉินหากเกิดอุปสรรค หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอันอยู่นอกเหนือการควบคุม หรือไม่พึงประสงค์
- รูปแบบหรือการกำหนดกลุ่มของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน (Key Performance Indicator : KPI) ที่สำคัญให้มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม

การบริหารบุคคล

- ความต้องการทรัพยากรบุคคล
- สมรรถนะด้านกำลังคน ปริมาณอัตรากำลัง จำนวนสายงานและกลุ่มประเภทสายงานที่องค์กรต้องการ
- ความเพียงพอของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือแนวทางการแต่งตั้งหรือกำหนดผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงาน
- ความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- 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 อันจะได้นำไปสู่ การปรับปรุงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนทิศทาง กิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร ให้เหมาะสม

การจัดทำรายงาน

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

๑.๕ กระบวนการ (Work)

- รูปแบบผังกระบวนการ (Flow Chart)
- ขั้นตอนต่างๆ/ความซับซ้อน/ระยะเวลา ภายใต้กระบวนการ (Working Steps)
- ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ
- การปรับปรุงกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ
- รูปแบบแนวทางการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการจัดการคุณภาพ การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Information System Management) และการตัดสินใจทางการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์การ

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

๒.๑ บุคลากร หมายถึง บุคคล หรือกลุ่มองค์กร ซึ่งอยู่ภายนอกการควบคุมของส่วนราชการ

ผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานที่มีผลต่อตัวชีวิตนี้

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

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์การ คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการบริหารบุคคลในวงงานรัฐสภา

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชีวิตขององค์การบรรลุเป้าหมาย ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ บุคคลในวงงานรัฐสภา 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 ผลลัพธ์ ตลาด และกลุ่มลูกค้าให้มีความเหมาะสมต่อไป

๒.๔ ปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

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

เทคโนโลยี

- กระทบจากรูปแบบหรือแนวทางการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม

กฎหมายและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ผลกระทบจากการปรับปรุงยกเลิกกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน (Deregulation) เพื่อแก้ไขความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การภาครัฐส่วนใหญ่
- ผลกระทบจากการมีกฎระเบียบที่หลากหลายและซับซ้อนมากเกินไป

ส่วนที่ ๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
และระดับสำนัก (เพิ่มเติม)*

* เนื่องจากมีการมอบหมายการบริหารราชการ ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ
ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรใหม่ รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกท้ายเล่ม



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชระชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางพรณิภา เสริมศรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

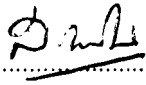
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

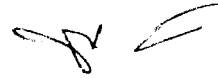
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชระชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของ นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

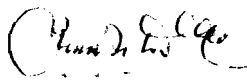
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นางพรรณนิภา เสริมศรี)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....
(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางพรรณนิภา เสริมศรี

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักการประชุม
- (๒) สำนักกรรมธิการ ๑*
- (๓) สำนักกรรมธิการ ๒
- (๔) สำนักกรรมธิการ ๓

หมายเหตุ * สำนักกรรมธิการ ๑ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพิ่มเติมตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๖๗๓/๒๕๕๖ เรื่อง ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคณะกรรมการ ๑

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรณิภา เสริมศรี
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๑

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๑ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นางพรณิภา เสริมศรี รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๑ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๑ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

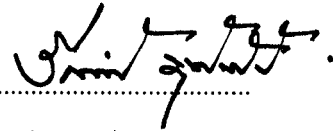
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางพรณิภา เสริมศรี)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖



(นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๑

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกรรมการธิการ-๑

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญ คณะกรรมการธิการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการธิการร่วมกัน และคณะกรรมการธิการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการพิจารณาสอบสวนและศึกษาเรื่องใดๆ รวมทั้งการทํากิจการตามภารกิจของคณะกรรมการธิการ และติดตามมติของคณะกรรมการธิการเพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการธิการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านการแก้ไขปัญหานี้สินแห่งชาติ การเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม การเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน ติดตามการบริหารงบประมาณ การพลังงาน การพัฒนาเศรษฐกิจ การพาณิชย์และทรัพย์สินทางปัญญา การส่งเสริมราคาผลผลิตเกษตรกรรม การสื่อสารและโทรคมนาคม การอุตสาหกรรม และพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาพิจารณ์ การเดินทางไปศึกษา ดูงานเรื่องนั้น ๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อนำมาประมวลประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการธิการหรือนุกรรมการธิการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่ คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม สภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการธิการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวน
- ๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง
- ๓) กลุ่มงานคณะกรรมการสิทธิการสามัญ ๑๑ กลุ่มงาน
- ๔) กลุ่มงานคณะกรรมการสิทธิการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ พันธกิจ

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสิทธิ โดยจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการสิทธิ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการสิทธิ จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการสิทธิ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศและสัมมนาของคณะกรรมการสิทธิ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการสิทธิและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่คณะกรรมการสิทธิ พิจารณาแล้วเสร็จ ให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าสู่ข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการสิทธิ (สามัญ/วิสามัญ/อนุกรรมการสิทธิ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการสิทธิ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๕๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประจำ
 - สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสิทธิ เป็นเงิน ๖๕๐,๑๑๕,๓๐๐ บาท (สำนักกรรมการสิทธิ ๑ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการสิทธิ ๒ และสำนักกรรมการสิทธิ ๓)
- งบรายจ่ายอื่น
 - ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเงิน ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท (ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๕๒,๐๐๐ บาท) (สำนักกรรมการสิทธิ ๑ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการสิทธิ ๒ และสำนักกรรมการสิทธิ ๓)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

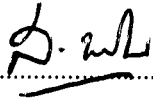
ผู้รับคำรับรอง

นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

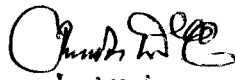
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



(นายสมพงษ์ ปรีชาธนพนธ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายสมพงษ์ ปรีชาธนพนธ์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักการคลังและงบประมาณ
- (๒) สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- (๓) สำนักสารสนเทศ
- (๔) สำนักนโยบายและแผน *

หมายเหตุ * สำนักนโยบายและแผน ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
เพิ่มเติม ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๕๒๖/๒๕๕๖
เรื่อง มอบหมายการบริหารราชการ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักนโยบายและแผน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมพงษ์ ปรีชานพจน์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

ผู้ทำคำรับรอง

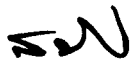
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักนโยบายและแผน ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสมพงษ์ ปรีชานพจน์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักนโยบายและแผน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

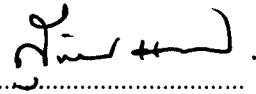
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



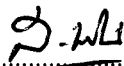
(นายสมพงษ์ ปรีชาธนพงษ์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



(นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม)
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักนโยบายและแผน

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และวิเคราะห์นโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
อำนาจการประสานงานและกำกับกำกับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนด
- ๒) ติดตาม ศึกษา และวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของข้อมูลอันอาจจะมีผลกระทบต่อนโยบายหรือ
ยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารแผน
ยุทธศาสตร์
- ๓) อำนาจการหรือกำกับหรือประสานการทำแผนปฏิบัติงานและโครงการแบบการมีส่วนร่วมของ
หน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความเป็นไปได้สอดคล้องกับแผน
ยุทธศาสตร์ ตลอดจนกำกับการปฏิบัติตามนโยบายและประเมินผลงานตามที่กำหนดเป็นเป้าหมาย
- ๔) จัดทำกรอบงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และกำกับให้
เป็นไปตามแผนการใช้งบประมาณ โดยคำนึงถึงนโยบายประธานสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ประสาน ติดตาม วิจัย และวิเคราะห์กระบวนการบริหารงานทั้งด้านงานประจำ และพัฒนาองค์กร
ทั้งของในส่วนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาของต่างประเทศ โดยคำนึงถึง
ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กร
- ๖) ประมวลและวิเคราะห์เรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนที่อาจเสนอผ่านมาทางหน่วยงานต่างๆ 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 รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์และประเมินผลแผนงานและ 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 ๓๙ คน ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุม การบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๙๒,๐๐๐ บาท
 - ๑) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการส่งเสริมศักยภาพและเร่งรัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร เป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๔) โครงการพัฒนาองค์กรตามแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี เป็นเงิน ๓,๓๓๙,๓๐๐ บาท
 - ๕) โครงการถ่ายทอดทิศทางการและเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

- ๖) โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์การสื่อสารทางการเมืองของรัฐสภา เป็นเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
(ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามา
มีส่วนร่วมทางการเมือง วงเงิน ๕๔๓,๖๑๙,๕๐๐ บาท)
- ๗) โครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ เป็นเงิน ๘๔๒,๒๒๐,๑๐๐ บาท
(ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : พัฒนางานด้านอาคารสถานที่ ด้านรักษาความปลอดภัย และสนับสนุนการ
ดำเนินงานก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ให้มีความสวยงาม สัมกับการเป็นสถาบันนิติบัญญัติ
แห่งชาติ วงเงิน ๑,๒๒๗,๒๗๔,๑๐๐ บาท) (สำนักนโยบายและแผนรับผิดชอบร่วมกับ
สำนักบริหารงานกลางและสำนักการคลังและงบประมาณ)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นายทวีเกียรติ เชาวลิขิตกุล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


.....

(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

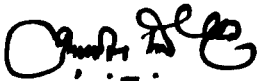
วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖


.....

(นายทวีเกียรติ เขาวลิตถวิล)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖


พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นายทวีเกียรติ เชาวลิตรวิล

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

(๑) สำนักการพิมพ์

(๒) สำนักรักษาความปลอดภัย

หมายเหตุ เนื่องจากมีการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นักบริหารสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายทวีเกียรติ เชาวลิขิต
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

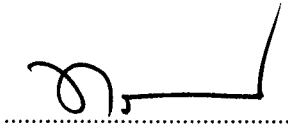
ผู้รับคำรับรอง

นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

ผู้ทำคำรับรอง

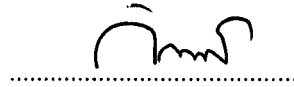
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายทวีเกียรติ เชาวลิขิต รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายทวีเกียรติ เชาวลิตถวิล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖



(นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานการพิมพ์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ผลิตเอกสารเกี่ยวกับวงงานของสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ให้คำปรึกษา ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และบริการสำเนาสิ่งพิมพ์ทุกประเภท
- ๕) วางแผนเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์การพิมพ์ และบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และครุภัณฑ์การพิมพ์
- ๖) จัดทำสถิติและประเมินการพิมพ์
- ๗) 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 ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - โครงการพัฒนาระบบการให้บริการด้านการผลิตสิ่งพิมพ์ เป็นเงิน ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท
(ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการ
ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี วงเงิน ๔,๓๐๓,๗๙๒,๐๐๐ บาท)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักการศึกษาความปลอดภัย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายทวีเกียรติ เชาวลิตรวิ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

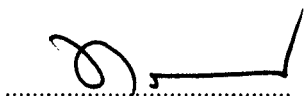
ผู้รับคำรับรอง

นายสุชาติ ไรจน์ทองคำ
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาความปลอดภัย

ผู้ทำคำรับรอง

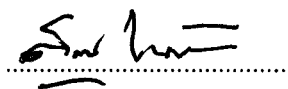
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักการศึกษาความปลอดภัย ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายทวีเกียรติ เชาวลิตรวิ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสุชาติ ไรจน์ทองคำ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาความปลอดภัย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักการศึกษาความปลอดภัย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้าย คำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสุชาติ ไรจน์ทองคำ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาความปลอดภัย ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



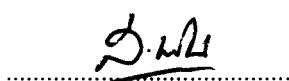
(นายทวีเกียรติ เขาวลิตถวิล)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖



(นายสุชาติ โรจน์ทองคำ)
ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักรักษาความปลอดภัย

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะ จากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปในบริเวณรัฐสภา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภา
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะการกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบ แบบแผน แผนปฏิบัติการ การซักซ้อมการปฏิบัติการฝึกอบรมและการข่าวเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- ๗) ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบและพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการสื่อสารด้านการรักษาความปลอดภัย และวางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย
- ๘) ประสาน ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุมและผู้ขอเข้าพบ สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานสภาและ ข้าราชการในบริเวณรัฐสภา
- ๙) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกแบบตราอนุญาตสำหรับยานพาหนะ ที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา
- ๑๑) ให้คำแนะนำและกำกับ ดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวางระบบ กำกับ ดูแล การใช้ประโยชน์ อาคารสถานที่ ตลอดจน บำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณสภาผู้แทนราษฎรและ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและบุคคลสำคัญในบริเวณรัฐสภา
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยบุคคล เอกสาร อาคารสถานที่ และทรัพย์สินทางราชการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) นำเทคโนโลยีด้านการรักษาความปลอดภัยที่ทันสมัยมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัย
- ๓) วางระบบ กำกับดูแลและจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนบำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) พัฒนาบุคลากรของสำนักรักษาความปลอดภัยให้มีศักยภาพ ในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย และอาคารสถานที่

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๓๗ คน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบรายจ่ายอื่น
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรมและจริยธรรม
 - วงเงิน ๙๖,๔๓๐,๐๐๐ บาท
 - ๑) โครงการพัฒนาเจ้าหน้าที่งานด้านการประชาสัมพันธ์
 - ๒) โครงการการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในการทำงานระดับอาวุโส
 - ๓) โครงการการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในการทำงานระดับปฏิบัติการ
 - ๔) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในรัฐสภาและการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ เป็นเงิน ๘๐๘,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
(เพิ่มเติม)*

* เนื่องจากการบรรจุข้าราชการรัฐสภาสามัญและมอบหมายการบริหารราชการ
ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรใหม่ รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกท้ายเล่ม



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางศุภมาส น้อยจันทร์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้ทำคำรับรอง

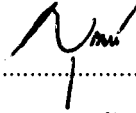
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางศุภมาส น้อยจันทร์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบ ผลการปฏิบัติราชการของ นางศุภมาส น้อยจันทร์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางศุภมาส น้อยจันทร์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียด แล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



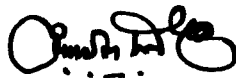
(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



(นางศุภมาส น้อยจันทร์)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖

**คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
นางศุภมาส น้อยจันทร์**

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ดังนี้

- ๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ
- ๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนา
งานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวอัจฉราณี นิมศิริ
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้ทำคำรับรอง

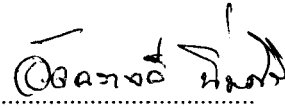
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวอัจฉราณี นิมศิริ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวอัจฉราณี นิมศิริ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวอัจฉราณี นิมศิริ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



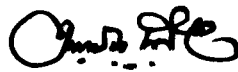
(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



(นางสาวอัจฉราณี นิมศิริ)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖

**คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
นางสาวอัจฉราฉวี นิ่มศิริ**

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ดังนี้
 - ๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 - ๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ
 - ๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนา
งานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 - ๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

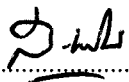
ผู้รับคำรับรอง

นางบุษกร วรรณะภูติ
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. ข้าพเจ้า นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางบุษกร วรรณะภูติ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางบุษกร วรรณะภูติ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางบุษกร วรรณะภูติ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

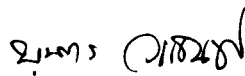
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



(นางบุษกร วรรณะภูติ)

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

นางบุษกร วรรณะภูติ

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านกฎหมายของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านกฎหมายในเรื่องที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านกฎหมายของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก



คำสั่งสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๑๖ /๒๕๕๖
เรื่อง บรรจุข้าราชการรัฐสภาสามัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๒ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๓/๒๕๕๔ (ว ๑๙) ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง การเทียบการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ เท่ากับการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ ๔๖/๒๕๕๔ (ว ๒๒) ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ๖๕/๒๕๕๔ (ว ๓๕) ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ ๕๖/๒๕๕๖ (ว ๕) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การกำหนดกลุ่มสายงานที่เกี่ยวข้อง (ชั่วคราว) ที่ ๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูง และตำแหน่งที่ปรึกษาระดับทรงคุณวุฒิ และกฎ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงบรรจุข้าราชการรัฐสภาสามัญในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๔ ราย ดังบัญชีรายละเอียดที่แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์)
ประธานสภาผู้แทนราษฎร

บัญชีรายละเอียดการบรรจุข้าราชการรัฐสภาสามัญ
(แบบท้ายคำสั่งสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๑ /๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม				เงินเดือน	บรรจุข้าราชการรัฐสภาสามัญ				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่งสังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่		ตำแหน่งสังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่				
๑	นางศุภมาส น้อยจันทร์ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๓๐๑๓ ๐๒๓๖๔ ๕๕ ๕	บร.บ.	รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นักบริหาร) งานบริหารทั่วไป	บริหาร	สูง	๕	๖๔,๘๑๐	ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการ) กลุ่มงานที่ปรึกษา	วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๒๐๘๒	๖๔,๘๑๐	๑๕,๖๐๐	๑๔ ม.ค. ๕๖	โดยโอนเงินตามตัวไปตั้งจ่าย
๒	นายทวีเกียรติ เชาวลิตวิมล เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๓๐๑๓ ๐๓๔๔๘ ๘๔ ๔	น.บ. ศ.ม.	ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการ) กลุ่มงานที่ปรึกษา	วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๒๐๘๓	๔๔,๘๑๐	รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นักบริหาร) งานบริหารทั่วไป	บริหาร	สูง	๕	๔๔,๘๑๐	๑๕,๕๐๐	" "	โดยโอนเงินตามตัวไปตั้งจ่าย
๓	นางสาวอภิญญา นิมิตริ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๓๐๑๔ ๐๓๕๓๘ ๓๘ ๑	อ.บ.	ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์	อำนวยการ	สูง	๕๑๐	๕๔,๖๕๐	ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการ) กลุ่มงานที่ปรึกษา	วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๒๐๘๕	๕๔,๖๕๐	๑๓,๐๐๐	" "	โดยโอนเงินตามตัวไปตั้งจ่าย
๔	นางบุษกร วรธนปฏิบัติ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๓๐๐๕ ๐๓๐๖๘ ๔๕ ๘	น.บ. ร.ป.ม.	ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๑	อำนวยการ	สูง	๑๒๐๑	๕๔,๑๓๐	ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกร) กลุ่มงานที่ปรึกษา	วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๒๐๘๗	๕๔,๑๓๐	๑๓,๐๐๐	" "	โดยโอนเงินตามตัวไปตั้งจ่าย



ประกาศสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ

มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ดังนี้

๑. นางศุภมาส น้อยจันทร์ ให้พ้นจากตำแหน่งรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นักบริหารสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๘๒ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. นายทวีเกียรติ เขาวลิตถวิล ให้พ้นจากตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๘๓ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นักบริหารสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. นางสาวอัจฉราฉวี นิมศิริ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ (อำนวยการสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๐ ให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๘๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔. นางบุษกร วรรณะภูติ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๑ (อำนวยการสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐๑ ให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกรทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๘๗ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

(นายสมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์)
ประธานสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๕๒๖/๒๕๕๖
เรื่อง มอบหมายการบริหารราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๓๒๒๓/๒๕๕๔ เรื่อง มอบหมายการบริหารราชการ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และมอบหมายการบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

๑. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายจเร พันธุ์เปรื่อง) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย และสำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

๒. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางพรณีภา เสริมศรี) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการประชุม สำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓

๓. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลสนะ) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานเลขานุการ ก.ร. และสำนักบริหารงานกลาง

๔. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายอนุตล สัจจุติเสรี) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักพัฒนาบุคลากร และสำนักประชาสัมพันธ์

๕. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางวิจิตรา วัชรภรณ์) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ

๖. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายสมพงษ์ ปรีชาธนพจน์) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการคลังและงบประมาณ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักสารสนเทศ และสำนักนโยบายและแผน

๗. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายทวีเกียรติ เขาวลิตถวิล) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการพิมพ์ และสำนักรักษาความปลอดภัย

ให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติราชการและสั่งการแทนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนการปฏิบัติงานที่ต้องเสนอประธานรัฐสภา หรือประธานสภาผู้แทนราษฎร งานนโยบาย
งานบริหารงานบุคคล หรืองานที่มีความสำคัญที่มีผลกระทบต่อสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎรให้นำเสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาดำเนินการ

เมื่อรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้เสนอรายงาน
พร้อมสำเนาเรื่องให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบทุกสัปดาห์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสุวิจักขณ์ นาควิระชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๖๓๖ /๒๕๕๖
เรื่อง มอบหมายการบริหารราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา
พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมอบหมายการบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

๑. ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายสมพล วณิชพันธุ์) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
บริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางศุภมาส น้อยจันทร์) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบ
การปฏิบัติราชการในกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ให้ที่ปรึกษาปฏิบัติราชการและสั่งการแทนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนการปฏิบัติงานที่ต้องเสนอประธานรัฐสภา หรือประธานสภาผู้แทนราษฎร งานนโยบาย
งานบริหารงานบุคคล หรืองานที่มีความสำคัญที่มีผลกระทบต่อสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ให้นำเสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาดำเนินการ

เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้เสนอรายงานพร้อมสำเนาเรื่องให้
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบทุกสัปดาห์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสุริยักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๖๗/๓ /๒๕๕๖
เรื่อง ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ มาตรา ๔๒ (๓) มาตรา ๔๖ และมาตรา ๑๐๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๗/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๑ ที่ ๕๖/๒๕๕๖ (ว ๕) เรื่อง การกำหนดกลุ่มสายงานที่เกี่ยวข้อง (ชั่วคราว) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๒/๒๕๕๔ (ว ๑๘) เรื่อง การกำหนดให้ผู้เคยดำรงตำแหน่งในสายงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นการดำรงตำแหน่งในสายงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๔ ที่ ๔๗/๒๕๕๔ (ว ๑๘) เรื่อง การเทียบการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ กับการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๔ ที่ ๖๕/๒๕๕๔ (ว ๓๕) เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และที่ ๙๗/๒๕๕๕ (ว ๓๗) เรื่อง การกำหนดตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มหรือกลุ่มงานในประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และกฎ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ จำนวน ๘ ราย ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๖.๒/๔

(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บัญชีรายละเอียดการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ แบบทำยคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๖๗๑ /๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการ						ตำแหน่งที่แต่งตั้ง				หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	
๑	นายวิระพันธ์ มุขสมบัติ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๓๕๐๔ ๐๐๖๓๗ ๘๕ ๗	ศ.บ. (รัฐศาสตร์), ศ.ม. (รัฐศาสตร์)	ผู้อำนวยการสำนัก สำนักวิชาความปลอดภัย	อำนาจการ	สูง	๓๘๗	๕๕,๒๗๐	ผู้อำนวยการสำนัก สำนักกรรมการอธิการ ๑	อำนาจการ	สูง	๑๖๐๓	๕๕,๒๗๐	โดยโอนเงินเดือนตัวไปตั้งจ่าย
๒	นายสุชาติ ไรจน์ทองคำ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๒๔๐๑ ๐๐๓๐๕ ๑๖ ๔	น.บ., ร.บ.ม.	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (วิทยากร) กลุ่มงานคณะกรรมการอธิการ แก้ไขปัญหามีสินแห่งชาติ สำนักกรรมการอธิการ ๑	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๑๔๘๐	๓๐,๖๕๐	ผู้อำนวยการสำนัก สำนักวิชาความปลอดภัย	อำนาจการ	สูง	๓๘๗	๓๐,๖๕๐	โดยโอนเงินเดือนตัวไปตั้งจ่าย
๓	นางสาวปริญญา เลือก เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๐๓๔ ๐๐๖๔๔ ๒๗ ๓	น.บ.	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นิติกร) กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอ กฎหมาย สำนักการประชุม	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๔๖๗	๓๖,๕๑๐	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (วิทยากร) กลุ่มงานคณะกรรมการอธิการ แก้ไขปัญหามีสินแห่งชาติ สำนักกรรมการอธิการ ๑	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๑๔๘๐	๓๖,๕๑๐	โดยโอนเงินเดือนตัวไปตั้งจ่าย (กำหนดเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ไปพลางก่อน จนกว่าผู้ดำรง ตำแหน่งจะพ้นจากตำแหน่งหรือ ได้เลื่อนระดับเป็นเชี่ยวชาญ)
๔	นายสมพงษ์ รัตนวรรณ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๒๖๐๕ ๐๐๓๖๕ ๔๔ ๗	น.บ.	นิติกร กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอ กฎหมาย สำนักการประชุม	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๔๖๘	๒๖,๖๖๐	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นิติกร) กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอ กฎหมาย สำนักการประชุม	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๔๖๗	๒๖,๖๖๐	โดยโอนเงินเดือนตัวไปตั้งจ่าย (กำหนดเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ไปพลางก่อน จนกว่าผู้ดำรง ตำแหน่งจะพ้นจากตำแหน่งหรือ ได้เลื่อนระดับเป็นเชี่ยวชาญ)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการ					ตำแหน่งที่แต่งตั้ง				วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/สังกัด	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง/เลขที่	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง/เลขที่	เงินเดือน	
๕	นางบุญใจ ชัยสุวรรณ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๐๖ ๐๐๓๙ ๖๕ ๖	ศ.บ. (สื่อสารมวลชน) (วิทยานิพนธ์) อันดับ ๒)	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักประชาสัมพันธ์) กลุ่มงานสื่อสารมวลชน สำนักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๕๓๔	๔๔,๒๐๐	ผู้อำนวยการสำนัก สำนักประชาสัมพันธ์	อำนาจการ	สูง	๕๓๐	๔๔,๒๐๐	โดยโอนเงินตามตัวไปตั้งจ่าย
๖	นางสาวอริศ วงศ์แก้ว เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๔๐๐ ๐๐๔๙ ๕๑ ๓	บ.บ. (การศึกษาศาสตร์) (วิทยานิพนธ์) อันดับ ๒)	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักวิชาการเงินและบัญชี) กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักการคลังและงบประมาณ	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๓๐๕	๒๗,๒๓๐	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักบัญชี) กลุ่มงานบัญชี สำนักการคลังและ งบประมาณ	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๒๖๔	๒๗,๒๓๐	โดยสลับเปลี่ยนอัตราเงินเดือน ของตำแหน่งเลขที่ ๓๐๕ ไปตำแหน่งเลขที่ ๒๖๔ (กำหนดเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ไปพลางก่อน จนกว่าผู้ดำรง ตำแหน่งจะพ้นจากตำแหน่งหรือ ได้เลื่อนระดับเป็นเชี่ยวชาญ)
๗	นางนงลักษณ์ ชื่นเพชร เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๐๑ ๐๐๔๑ ๓๖ ๓	บ.บ. (การเงิน) (การศึกษาศาสตร์) (วิทยานิพนธ์) อันดับ ๒)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๕๓	๓๗,๓๓๐	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักวิชาการเงินและบัญชี) กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักการคลังและ งบประมาณ	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๓๐๕	๓๗,๓๓๐	โดยสลับเปลี่ยนอัตราเงินเดือน ของตำแหน่งเลขที่ ๕๓ ไปตำแหน่งเลขที่ ๓๐๕ (กำหนดเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ไปพลางก่อน จนกว่าผู้ดำรง ตำแหน่งจะพ้นจากตำแหน่งหรือ ได้เลื่อนระดับเป็นเชี่ยวชาญ)
๘	นางปราณี คุณนรินทร์ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๔๙ ๐๐๒๕ ๖๘ ๐	บ.บ. (วิทยากร) (การศึกษาศาสตร์) (วิทยานิพนธ์) อันดับ ๒)	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักบัญชี) กลุ่มงานบัญชี สำนักการคลังและงบประมาณ	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๒๖๔	๔๔,๕๓๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๕๓	๔๔,๕๓๐	โดยสลับเปลี่ยนอัตราเงินเดือน ของตำแหน่งเลขที่ ๒๖๔ ไปตำแหน่งเลขที่ ๕๓

