



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อเนื่องเป็นปีที่ ๑๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำหน้าที่จัดทำกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การกำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ยึดถือปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีผู้ประเมินอิสระภายนอกเป็นผู้ประเมินและสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กรอบการประเมินและตัวชี้วัดผลสำเร็จที่ใช้ในการประเมินได้นำหลักการและแนวความคิดการประเมินองค์กรแบบสมดุล (Balanced Scorecard : BSC) ของ Robert S. Kaplan และ David P. Norton ที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) นำมาประยุกต์ใช้กับระบบราชการ มากำหนดกรอบการประเมิน ๔ มิติ ได้แก่

- | | |
|---|------------------|
| ๑) มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ | น้ำหนักร้อยละ ๖๐ |
| ๒) มิติด้านคุณภาพการให้บริการ | น้ำหนักร้อยละ ๒๐ |
| ๓) มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ | น้ำหนักร้อยละ ๑๐ |
| ๔) มิติด้านการพัฒนาองค์กร | น้ำหนักร้อยละ ๑๐ |

การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารราชการของสำนักงานฯ ได้แก่ ๑) ทำให้เกิดวัฒนธรรมการดำเนินงานที่มีเป้าหมาย และมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน ๒) มีการนำเทคนิคทางการบริหารสมัยใหม่มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น การบริหารความเสี่ยง การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย การบริหารจัดการความรู้ ๓) บุคลากรได้รับการพัฒนาที่เป็นระบบตามหลักสมรรถนะ ๔) ปรับกระบวนการ วิธีการทำงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เน้นมาตรฐานและความรวดเร็วในการให้บริการ ๕) ยุทธศาสตร์สำนักงานฯ ที่กำหนดไว้ได้รับการกระตุ้นให้ขับเคลื่อนไปอย่างรวดเร็วและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและเป็นรูปธรรม ๖) มีการประเมินความพึงพอใจเพื่อปรับกระบวนการทำงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง และ ๗) มีการนำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้ในการประเมินผลและพัฒนาองค์กร เป็นต้น ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาระบบบริหาร การพัฒนากระบวนการปฏิบัติราชการให้มีมาตรฐานระยะเวลาและมีการปรับลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ นำไปสู่การพัฒนาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะตามคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

สำหรับเอกสารรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ผู้บริหารนำไปใช้ในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนเพื่อให้ผู้ประเมินอิสระภายนอกสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เมษายน ๒๕๖๐

สารบัญ

หน้า

คำกล่าวมอบนโยบายของประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คนที่ ๒ และรองประธาน อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา..... ก - ค	
คำกล่าวมอบนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร..... ง	
ทิศทางการพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ฉ	
ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ช	
ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฌ	
แผนผังการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ญ	

♦ ส่วนที่ ๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ กับ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร..... ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ ๓

๒. กรอบการประเมินผล คำอธิบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๕
ตัวชี้วัดที่ ๒	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๒๘
ตัวชี้วัดที่ ๓	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓๐
ตัวชี้วัดที่ ๔	ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเสริมจริยธรรมในองค์กร	๓๓
ตัวชี้วัดที่ ๕	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๖	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๓๖
ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และดำเนินงาน ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๑
ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๓
ตัวชี้วัดที่ ๙	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้มีความรู้ ทักษะที่สูงขึ้นในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับ ประชาคมอาเซียน	๔๔

♦ ส่วนที่ ๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา และระดับสำนัก

๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางสาวสุภาสิณี ขมะสุนทร)..... ๔๖

➤ สำนักภายในการกำกับดูแล

๑.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักประชาสัมพันธ์.....	๔๙
๑.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา.....	๕๑

๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม) ๕๕

➤ สำนักภายในการกำกับดูแล

๒.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักวิชาการ.....	๕๘
๒.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักนโยบายและแผน.....	๖๒
๒.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักงบประมาณของรัฐสภา.....	๖๔

๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางพรพิศ เพชรเจริญ)..... ๖๘

➤ สำนักงานในการกำกับดูแล

- ๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกรรมการธิการ ๑.....๗๑
 ๓.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกรรมการธิการ ๒.....๗๕
 ๓.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักกรรมการธิการ ๓.....๗๙
 ๓.๔ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ กลุ่มงานประธานรัฐสภา.....๘๓

๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ รองเลขาธิการฯ (นางบุษกร อัมพรประภา)..... ๘๖

- ๔.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักบริหารงานกลาง.....๘๙
 ๔.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างรองเลขาธิการฯ กับ สำนักการคลังและงบประมาณ.....๙๔

๕. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ หน่วยงานขึ้นตรง

➤ สำนักงานในการกำกับดูแล

- ๕.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.....๙๖
 ๕.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ กลุ่มตรวจสอบภายใน.....๙๙

๙. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล

- ๑) คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่าง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์) กับ
 สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.๑๐๓
 ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์) กับ
 สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา๑๐๘
 ๓) คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์) กับ
 - สำนักการพิมพ์.....๑๑๒
 - สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข.....๑๑๗
 ๔) คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นายประวิช ตั้งใจมั่น) กับ
 - สำนักรักษาความปลอดภัย.....๑๒๒
 - สำนักสารสนเทศ.....๑๒๗
 ๕) คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางชลลดา กันค้อย) กับ
 - สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ.....๑๓๑
 - สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ๑๓๖
 - สำนักภาษาต่างประเทศ.....๑๔๐
 ๖) คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนวานิช) กับ
 สำนักพัฒนาบุคลากร.....๑๔๕
 ๗) คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นางวัชรวิพรรณ ฝ่ายทอง) กับ
 - สำนักการประชุม๑๔๘
 - สำนักกฎหมาย..... ๑๕๑
 ๘) คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายวิรัช เจริญกุล) กับ
 - สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร๑๕๓
 - กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ๑๕๗

♦ ส่วนที่ ๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

๒๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๖๐

๒๖ คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการฯ กับ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์).....๑๖๒
๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายจิรพงศ์ วัฒนรัตน์).....๑๖๔
๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์).....๑๖๖
๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นายประวิช ตั้งใจมั่น).....๑๖๘
๕. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางชลลดา กันค้อย).....๑๗๐
๖. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางฉัตรภากรณ วิวัฒนพานิช).....๑๗๒
๗. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นางวัชรวิกรม ฝ่ายทอง).....๑๗๔
๘. คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กับ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายวิรัช เจริญกุล).....๑๗๖

♦ ส่วนที่ ๔ การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. วิธีการติดตามและประเมินผล..... ๑๗๘
๒. แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)..... ๑๘๑
๓. แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการรายงานผล ๑๘๒

♦ ภาคผนวก

- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๗๓/๒๕๖๐ เรื่อง ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐
- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐
- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๕/๒๕๖๐ เรื่อง ให้ปฏิบัติราชการแทนกันและให้ลงนามกำกับในสำเนาหนังสือราชการ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐
- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญให้รักษาราชการแทน ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐

คำกล่าวมอบนโยบายในพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับองค์กร
วันพุธที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องรับรองพิเศษ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๒



ศาสตราจารย์พิเศษ พรเพชร วิชิตชลชัย
ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ขอให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ไปพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป รวมทั้ง ฝากให้ทุกท่านได้นำสิ่งสำคัญต่อไปนี้ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ

๑. ขอให้สืบสานพระราชปณิธานและนำหลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มาเป็นหลักในการทำงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความสมัคสมานสามัคคี และร่วมกันพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้า

๒. ขอให้เตรียมความพร้อมทั้งทางด้านบุคลากร ด้านกฎหมาย ด้านวิชาการ และการบริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับภารกิจตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่

๓. ขอให้เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้กับประชาชนอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ผลงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง

๔. ขอให้นำเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตในองค์กร ไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

๕. ขอให้ส่งเสริมบุคลากรให้หมั่นศึกษาหาความรู้อยู่ตลอดเวลา เพื่อนำความรู้ใหม่ๆ มาพัฒนาตนเองและองค์กร รวมถึงสนับสนุนการใช้และพัฒนาระบบเทคโนโลยี อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีความก้าวหน้าและทันสมัย



นายพีระศักดิ์ พอจิต
รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คนที่ ๒

สถาบันนิติบัญญัติถือเป็นองค์กรสำคัญของประเทศทั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสนับสนุนการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ นั้น ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างทุ่มเท โดยเฉพาะในช่วงระยะเวลาสำคัญที่ผ่านมาในเรื่องที่เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องของร่างรัฐธรรมนูญ การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เช่น โครงการสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติพบประชาชน เพื่อรับฟังสภาพปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อนำไปสู่กระบวนการแก้ไขตามอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ตลอดจนภารกิจในด้านการต่างประเทศ ด้านพระราชพิธีและรัฐพิธี ซึ่งล้วนเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง และทั้งสองส่วนราชการปฏิบัติและตอบสนองภารกิจของสมาชิกได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในเรื่องใดๆ ก็ตาม ส่วนราชการจะต้องมีเป้าหมาย เพื่อมุ่งไปสู่การเป็นองค์กรภาครัฐที่ดี เกิดผลสัมฤทธิ์ มีธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต และรู้จักสามัคคี อันจะเป็นพื้นฐานที่แข็งแกร่ง และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนต่อไป



พลอากาศเอก วีรวิท คงศักดิ์

รองประธาน อ.ก.ร.ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา

จากการติดตามการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดภายใต้มิติต่างๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งสองส่วนราชการได้ดำเนินการด้วยความวิริยะอุตสาหะ จึงคาดว่าจะได้รับการประเมินอยู่ในระดับที่ดี สำหรับกรอบตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งสองส่วนราชการยังคงสนับสนุนภารกิจฝ่ายนิติบัญญัติอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้เตรียมการเพื่อรองรับรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ที่ยังอยู่ระหว่างการประกาศใช้ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ และภารกิจขององค์กร เช่น ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการพิจารณากฎหมายตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ มาตรา ๗๗ ตัวชี้วัดการติดตามการออกกฎหมายลำดับรอง การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ กรอบตัวชี้วัดได้กำหนดให้ทั้งสองส่วนราชการจะต้องมีการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกัน เช่น การจัดทำแผนการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament การเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในภายนอกส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อันจะเกิดประโยชน์ต่อการใช้ข้อมูลและประสานร่วมกันมากยิ่งขึ้น

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในภาพรวม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย มุ่งผลสำเร็จของงาน สามารถนำแนวทางการดำเนินการที่ได้ ไปปรับใช้ให้มีพัฒนาการไปในทิศทางที่ดีขึ้นภายใต้ความร่วมมือของบุคลากรทุกคนในองค์กรที่จะช่วยผลักดันให้สำเร็จลุล่วง ขอให้มุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กร โดยเฉพาะการดำเนินการควรจะต้องควบคู่ไปกับเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรจำเป็นต้องมีความรอบรู้ และจะต้องพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นสิ่งสำคัญในปัจจุบันและอนาคต

คำกล่าวมอบนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ตรวจราชการ
ผู้อำนวยการสำนัก และผู้บังคับบัญชากลุ่มงานขึ้นตรง
วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องกรรมาธิการ หมายเลข ๓๗๐๑ ชั้น ๗ อาคารรัฐสภา ๓



นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผมขอขอบคุณท่านรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ท่านที่ปรึกษา ผู้ตรวจราชการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานขึ้นตรง และข้าราชการทุกท่าน ซึ่งเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้วยดีมาโดยตลอด และหวังว่าท่านทั้งหลายยังคงมุ่งมั่น ท่วมเท ร่วมแรงร่วมใจทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้ง ขอให้ทุกท่านนำข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินไปทบทวนและแก้ไข

การดำเนินงานตามคำรับรองฯ ที่จะต้องให้ความสำคัญและติดตามเป็นพิเศษ ได้แก่

๑. ขอให้เร่งรัดดำเนินการตั้งแต่ต้นปี แต่ละไตรมาส ควรมีระดับความก้าวหน้าการดำเนินงาน จะทำให้มีคะแนนเพิ่มขึ้นในทุกไตรมาส ขอให้ผู้บริหารทุกระดับควรมีการติดตามอย่างใกล้ชิด

๒. การใช้จ่ายงบประมาณ ขอให้ผู้อำนวยการสำนัก รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักให้เป็นไปตามเป้าหมาย ถ้าสำนักใดไม่สามารถดำเนินการได้ขอให้รายงานเป็นหนังสือล่วงหน้า เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ทันการ

๓. การประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนฯ ควรมีการรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค การดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ทราบในแต่ละไตรมาสด้วย

๔. การดำเนินงานต่างๆ ขอให้คำนึงถึงการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA) เป็นสำคัญ จะช่วยพัฒนาการทำงานของเรามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความชัดเจน ในการติดตามและประเมินผลการทำงานที่สามารถบอกสถานการณ์ทำงานของเราได้ และขอให้ผู้บริหารทุกท่าน ช่วยกันขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยกำหนดเป้าหมายด้านคุณภาพอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเชื่อมโยง กับการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักงานฯ ตลอดจนสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ รับทราบ และเข้าใจ บทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน พิจารณาความสอดคล้องเชื่อมโยงของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ดังนั้น ในภาพรวม จะช่วยทำให้การทำงานของสำนักงานฯ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ หรือเป้าหมายที่ระบุไว้

ทิศทางการพัฒนา

ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐

ทิศทางการพัฒนาและการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) มีดังนี้

อำนาจหน้าที่ (Authority)

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร และรัฐสภา
- อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มอบหมายให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศและคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติเพื่อประเทศชาติและประชาชน

พันธกิจ (Mission)

- สนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ
- สนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองและพัฒนาประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

เป้าหมายองค์กร (Organization Goal)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีขีดความสามารถสูงในการสนับสนุนงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (สปท.) คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (กรธ.) และสภานิติบัญญัติแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

ค่านิยมหลัก (Core Values)

- มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน
- มีจิตบริการในการให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี
- สมานสามัคคีในการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- รับผิดชอบในหน้าที่
- รักดีต่อส่วนรวม ยึดมั่นต่อระบอบการเมืองการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ยุทธศาสตร์ (Strategies)

๑. พัฒนางองค์กรให้เป็นมืออาชีพด้านนิติบัญญัติ
๒. สนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย และมีส่วนร่วมกับการปฏิรูปประเทศไทยให้ยั่งยืน
๔. พัฒนางค์กรมุ่งสู่การเป็น SMART Parliament
๕. เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน
๖. เร่งรัดการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่และพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ควบคุมดูแล สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
ศูนย์ประชามชอาเซียน



นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ควบคุมดูแล สำนักวิชาการ สำนักนโยบายและแผน
สำนักงานประมาณของรัฐบาล



นางพรพิศ เพชรเจริญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ควบคุมดูแล สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒
สำนักกรรมการ ๓ กลุ่มงานประธานรัฐสภา โครงการเฉลิมพระเกียรติ
ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ



นางบุษกร อัมพรประภา
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ควบคุมดูแล สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ

ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
ควบคุมดูแล สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.



นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
ควบคุมดูแล
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
โครงการก่อสร้างอาคารที่พักสวัสดิการ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
และอาคารที่พักสวัสดิการสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร



นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ
ควบคุมดูแล
สำนักการพิมพ์
สำนักgrayงานการประชุมและตัวเลข



นายประวิช ตั้งใจมั่น
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
ควบคุมดูแล
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักสารสนเทศ



นางชลลดา กันคัลล้อย
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
ควบคุมดูแล
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักภาษาต่างประเทศ



นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนวานิช
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
ควบคุมดูแล
สำนักพัฒนาบุคลากร

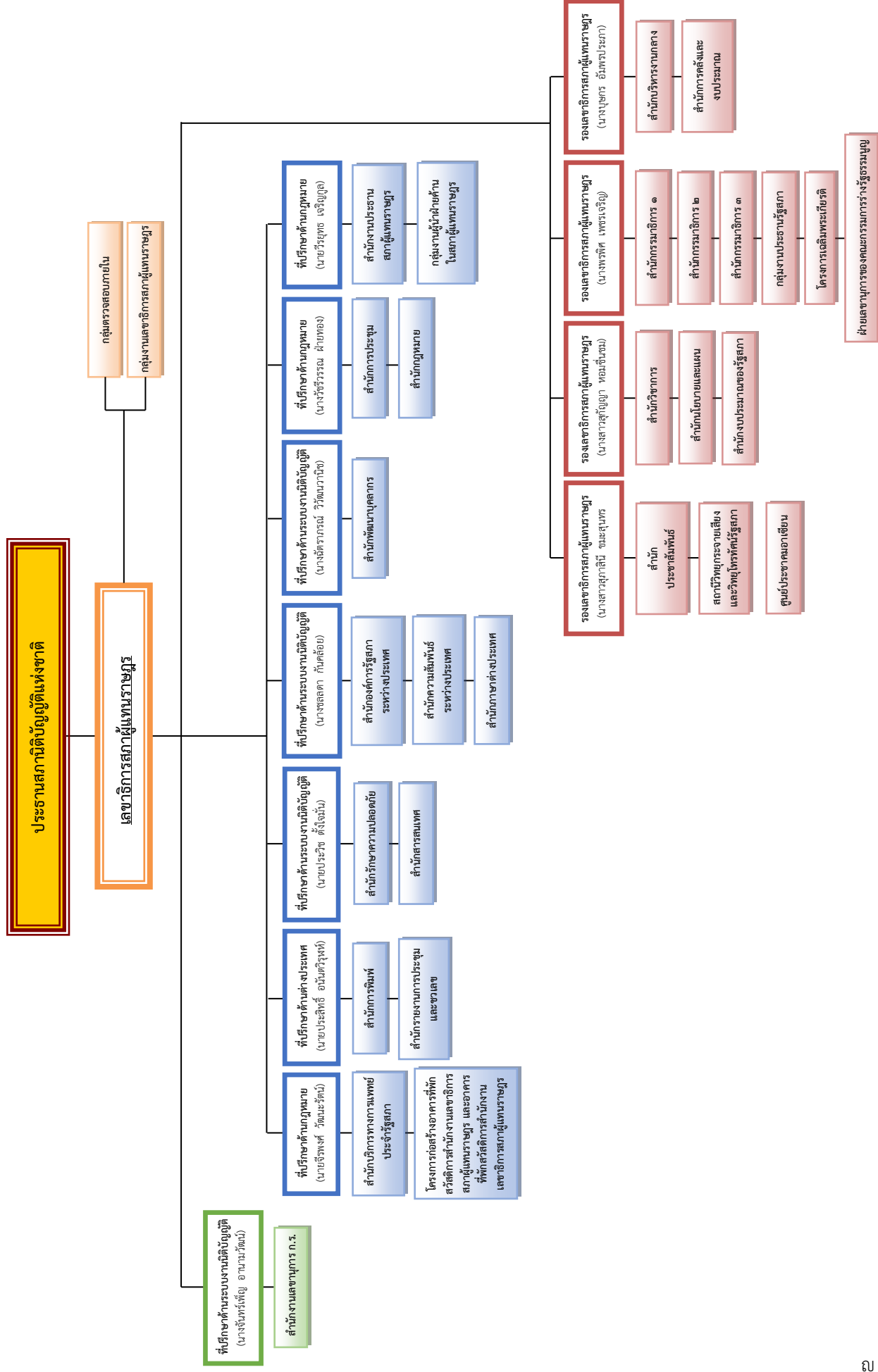


นางวัชรวรรณ ฝ่ายทอง
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
ควบคุมดูแล
สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย



นายวีรยุทธ เจริญกุล
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
ควบคุมดูแล
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้าน
ในสภาผู้แทนราษฎร

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร





ส่วนที่ ๑

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

ศาสตราจารย์พิเศษพรเพชร วิชิตชลชัย
ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

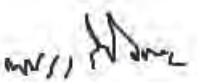
ผู้รับคำรับรอง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า ศาสตราจารย์พิเศษพรเพชร วิชิตชลชัย ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



.....

(ศาสตราจารย์พิเศษพรเพชร วิชิตชลชัย)

ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙

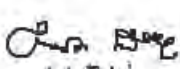


.....

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ของงานราชการของรัฐสภา

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สผ.)

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

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

๑.๒ วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติเพื่อประเทศชาติและประชาชน

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) สนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ
- ๒) สนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง และพัฒนาประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๔ เป้าหมายองค์กร

- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีขีดความสามารถสูงในการสนับสนุนงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (สปท.) คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (กรธ.) และสภานิติบัญญัติแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

๑.๕ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- ๒) สมาชิกสภาขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศ
- ๓) คณะกรรมการการ (สามัญ/วิสามัญ)
- ๔) คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ
- ๕) คณะอนุกรรมการ
- ๖) รัฐบาลและส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ
- ๗) ฝ่ายตุลาการ
- ๘) สาธารณชน

๑.๖ ทรัพยากรบุคคล

- จำนวนบุคลากร จำนวน ๒,๒๔๑ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
 - ข้าราชการ ๒,๐๔๒ คน
 - ลูกจ้างประจำ ๙๒ คน
 - พนักงานราชการ ๑๐๗ คน

๑.๗ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๒,๓๗๒,๖๙๔,๑๐๐ บาท
- งบประมาณสำนักงานฯ จำนวน ๒,๐๓๒,๒๒๙,๗๐๐ บาท
- งบประมาณกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๓๔๐,๔๖๔,๔๐๐ บาท

๑.๘ งบประมาณของงาน/โครงการ

- งบประจำ จำนวน ๑,๘๖๐,๓๒๖,๐๐๐ บาท
- งบโครงการ จำนวน ๑๗๑,๙๐๓,๗๐๐ บาท

๒. กรอบการประเมินผล คำอธิบาย ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ประเด็นการประเมิน : ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการวัดจากระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามแผนปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมผลงานตามยุทธศาสตร์และผลงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นการประเมินประกอบด้วย

- ๑) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- ๒) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

น้ำหนักร้อยละ ๔๘

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ คณะกรรมการธิการและคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

น้ำหนักร้อยละ ๓๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานการประชุม (ผู้รายงาน)

สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์

คำอธิบาย

จากการดำเนินการให้มีการออกเสียงประชามติร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ในวันอาทิตย์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ซึ่งร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ได้ผ่านความเห็นชอบจากประชาชนในการออกเสียงประชามติแล้วนั้น ทำให้การกำหนดเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะต้องพิจารณาจากบทบัญญัติของร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต่อไป โดยร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ได้กำหนดหลักการสำคัญอื่นเกี่ยวข้องกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานฯ ดังนี้

“มาตรา ๒๕๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๖๐ และมาตรา ๒๖๑ การปฏิรูปประเทศตามหมวดนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีวิธีการจัดทำแผน การมีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนในการดำเนินการปฏิรูปประเทศ การวัดผลการดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการปฏิรูป

ประเทศทุกด้าน ซึ่งต้องกำหนดให้เริ่มดำเนินการปฏิรูปในแต่ละด้านภายในหนึ่งปีนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ รวมตลอดทั้งผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวังว่าจะบรรลุในระยะเวลาห้าปี

ให้ดำเนินการตรากฎหมายตามวรรคหนึ่ง และประกาศใช้บังคับภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ในระหว่างที่กฎหมายตามวรรคหนึ่งยังไม่มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการปฏิรูปโดยอาศัยหน้าที่และอำนาจที่มีอยู่แล้วไปพลางก่อน”

“มาตรา ๒๖๖ ให้สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ จนกว่าจะมีกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่ตราขึ้นตามมาตรา ๒๕๙

เพื่อประโยชน์ในการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติจะปรับเปลี่ยนโครงสร้างหรือวิธีการทำงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อให้การปฏิรูปประเทศตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศมีประสิทธิภาพมากขึ้นก็ได้

ให้เพิ่มความในมาตรา ๒๖๓ วรรคเจ็ด มาใช้บังคับแก่การสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของสมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศด้วยโดยอนุโลม”

เมื่อพิจารณาจากบทบัญญัติของร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ข้างต้นจะเห็นได้ว่า ในช่วงแรกนับแต่ร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ผ่านความเห็นชอบจากการออกเสียงประชามติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะยังคงมีหน้าที่สนับสนุนสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเป็นระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันในการจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และในกรณีที่อาจมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างและวิธีการทำงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ หรือเมื่อมีการตรากฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศขึ้นใช้บังคับก็ยังคงคาดหมายได้ในเบื้องต้นว่า สำนักงานฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการประชุมสภาเพื่อบรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปประเทศตามที่ระบุไว้ในร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ด้วยเหตุนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การสนับสนุนการปฏิรูปประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ตามร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ มาตรา ๒๖๖ วรรคหนึ่งได้กำหนดว่า “ให้สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ จนกว่าจะมีกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่ตราขึ้นตามมาตรา ๒๕๙” และมาตรา ๒๕๙ วรรคสอง ได้กำหนดว่า “ภายใต้บังคับมาตรา ๒๖๐ และมาตรา ๒๖๑ การปฏิรูปประเทศตามหมวดนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีวิธีการจัดทำแผน การมีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนในการดำเนินการปฏิรูปประเทศ การวัดผลการดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการปฏิรูปประเทศทุกด้าน ซึ่งต้องกำหนดให้เริ่มดำเนินการปฏิรูปในแต่ละด้านภายในหนึ่งปีนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้รวมตลอดทั้งผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวังว่าจะบรรลุในระยะเวลาห้าปี”

เมื่อพิจารณาหมวด ๑๖ ว่าด้วยการปฏิรูปประเทศ มาตรา ๒๕๗ ที่กำหนดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการปฏิรูปประเทศว่าจะต้องบรรลุเป้าหมาย ๓ ประการ ได้แก่ (๑) ประเทศชาติมีความสงบเรียบร้อย มีความสามัคคีปรองดอง มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และมีความสมดุลระหว่างการพัฒนาด้านวัตถุกับการพัฒนาด้านจิตใจ (๒) สังคมมีความสงบ เป็นธรรม และมีโอกาสอันทัดเทียมกันเพื่อขจัดความเหลื่อมล้ำ (๓) ประชาชนมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ซึ่งมาตรา ๒๕๘ ได้วางกรอบการดำเนินการปฏิรูปว่าอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ก. ด้านการเมือง ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ค. ด้านกฎหมาย ง. ด้านกระบวนการยุติธรรม จ. ด้านการศึกษา ฉ. ด้านเศรษฐกิจ และ ช. ด้านอื่น ๆ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะหน่วยงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติของร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ สำนักงานฯ จึงได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศทั้งในส่วนของการสนับสนุนด้านการประชุมการสนับสนุนเนื้อหาข้อมูลที่ใช้สำหรับการประชุม และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความสำคัญต่อการพิจารณา จึงสามารถสรุปบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อเตรียมการปฏิรูปประเทศในเบื้องต้นคือ การสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศโดยสนับสนุนการดำเนินการกิจ ดังนี้

๑. การพิจารณารายงานของคณะกรรมการการและร่างพระราชบัญญัติเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในขั้นตอนก่อนการประชุมมีขั้นตอนโดยสรุป ดังนี้

๑) การขออนุญาตประธานบรรจกระเบียบวาระการประชุมและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๒) การตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบการเสนอร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ (ถ้ามี)

๓) การนัดประชุม

๒. การพิจารณารายงานของคณะกรรมการการและร่างพระราชบัญญัติเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในขั้นตอนระหว่างการประชุมโดยดำเนินการจัดทำสรุปความเห็นและข้อเสนอแนะของสมาชิกที่อภิปรายในที่ประชุมสภา

๓. การพิจารณารายงานของคณะกรรมการการและร่างพระราชบัญญัติเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในขั้นตอนหลังการประชุมมีขั้นตอนโดยสรุป ดังนี้

๑) การจัดทำหนังสือยืนยันมติไปยังคณะกรรมการ

๒) การส่งรายงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศไปยังสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะรัฐมนตรี คณะรักษาความสงบแห่งชาติ คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กรณีสภาให้ความเห็นชอบ)

สำหรับช่วงระยะเวลาภายหลังจากหนึ่งร้อยยี่สิบวันดังกล่าว ซึ่งเป็นระยะเวลาที่สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศสิ้นสุดลงตามที่ร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่กำหนด และจะเป็นช่วงเวลาของการเตรียมความพร้อมไปสู่การมีสภาผู้แทนราษฎรตามร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ สำนักงานฯ จึงกำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อให้การสนับสนุนการปฏิรูปประเทศเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการสนับสนุนสภาผู้แทนราษฎรที่จะมีขึ้นตามร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการปฏิรูปประเทศ

๒. จัดทำแผนงานรองรับภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เตรียมความพร้อมในการรองรับการดำเนินงานตามแผนงานการปฏิรูปประเทศหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงในการสนับสนุนการปฏิรูปประเทศ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางในการประเมินระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๘๐
๒	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๙๐
๓	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	- รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิรูปประเทศ - จัดทำแผนงานรองรับภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินการปฏิรูปประเทศหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕	เตรียมความพร้อมในการรองรับการดำเนินงานตามแผนงานการปฏิรูปประเทศหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บริหาร

เงื่อนไขการดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการปฏิรูปประเทศ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พุทธศักราช ๒๕๕๘ มาตรา ๓๔/๒ บัญญัติให้มีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศขึ้นแทนสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อดำเนินการให้เกิดการปฏิรูปด้านต่าง ๆ ตามมาตรา ๒๗ สืบต่อจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ โดยทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางและข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิรูปต่าง ๆ ตามมาตรา ๒๗ เสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะรัฐมนตรี คณะรักษาความสงบแห่งชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินการภายหลังจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศได้พิจารณารายงานเสร็จสิ้นแล้ว รายงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปดังกล่าวก็จะนำไปสู่กระบวนการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ ๓ ฝ่าย (คณะรัฐมนตรี สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ) รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะต่าง ๆ อันนำไปสู่การปฏิรูปประเทศอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าวจึงได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศส่งให้สำนักกรรมการจัดทำฐานข้อมูล บูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการปฏิรูปประเทศต่อไป

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้สอดคล้องกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ การติดตามผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศจึงเป็นไปในรูปแบบของการรวบรวมข้อมูลความคืบหน้าตามผลการพิจารณาและผลการดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประสานงาน ๓ ฝ่าย (ครม. สนช. สปท.) หรือตามข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิรูปตามมาตรา ๓๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่ได้รับแจ้งจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำหรับกรณีที่หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติอาจปรับเปลี่ยนโครงสร้างหรือวิธีการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อให้การปฏิรูปประเทศตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ มีประสิทธิภาพมากขึ้นตามที่กำหนดในมาตรา ๒๖๖ วรรคสอง ของร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ และระยะเวลาภายหลังจากหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่ร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ประกาศใช้ อันเป็นช่วงเวลา ที่สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศจะสิ้นสุดลงตามที่ร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่กำหนด ซึ่งทำให้อำนาจหน้าที่หรือวิธีการดำเนินงานอาจเปลี่ยนแปลงไปนั้น การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศจะเป็นไปตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักกรรมการ ๒ (ผู้รายงาน)

สำนักกรรมการ ๑, ๓ สำนักการประชุม

สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์

คำอธิบาย

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พุทธศักราช ๒๕๕๘ มาตรา ๓๙/๒ บัญญัติให้มีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศขึ้นแทนสภาปฏิรูปแห่งชาติเพื่อดำเนินการให้เกิดการขับเคลื่อนการปฏิรูปด้านต่าง ๆ ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ มาตรา ๒๗ จำนวน ๑๑ ด้าน ดังนี้ (๑) การเมือง (๒) การบริการราชการแผ่นดิน (๓) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม (๔) การปกครองท้องถิ่น (๕) การศึกษา (๖) เศรษฐกิจ (๗) พลังงาน (๘) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๙) สื่อสารมวลชน (๑๐) สังคม และ (๑๑) อื่น ๆ สืบต่อจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ และการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความรวดเร็วมีข้อมูลที่ครบถ้วนรอบด้าน อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกรอบอำนาจหน้าที่ในการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยสำนักกรรมการธิการ ๑, ๒, ๓ ในฐานะที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ จึงได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประชุมและข้อมูลที่สำคัญอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการ

๑.๑ บันทึกการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการ (กิจกรรมเพิ่มใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อความท้าทาย)

๑.๒ รายงานความคืบหน้าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธิการต่อประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ทุกเดือน ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๓ วรรคสี่

๑.๓ แผนการปฏิรูปและรายงานผลการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการธิการที่เสนอต่อสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

๑.๔ การติดตามผลการปฏิรูปในเรื่องที่เสนอไปแล้ว โดยรายงานเป็นเอกสารให้สภาทราบตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๓ วรรคห้า (ในกรณีที่คณะกรรมการธิการได้เสนอรายงานแล้ว)

กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการธิการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (เตรียมไว้สำหรับกรณีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศสิ้นสุดวาระ)

๒.๑ การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการธิการ

๒.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๘๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด)
๒	● ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๙๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด) ● จัดทำแผนการจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการธิการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ
๓	● ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด) ● ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการธิการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๖๐
๔	● ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการธิการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ● จัดทำแผนรองรับเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับผู้ที่จะมาปฏิบัติงานต่อจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	- ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ แล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - เตรียมความพร้อมในการรองรับผู้ที่จะมาปฏิบัติงานต่อจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

เงื่อนไข

ในแต่ละบทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมมีผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการ

มีผลผลิต ดังนี้

๑.๑ บันทึกการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ (กิจกรรมเพิ่มใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อความท้าทาย)

๑.๒ รายงานความคืบหน้าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่อประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ทุกเดือน ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๓ วรรคสี่

๑.๓ แผนการปฏิรูปและรายงานผลการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการที่เสนอต่อสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

๑.๔ การติดตามผลการปฏิรูปในเรื่องที่เสนอไปแล้ว โดยรายงานเป็นเอกสารให้สภาทราบตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๓ วรรคห้า (ในกรณีที่คณะกรรมการใดได้เสนอรายงานแล้ว)

กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (เตรียมไว้สำหรับกรณีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศสิ้นสุดวาระ) มีผลผลิต ดังนี้

- การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการ

เงื่อนไขการประเมิน

กิจกรรมที่ ๒ : การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

จำแนกเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

๑. การประเมินรอบ ๖ เดือน

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)

ในช่วง ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบจะนำข้อมูล ๓๗ วาระปฏิรูปของสภาปฏิรูปแห่งชาติ ที่สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศนำมาขับเคลื่อนต่อ ซึ่งเป็นข้อมูลดิบยังไม่ได้สังเคราะห์ลงในฐานข้อมูลของคณะกรรมการก่อนเพราะเนื่องจากสำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ ยังมีภารกิจด้านการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการอยู่ โดยดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำประเด็นข้อสังเกตของที่ประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ซึ่งในส่วนนี้กลุ่มงานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยธรรมชาติและสาธารณภัย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูลดังกล่าว โดยจัดประเด็นทั้งหมดในแต่ละเรื่องของการประชุมสภาฯ ที่มีการบรรจุร่างพระราชบัญญัติเรื่องใดเรื่องหนึ่งเข้าสู่การพิจารณา และจะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์ และมีการเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนัก รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแล หลังจากนั้นก็นำข้อมูลมาลงในฐานข้อมูลของคณะกรรมการซึ่งฐานข้อมูลนี้จะไม่อยู่ในเว็บไซต์ของคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยประเด็นข้อสังเกตนี้จะรวมอยู่ที่ฐานข้อมูลนี้เพียงแห่งเดียว ซึ่งประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการทำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะนี้ คณะกรรมการสามารถนำข้อมูลข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศที่ได้อภิปรายในสภาไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมรายงานที่ผ่านสภาแล้วให้เสร็จภายใน ๗ วัน ก่อนเสนอไปยังสำนักการประชุมเพื่อจัดทำความเห็นกราบเรียนเสนอประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อพิจารณาและส่งต่อไปยังคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป ในขณะที่เดียวกันสมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยังสามารถติดตามผลการอภิปรายที่เป็นประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานแต่ละเรื่องได้

๒. การประเมินรอบ ๙ เดือน – ๑๒ เดือน

(ตั้งแต่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

หลังจากผ่านพ้น ๖ เดือนไปแล้ว ซึ่งเป็นการประมาณการว่าในกรณีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศสิ้นสุดลง ผู้รับผิดชอบจะจัดทำการสังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ทั้งที่เป็นข้อมูล ๓๗ วาระปฏิรูปของสภาปฏิรูปแห่งชาติ และข้อมูลที่สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศนำมาขับเคลื่อนต่อ หลังจากสังเคราะห์เสร็จแล้วก็จะนำข้อมูลทั้งหมดมาเชื่อมโยง จนครบกระบวนการ ว่ารายงานแต่ละเรื่องไปถึงขั้นตอนใดบ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานประธานรัฐสภา (ผู้รายงาน)

กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมการ ๑

กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมการ ๒

กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมการ ๓

กลุ่มงานคณะกรรมการการปกครอง สำนักกรรมการ ๒

สำนักกฎหมายสำนักวิชาการ สำนักการประชุม

สำนักgrayงานการประชุมและตัวเลข สำนักประธานสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์ สำนักสารสนเทศ

คำอธิบาย

ตามร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช มาตรา ๒๖๗ กำหนดให้คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ จัดทำร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๐ ฉบับ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไปและต้องทำให้แล้วเสร็จภายในสองร้อยสี่สิบวันนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ บรรลุเป้าหมายตามที่ร่างรัฐธรรมนูญกำหนด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้กำหนดให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนมีหน้าที่ในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและการจัดทำร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสามารถสรุปบทบาทหน้าที่สำคัญในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและการจัดทำร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ดังนี้

๑. การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญให้เป็นไปตามรูปแบบที่ถูกต้อง

๒. การสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว

๓. การจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ (<https://lis.parliament.go.th>)

๔. การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญขึ้นเว็บไซต์คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (<http://cdc.parliament.go.th>)

คำอธิบายการดำเนินการ

๑. การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามรูปแบบที่ถูกต้อง

การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามรูปแบบที่กำหนดอย่างถูกต้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หรือคณะอนุกรรมการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

๑.๑ ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

- (๑) นิติกร/วิทยากรเลือกประเด็นที่น่าสนใจ
- (๒) นิติกร/วิทยากรศึกษา รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง สถิติและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล วิเคราะห์และเรียบเรียงข้อมูลและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และจัดทำต้นฉบับเอกสารวิชาการ
- (๓) ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน ตรวจสอบและกำกับความถูกต้อง
- (๔) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญตรวจสอบความถูกต้อง
- (๕) นำเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะกรรมการ

๑.๒ ผลผลิต

ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ๑๐ ฉบับ

เงื่อนไข

ทั้งนี้ เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญอาจมีจำนวนที่เพิ่มขึ้นได้เนื่องจากคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญอาจมีมติให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาในระหว่างการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

๒. การสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว

เพื่อเป็นการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการให้กับประชาชนได้รับทราบ โดยมีโฆษกกรรมการมีหน้าที่แถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ดังนั้น เพื่อให้การแถลงข่าวของโฆษกกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงกำหนดให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว

๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่โฆษกกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

- (๑) นำเสนอประเด็นการแถลงข่าวในแต่ละวันต่อโฆษกกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ และรับประเด็นแถลงข่าวเพิ่มเติมจากโฆษกกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ
- (๒) จัดทำเอกสารแถลงข่าว โดยติดตามการประชุมของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ เพื่อพิมพ์ร่างรัฐธรรมนูญและติดตามการแก้ไขถ้อยคำหรือการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามมติที่ประชุม พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องจากเอกสารเลขานุการกรรมาธิการฯ โดยเสนอร่างเอกสารการแถลงข่าวให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมาธิการ ๑ ตรวจสอบนำเสนอโฆษกกรรมาธิการทุกครั้ง ทั้งนี้ โฆษกกรรมการร่างรัฐธรรมนูญจะแจ้งว่าผู้ใดจะเป็นผู้แถลงข่าวในแต่ละวัน
- (๓) จัดทำเอกสารแถลงข่าว เตรียมข้อมูล หรือประสานงานกับสื่อมวลชนตามที่โฆษกกรรมการมอบหมายให้ดำเนินการ เช่น การร่างเอกสารและเตรียมข้อมูลรายละเอียดให้โฆษกกรรมการเพื่อไปออกรายการหรือให้สัมภาษณ์กับสื่อต่าง ๆ เป็นต้น แต่เนื่องจากการพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญในร่างที่สองนี้เป็นการพิจารณาเป็นการภายใน ซึ่งคณะกรรมการได้กำหนดหลักการงดการแถลงข่าว
- (๔) ดูแลความเรียบร้อยในการเข้า INSERTภาพของสื่อมวลชนก่อนการเริ่มประชุม
- (๕) รายงานการแถลงข่าวแต่ละสัปดาห์โดยเสนอ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อโปรดทราบ และติดตามแฟ้มแถลงข่าว เก็บรายงานในแฟ้มต่อไป

๒.๒ ผลผลิต

- ๑) จัดทำเอกสารแถลงข่าวผลการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ให้แล้วเสร็จทุกครั้งที่มีการประชุมและมีการแถลงข่าว
- ๒) เผยแพร่เอกสารแถลงข่าวผลการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญผ่านเว็บไซต์ <http://cdc.parliament.go.th> ภายในเวลา ๓๐ นาที นับแต่เสร็จสิ้นภารกิจการแถลงข่าว

๓. การจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ (<http://lis.parliament.go.th>)

การจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ (<http://lis.parliament.go.th>) ในรูปแบบเอกสารไฟล์สแกน มีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดเก็บข้อมูลและเพื่อการสืบค้นให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ

๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ ดังนี้

(๑) ศึกษาคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติติดต่อขอรับคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ ตลอดทั้งเข้าฝึกอบรมร่วมกับสำนักสารสนเทศ

(๒) วิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติทั้งนี้ เพื่อให้การนำเข้าข้อมูลสอดคล้องกับเอกสารตามต้องการของระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ

(๓) รวบรวมเอกสาร และจำแนกประเภทเอกสารก่อนนำเข้าสู่ระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ ออกเป็น ๔ ประเภท (๑๕ รายการ) ดังนี้

(๓.๑) เอกสารก่อนการประชุม

- หนังสือนัดประชุม
- ระเบียบวาระการประชุม
- เอกสารประกอบการประชุม
- หนังสือขออนุมัติตัวบุคคล
- หนังสือเชิญประชุม

(๓.๒) เอกสารระหว่างการประชุม

ขั้นตอนการลงรับเบี้ยประชุมของกรรมาธิการและอนุกรรมาธิการในคณะกรรมาธิการและคณะอนุกรรมาธิการ

(๓.๓) เอกสารภายหลังการประชุม

- หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมแต่ละครั้ง
- บันทึกการประชุม
- รายงานการประชุม (ขอเลข)

(๓.๔) เอกสารเกี่ยวกับการจัดสัมมนา

- หนังสืออนุมัติการจัดสัมมนา
- เอกสารประกอบก่อนการสัมมนา
- หนังสือเชิญเข้าร่วมสัมมนา
- บัญชีลงชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา
- หนังสือนำเสนอหลักฐานค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- สรุปผลการสัมมนา
- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ เพื่อใช้ในการสืบค้น โดยต้องนำเข้าสู่ข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน ๔ วัน นับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

(๕) ตรวจสอบความถูกต้องของการนำเข้าสู่ข้อมูล

๓.๒ ผลผลิต

นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ เพื่อใช้ในการสืบค้น โดยต้องนำเข้าสู่ข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน

๔. การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญขึ้นเว็บไซต์คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (<http://cdc.parliament.go.th>)

จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญทั้ง ๑๐ ฉบับ ขึ้นเว็บไซต์เพื่อทำการประชาสัมพันธ์รายงานผลการพิจารณาและเผยแพร่ให้บุคคลที่สนใจสามารถค้นคว้าหาข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๔.๑ ขั้นตอนการนำข้อมูลลงเว็บไซต์คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

(๑) กรณีนำเข้าสู่ข้อมูลที่เป็นข้อมูลในหัวข้อปกติที่ผู้ออกแบบเว็บไซต์กำหนดไว้ เช่น กำหนดการประชุม สรุปผลการประชุม ภาพข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

ขั้นตอนการนำเข้า

(๑.๑) ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะอนุกรรมการนำข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(๑.๒) นำเข้าสู่ระบบ โดยไปที่เว็บไซต์ <http://www.parliament.go.th/ewtcommitte/index2331.php>

(๑.๓) แยกเอกสารให้ตรงกับหัวข้อที่โปรแกรมกำหนดไว้ เพื่อจะได้นำเข้าสู่ข้อมูลให้เป็น

หมวดหมู่

(๑.๔) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยการ preview ดูหน้าเว็บไซต์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

ก่อนจะเผยแพร่สู่สาธารณชน

(๒) กรณีที่ต้องทำ Banner ก่อนนำเข้าสู่ข้อมูล

ข้อมูลลักษณะนี้จะเป็นข้อมูลที่ต้องการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ การสร้าง Banner ไว้หน้าเว็บไซต์ก็เพื่อให้มีความโดดเด่นและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ขั้นตอนการนำเข้า

(๑) ประสานกับทางสารสนเทศให้จัดทำ Banner และนำขึ้นตัว Banner ไว้หน้าเว็บไซต์

(๒) จัดการนำเข้าข้อมูลเหมือนกรณี ที่ ๑

๔.๒ ผลผลิต

(๑) ทำ Banner ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๐ ฉบับ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและติดตามร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญฉบับต่าง ๆ ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

(๒) หนังสือแถลงข่าวคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หลังจากแถลงข่าวเสร็จสิ้นแล้ว จะทำการนำหนังสือแถลงข่าวฯ เผยแพร่สู่เว็บไซต์ ภายใน ๓๐ นาที

(๓) หนังสือนัดประชุม และสรุปผลการประชุม หลังจากได้รับหนังสือจากเจ้าหน้าที่ที่จัดทำหนังสือดังกล่าวของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะกรรมการแล้วจะทำการนำหนังสือนัดประชุมและสรุปผลการประชุมเผยแพร่สู่เว็บไซต์ ภายใน ๓๐ นาที

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๓	ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ	๑๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

เงื่อนไข

ในแต่ละบทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมียุทธศาสตร์/ผลลัพธ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามรูปแบบที่กำหนดอย่างถูกต้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หรือคณะกรรมการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญจำนวน ๑๐ ฉบับ

ทั้งนี้เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญอาจมีจำนวนที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญอาจมีดำริให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาในระหว่างพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

ข้อ ๒ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ การจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ (<http://lis.parliament.go.th>) นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ เพื่อใช้ในการสืบค้น โดยต้องนำเข้าสู่ข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน

ข้อ ๓ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ การสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว ดังนี้

๑) จัดทำเอกสารแถลงข่าวผลการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ให้แล้วเสร็จทุกครั้งที่มีการประชุม และมีการแถลงข่าว

๒) เผยแพร่เอกสารแถลงข่าวผลการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญผ่านเว็บไซต์ <http://cdc.parliament.go.th> ภายในเวลา ๓๐ นาที นับแต่เสร็จสิ้นการถือการแถลงข่าว

ข้อ ๔ ผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้

๑) ทำ Banner ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๐ ฉบับ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล และติดตามร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญฉบับต่าง ๆ ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

๒) หนังสือแถลงข่าวคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หลังจากแถลงข่าวเสร็จสิ้นแล้ว จะทำการนำหนังสือแถลงข่าวฯ เผยแพร่สู่เว็บไซต์ ภายใน ๓๐ นาที

๓) หนังสือนัดประชุม และสรุปผลการประชุม หลังจากได้รับหนังสือจากเจ้าหน้าที่ที่จัดทำหนังสือดังกล่าว ของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะกรรมการแล้วจะทำการนำหนังสือนัดประชุมและสรุปผลการประชุม เผยแพร่สู่เว็บไซต์ ภายใน ๓๐ นาที

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament

น้ำหนักร้อยละ ๙

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักนโยบายและแผน

สำนักการคลังและงบประมาณ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา สำนักงบประมาณของรัฐสภา

กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

ตามที่สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของแต่ละส่วนราชการโดยยึดโยงให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นแผนที่ใช้ร่วมกัน โดยหน่วยงานด้านเทคโนโลยีฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทั้ง ๒ หน่วย ต่างมีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและแผนปฏิบัติการของตนเพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา โดยมีเป้าหมายประสงค์ร่วมกันประการหนึ่ง คือ การพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็น **Smart Parliament** ซึ่งหมายถึง องค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อยกระดับการส่งเสริมบทบาทและภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใสและเป็นธรรมก่อให้เกิดคุณประโยชน์ต่อองค์กรประชาชนและประเทศชาติ โดยมียุทธศาสตร์หลักที่สำคัญและผลการดำเนินงานในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Smart Infrastructure หมายถึง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของรัฐสภาทั้งในส่วนของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์หรือระบบงาน ระบบเครือข่ายให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน รองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์ที่ ๑ นี้เปรียบเสมือนการวางรากฐานที่สำคัญ (Necessary Foundation) เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด

หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของทั้งสองส่วนราชการ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ที่เกิดขึ้น โดยสำนักสารสนเทศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะที่ดูแลระบบเครือข่ายการสื่อสารหลักของรัฐสภา ได้มีการจัดหาอุปกรณ์ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง เช่น ระบบประชุมทางไกล (Video Conference) มาใช้ในการประชุมทางไกลระหว่างหน่วยงานที่อยู่ต่างอาคารของสำนักงานฯ การจัดให้มีระบบบริหารจัดการระบบยืนยันตัวบุคคล พร้อมตรวจจับพฤติกรรมที่น่าสงสัย และป้องกันการบุกรุกระบบเครือข่ายจากภายในส่งผลให้ระบบเครือข่ายมีความมั่นคงปลอดภัยยิ่งขึ้นและสามารถให้บริการข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง ส่วนหน่วยงานด้านเทคโนโลยีฯ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการจัดหาฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์การบริหารจัดการระบบเครือข่ายได้เท่าที่จำเป็นต่อการใช้งานเนื่องจากจำเป็นต้องพึ่งพิงโครงข่ายหลักด้านการสื่อสารจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบกับทั้งสองส่วนราชการต่างมีอาคารที่ทำการหลายแห่ง ดังนั้น ที่ผ่านมา ในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์จึงยังไม่มีบูรณาการการจัดหาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ Smart Integration หมายถึง การใช้ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภาเกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจำเป็นต้องผลักดันการบูรณาการฐานข้อมูลนิติบัญญัติและเชื่อมโยงระบบงานสารสนเทศเข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกัน และลดความซ้ำซ้อนของระบบงาน

ผลการดำเนินงานในยุทธศาสตร์นี้ ทั้งสองส่วนราชการที่ต่างมีเป้าหมายมุ่งเน้นให้สำนักงานฯ เป็นองค์กรที่มีการบูรณาการฐานข้อมูลและเชื่อมโยงระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ระบบงานด้านนิติบัญญัติของรัฐสภาสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนของระบบงาน ที่ผ่านมาสํานักงานเลขาธิการของทั้งสองสภา ได้มีการพัฒนาระบบงานสำคัญ ๆ ของแต่ละส่วนราชการ อาทิ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบข้อมูลกฎหมาย เป็นต้น โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการบูรณาการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลและระบบการลงคะแนนด้วยวิธีการขานชื่อ และเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบประมวลผลข้อมูลการลงมติของสมาชิกสภา ระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูลรายงานและบันทึกการประชุม และระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ โดยสามารถให้บริการข้อมูลการแสดงตนและลงมติ ไปยังระบบบริการ Profile Service ซึ่งเป็นศูนย์รวมการให้บริการข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ส่วนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการบูรณาการแลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลในกระบวนการร่างกฎหมายของ ๔ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Smart Security หมายถึง การใช้งานระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภาทั้งในด้านฮาร์ดแวร์ ระบบงานและระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย ที่มีการบริหารจัดการให้ระบบโครงสร้างพื้นฐาน มีความพร้อมต่อการใช้งานได้อย่างเสถียรตลอดเวลา มีความมั่นคงปลอดภัยที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทั้งสองส่วนราชการได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยภาครัฐ และเป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยการจัดทำและประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานฯ เพื่อให้ผู้ใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้ปฏิบัติตามแนวนโยบายฯ และเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แต่อย่างไรก็ดี ทั้งสองส่วนราชการยังจำเป็นต้องยกระดับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้ได้มาตรฐานมากยิ่งขึ้นให้เทียบเท่าและเป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Smart People หมายถึง การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของรัฐสภา ให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างสร้างสรรค์มีประสิทธิภาพ มีความเป็นมืออาชีพ และเป็นต้นทุนมนุษย์ (Human Capital) ของรัฐสภาที่จะเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันรัฐสภาให้บรรลุเป้าหมายเพื่อมุ่งไปสู่การเป็น Smart Parliament

ผลการดำเนินงานของทั้งสองส่วนราชการ ได้มีการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงโครงสร้างสำนักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับปริมาณงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยวางแผนกรอบอัตรากำลังคนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอและเหมาะสม ต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มี

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ (Professional Competency) ตามตำแหน่งงาน โดยการจัดฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน มาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรของแต่ละสำนักงานฯ ได้เพิ่มพูนทักษะความรู้ด้าน ICT และได้แลกเปลี่ยนแนวคิด ประสบการณ์การปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สามารถปรับประยุกต์ใช้กับกระบวนการทำงานของสำนักงานฯ ได้อย่างเหมาะสม แต่เนื่องจากมีการพัฒนาระบบงานใหม่ ๆ และมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย รวมทั้งมีความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ทั้งสองหน่วยงานยังประสบปัญหาด้านการพัฒนาระบบงานที่ไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน และปัญหาการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายที่มีความแตกต่างกัน ในด้านอายุ การศึกษา ทักษะ ประสบการณ์ โดยเฉพาะตัวสมาชิกรัฐสภาและผู้เกี่ยวข้องในวงงานของรัฐสภา จำเป็นที่จะต้องมีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่องต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ Smart Services หมายถึง การพัฒนาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Services) ให้สอดคล้องกับความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งในส่วนของบุคลากรของรัฐสภา ผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานของรัฐสภาและประชาชนทั่วไป รวมถึงการบริการที่รองรับบทบาทของรัฐสภาในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนด้วย

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการข้อมูลของแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้มีความรวดเร็ว ทันสมัย และรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ที่เกิดขึ้น โดยพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ งานบริหารงานภายในของสำนักงานฯ และพัฒนาเว็บเพจเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่และบริการข้อมูลให้แก่สมาชิกสภา กรรมการ หน่วยงานภายในสำนักงานฯ และประชาชนที่สนใจ รวมทั้ง มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา ซึ่งพบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

ทั้งนี้ ในปี ๒๕๕๙ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) เสนอ ที่กำหนดให้ทุกกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ ๓ ปีของหน่วยงานแผนการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเดิม เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการทำงานของหน่วยงาน สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้เกิดความต่อเนื่อง และเป็นระบบอย่างชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมตามวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนั้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนและทบทวนแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของแต่ละส่วนราชการ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ และมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของแต่ละส่วนราชการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐) ที่มีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่รัฐบาลมีเป้าหมายสำคัญในการให้ภาครัฐจะต้องบูรณาการข้อมูลผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลาง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการให้บริการประชาชน (e-Service) และยกระดับศักยภาพบุคลากรภาครัฐให้รู้เท่าทันและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (ICT Literacy)

ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หน่วยงานด้านเทคโนโลยีของทั้งสองส่วนราชการ จึงได้กำหนดแผนร่วมกัน ที่จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Parliament) ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภาต่อไปให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนรัฐบาลดิจิทัลระยะ ๕ ปี โดยมีเป้าหมายการพัฒนาเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ที่สมบูรณ์ในอนาคต สำหรับการรองรับการย้ายไปปฏิบัติงานที่อาคารรัฐสภาแห่งใหม่

นิยามศัพท์เฉพาะ

SMART Parliament หมายถึง ความเฉลียวฉลาด รอบรู้ เป็นองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อยกระดับการส่งเสริมบทบาทและภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัยโปร่งใสและเป็นธรรมก่อให้เกิด

คุณประโยชน์ต่อองค์กรประชาชนและประเทศชาติ (ที่มา : แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓)

Digital Parliament หมายถึง องค์กรที่สามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์ และทรัพยากรอื่นใด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน (ที่มา : แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม)

แนวทางการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่ละส่วนราชการจะมีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อควบคุม ดูแลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ให้บรรลุเป้าหมายโดยได้มีการพิจารณากิจกรรม/งาน/โครงการ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๐ และจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐบาล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๒. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓. การพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กับหน่วยงานภายนอก เพื่อเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารบรรณระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ

๔. การนำระบบ ICT มาประยุกต์ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ

๕. การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โดยกำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการประเมินของ ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐบาล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๖	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับหน่วยงานภายนอก	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการนำระบบ ICT มาประยุกต์ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)	๓	๑	๒	๓	๔	๕

เงื่อนไข

๑. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ Digital Parliament สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะต้องประกอบด้วย แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการตัวชี้วัด ผลผลิต/ผลลัพธ์โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑

๒. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องมีการรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน/๙ เดือน/๑๒ เดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้ง กำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการในระยะถัดไป และรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการทุกไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

น้ำหนักร้อยละ ๖

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร
๒	ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีผลการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ รายการมาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ
๓	ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ติดตั้งและทดสอบใช้งานระบบฯ
๔	ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีปรับปรุงแก้ไขระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ให้มีความสมบูรณ์
๕	ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการเปิดใช้งานระบบฯ และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฯ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล
ระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กับหน่วยงานภายนอก

น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร
๒	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีผลการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ รายการมาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ
๓	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งติดตั้งและทดสอบใช้งานระบบฯ
๔	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีปรับปรุงระบบการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐให้มีความสมบูรณ์
๕	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการเปิดใช้งานระบบฯ และจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการนำระบบ ICT มาประยุกต์ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ

น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการนำระบบ ICT มาประยุกต์ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕

หมายเหตุ

ระดับคะแนนที่ ๑ หมายถึง มีจัดทำแผนการบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับคะแนนที่ ๒ หมายถึง มีการสร้างความรู้การบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษให้กับหน่วยงานเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ระดับคะแนนที่ ๓ หมายถึง มีการคัดเลือกคณะกรรมการ/คณะทำงาน นำร่องเพื่อดำเนินการในการบริหารจัดการเอกสารการประชุม อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ระดับคะแนนที่ ๔ หมายถึง ศึกษา วิเคราะห์การบริหารจัดการเอกสารการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานที่ได้รับคัดเลือกเป็นหน่วยงานนำร่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๐

ระดับคะแนนที่ ๕ หมายถึง คณะกรรมการ/คณะทำงาน นำร่องมีการบริหารจัดการเอกสารการประชุม และมีรายงานผลการบริหารจัดการเอกสารการประชุม พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๔

ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หน้าหลักร้อยละ ๑.๕

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕

หมายเหตุ

ระดับคะแนนที่ ๑ หมายถึง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนบริหารความบริหารความต่อเนื่อง และคณะกรรมการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับคะแนนที่ ๒ หมายถึง มีการจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความรู้สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ระดับคะแนนที่ ๓ หมายถึง มีการดำเนินงานตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยต้องกำหนดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องของระบบงานไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ระดับคะแนนที่ ๔ หมายถึง มีการดำเนินงานตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยต้องกำหนดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องของระบบงานไม่น้อยกว่า ๒ ระบบ คิดเป็นร้อยละ ๙๐

ระดับคะแนนที่ ๕ หมายถึง มีการรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒

ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

หน้าหลักร้อยละ ๓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และคณะกรรมการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
๒	ดำเนินการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ปัจจุบันของทั้งสองสำนักงานในด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกร่างแผนฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็น วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว
๔	การนำผลการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ ในข้อ ๒ และ ข้อ ๓ มากำหนดทิศทางและกรอบแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของทั้งสองสำนักงาน จัดทำเป็น (ร่าง) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
๕	การนำ (ร่าง) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ไปจัดประชุมสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อคิดเห็นจากการประชุม มาใช้ประกอบการปรับปรุงเป็นแผนฉบับสมบูรณ์ และนำแผนฉบับสมบูรณ์นำเสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และนำเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๙

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียน)
(ผู้รายงาน)

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ
สำนักนโยบายและแผน สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

คำอธิบาย

สืบเนื่องจากส่วนราชการในสังกัดรัฐสภาได้ดำเนินการส่งเสริมสถาบันนิติบัญญัติเพื่อสร้างความเชื่อมั่น และมีบทบาท
นำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานเจ้าภาพในการดำเนินการเกี่ยวกับ
ประชาคมอาเซียน ตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามคำสั่ง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๓๙๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ โดยมีสำนักหลักด้านกระบวนการ
นิติบัญญัติ ประกอบด้วย สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักงานประธาน
สภาผู้แทนราษฎร และสำนักหลักด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์
ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ ร่วมกับสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติครอบคลุมระบบงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๔ ด้านคือ ๑) ด้านโครงสร้างและระบบงาน ๒) ด้านยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน ๓) ด้านเครือข่าย

และ ๔) ด้านทรัพยากรมนุษย์ ในขณะที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ประสานงานประชาคมอาเซียน เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เพื่อรับผิดชอบและให้บริการด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ดังนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสนับสนุนการทำงานของฝ่ายนิติบัญญัติและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของรัฐสภา ได้อย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) จึงได้มอบหมายสำนักงาน ศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบูรณาการแผนงาน/โครงการต่าง ๆ กับการดำเนินการ ด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กอปรกับนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ได้ให้ไว้ในการประชุม คณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยสรุปว่า “สำนักงานฯ ต้องสนับสนุนการดำเนินการของศูนย์ประชาคมอาเซียนให้สอดคล้องกับนโยบาย ของศูนย์อำนวยความสะดวกเตรียมความพร้อมประเทศไทยในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถ บริหารจัดการฐานข้อมูลองค์ความรู้ของประชาคมอาเซียน ตลอดจนด้านกฎหมายและวิชาการและมีการบริหารเครือข่าย ฐานข้อมูลองค์ความรู้การทำงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ

ในการนี้ สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และศูนย์ประสานงานประชาคม อาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ประชุมหารือเพื่อกำหนดแนวทางการทำงานด้านประชาคมอาเซียนของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อหาแนวทางการทำงานร่วมกันในด้านที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้

๑. การจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. การสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. การบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน
๔. การพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภา (รายละเอียดการดำเนินการกำหนดไว้ในมิติที่ ๔ มิติด้าน การพัฒนาองค์กร)

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ : ระดับความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๓ : ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓	๑	๒	๓	๔	๕

คำอธิบาย

สืบเนื่องจากแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานฯ ให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ “องค์กรที่เป็นเลิศในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ เพื่อ ประเทศชาติ และประชาชน” จะดำเนินการเสร็จสิ้นตามกรอบระยะเวลา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ประกอบกับสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) โดยมีวิสัยทัศน์ “องค์กรที่เป็นเลิศ ในการส่งเสริม สนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ” ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแนวทางการพัฒนางานด้าน ต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตามที่กำหนดไว้ ดังนั้น ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาย่อมต้องกำหนดเป้าหมาย พันธกิจที่เกี่ยวข้องในด้าน ต่าง ๆ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และบริบททางสังคมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

นอกจากนี้ การกำหนดยุทธศาสตร์ของทั้งสองสำนักงานฯ ยังต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี วาระการ ขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคพลเมืองไทยเพื่อเป็นพลเมืองอาเซียน ตลอดจนเพื่อเป็นการ เตรียมการสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภา โดยเฉพาะพันธกิจหลักในการสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติในเวทีประชาคม

อาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ ดังนั้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนพันธกิจดังกล่าว สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และศูนย์ประสานงานประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงเห็นควรจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้เป็นแผนแม่บทในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียนโดยรัฐสภา และมีการบูรณาการการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● การกำหนดกรอบการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑
๒	● การยกร่างแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างแรก
๓	● การยกร่างแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างฉบับกลาง
๔	● การยกร่างแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างฉบับสุดท้าย
๕	● มีแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ● มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ระดับที่ ๑

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อกำหนดกรอบจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยวิเคราะห์จากสถานการณ์ และความร่วมมือในภูมิภาคอาเซียน ศึกษานโยบายที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน ทั้งที่เป็นองค์กระดบภายในและองค์กระดบระหว่างประเทศโดยให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑

ระดับที่ ๒

มีการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างแรก ในขั้นตอนนี้ จะมีการระบุวิธีการ ระยะเวลา กลยุทธ์ การกำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินงานตามแผน ผู้รับผิดชอบ

ระดับที่ ๓

มีการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างฉบับกลาง ในขั้นตอนนี้ จะมีการระบุกิจกรรม ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามแผน

ระดับที่ ๔

มีการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างฉบับสุดท้ายในขั้นตอนนี้ จะมีการรายงานสรุปผล พร้อมข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการทำงานของสถาบันนิติบัญญัติ

ระดับที่ ๕

มีแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● การกำหนดกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑
๒	● ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๐
๓	● ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๔	● ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๕	● ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ● มีการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คำอธิบาย

ระดับที่ ๑

การกำหนดกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ โดยในขั้นตอนนี้ จะมีการระบุรายชื่อความร่วมมือของเครือข่ายเดิมของทั้งสองสำนักงานฯ ตลอดจนความร่วมมือที่ได้ดำเนินการในปี ๒๕๕๙ และนำข้อมูลนั้นมาจัดทำเป็นกรอบความร่วมมือการดำเนินงานในปี ๒๕๖๐

ระดับที่ ๒

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ เช่น การขยายผลหน่วยงานที่ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เพิ่มเติมจากเดิมที่มีการลงนามในปี ๒๕๕๙ คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับที่ ๓

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ เช่น การร่วมมือในการจัดสัมมนาเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน อย่างน้อย จำนวน ๑ ครั้ง ในไตรมาสที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ระดับที่ ๔

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ การร่วมมือในการจัดสัมมนาเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน อย่างน้อย จำนวน ๑ ครั้ง ในไตรมาสที่ ๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ระดับที่ ๕

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการสร้างเครือข่ายในปี ๒๕๖๑ ภายในไตรมาสที่ ๔ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๓ ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๓

คำนิยาม

ผู้ใช้บริการฐานข้อมูล หมายถึง กลุ่มผู้รับบริการที่เป็นผู้รับบริการ คือ บุคคลในหน่วยงานรัฐสภา ได้แก่ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิก คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ และคณะกรรมการธิการที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● ดำเนินการจัดทำแผนการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒
๒	● ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๐
๓	● ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๔	● ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๕	● มีการดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และมีการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและ คณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ● มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน โดย - ผู้ใช้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๐.๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	- ผู้ใช้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๔ - ผู้ใช้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๓ - ผู้ใช้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕ ได้คะแนน ๐.๒ - ผู้ใช้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ได้คะแนน ๐.๑

คำอธิบาย

ระดับที่ ๑

มีการจัดทำแผนเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

ระดับที่ ๒

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ โดยมีการจัดทำรูปแบบจำลองเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (Prototype) ร่างที่หนึ่ง ประกอบด้วย โครงสร้างเว็บไซต์ การออกแบบรูปหน้า Web Pageการออกแบบเนื้อหา คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับที่ ๓

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ โดยมีการจัดทำรูปแบบจำลองเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (Prototype) ร่างที่สอง ประกอบด้วย การจัดทำแบบจำลองเสมือนจริง และให้มีการทดสอบการใช้งานภายในสองสำนักงาน ซึ่งอาจเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่นคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ข้าราชการที่รับผิดชอบด้านศูนย์ประชาคมอาเซียน ได้ทดลองใช้งานเป็นกลุ่มแรก คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ระดับที่ ๔

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ โดยมีการจัดทำรูปแบบจำลองเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (Prototype) ร่างที่สาม ประกอบด้วย การเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างสองสำนักงานฯ (Centralize)และมีการพัฒนาแบบจำลองเสมือนจริง คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ระดับที่ ๕

มีการดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสามารถประชาสัมพันธ์เว็บไซต์สู่สาธารณะเพื่อทดลองใช้ได้ไตรมาสที่ ๔

น้ำหนักร้อยละ ๑๒

น้ำหนักร้อยละ ๖

—

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

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

หรือ

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

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

โดยที่

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ ระดับกรม หรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ ๑
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ; ๑, ๒, ... , i

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ร้อยละ ๑ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่รับผิดชอบโครงการที่ได้รับเลือกมาประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปี

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการได้อย่างสมบูรณ์

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนโครงการที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่นำมาประเมิน}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

มติที่ ๒ : มติด้านคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม
และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการสำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและขวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

ตามที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดให้มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

- ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสมุ่งเน้นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในส่วนของหลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) ซึ่งความเปิดเผยโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หมายถึง การปฏิบัติราชการโดยมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส และผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในองค์กรอย่างจริงจัง

- ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ มุ่งเน้นการครองตนหรือการประพฤติตนให้เหมาะสมตามหลักกฎหมาย คุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพของตน และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเพื่อธำรงศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ ตลอดจนความถูกต้องและชอบธรรมในงานแวดวงราชการ และประเทศโดยรวม

- ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มุ่งเน้นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมินโดยจำแนกองค์ประกอบหลักเป็นองค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมินและแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรายงานจากข้อมูลเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน โดยองค์ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ความโปร่งใส (Transparency) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐและจากข้อมูลเอกสาร หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

- ๒) ความรับผิดชอบ (Accountability) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

- ๓) การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์โดยตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

- ๔) วัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐและจากข้อมูลข่าวสาร หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

- ๕) คุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการบูรณาการการดำเนินการตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางในการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นแนวทางเดียว เพื่อให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น โดยได้จัดทำแผนการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการดำเนินการตามแผนดังกล่าว และมีการรายงานเพื่อติดตาม กลั่นกรองผลการดำเนินการโดยคณะทำงานจัดทำนโยบายและมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาและประเมินผลการดำเนินการ พร้อมทั้งมีการสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวมีความต่อเนื่อง จึงกำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนน เป็นดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- มีการพัฒนา/ปรับปรุงแผนการดำเนินการส่งเสริมการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแผนการดำเนินการที่มีการพัฒนา/ปรับปรุงดังกล่าว จะต้องส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างเป็นรูปธรรม โดยแผนการดำเนินการดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และเสนอ ก.ร. ภายในเดือนมกราคมเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำไปดำเนินการ - ประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินการ ให้ข้าราชการรัฐสภา ทุกทั้งองค์กรได้เข้าใจและตระหนักรู้ในเรื่องดังกล่าว เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนการดำเนินการดังกล่าวภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๓	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	- ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ - มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ
๕	- มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดย - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๑ คะแนน - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๘๕ คะแนน - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๗ คะแนน - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ได้คะแนน ๐.๕๕ คะแนน - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ได้คะแนน ๐.๔ คะแนน

เงื่อนไข

๑. แผนการดำเนินการดังกล่าวต้องมีการบูรณาการการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา การดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา การดำเนินการตามระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (เกณฑ์การประเมินผลของสำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นอย่างน้อย รวมทั้ง การดำเนินการด้านต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรและบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการรอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งเป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย ก.ร.

๓. เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน และผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป

๔. การสำรวจความคิดเห็นในระดับคะแนน ๕ ส่วนราชสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการสำรวจตามหลักวิชาการ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเสริมจริยธรรมในองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนัก
วิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริหารทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของผู้บังคับบัญชา ไม่เพียงแต่จะต้องกำกับดูแลให้การปฏิบัติราชการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่านั้น แต่ยังมีหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงในการปลูกฝังคุณธรรม ความดี และความเก่งให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถครองตน ครองคน ครองงานในงานที่ได้รับมอบในปัจจุบันและในอนาคตได้ อันจะนำมาซึ่งเกียรติศักดิ์ศรีของข้าราชการรัฐสภา ได้รับความเชื่อถือศรัทธาและความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงาน องค์กร และประชาชนผู้ที่มาใช้บริการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเป็นหัวหน้าหน่วยงานระดับต้นของรัฐสภา มีหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน เพื่อให้บริการสมาชิกรัฐสภา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนทั่วไป ตามภารกิจที่ได้รับมอบจึงมีพันธกิจสำคัญในการสร้างบุคลากรในกลุ่มงาน ซึ่งเป็นจุดบริการให้กับบุคคลนอกหน่วยงานด้วยความเป็นมืออาชีพ และมีพฤติกรรมอันดีงาม อันจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ของรัฐสภาให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตระหนักดีถึงภารกิจสำคัญนี้ จึงได้มีมาตรการสร้างความเป็นมืออาชีพให้กับข้าราชการรัฐสภา และสร้างเสริมการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการรัฐสภาให้อยู่ในกรอบของมาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนดในประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาด้วยการพัฒนาคุณลักษณะภายในของตัวข้าราชการเอง คือ คุณธรรม ซึ่งการพัฒนาคุณธรรมความดีในตัวข้าราชการให้เกิดผลในทางปฏิบัติจนเกิดจริยธรรมมีพฤติกรรมดีงามอันพึงประสงค์ที่เป็นรูปธรรมนี้ จำเป็นต้องดำเนินการด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในหน่วยงาน ภายใต้การให้คำแนะนำการเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับอีกด้วย

ขณะเดียวกัน คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔) ตามข้อเสนอของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมในสังคมไทย โดยกำหนดค่านิยมพื้นฐาน ๔ ประการ คือ **พอเพียง มีวินัย สุจริต และจิตอาสา** พร้อมกับแนะนำวิธีการขับเคลื่อน ๓ วิธี คือ การนำหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือมาปฏิบัติ การน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมายึดถือปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิต และการนำวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามมาสร้างสรรค์สังคม

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในฐานะหน่วยงานของรัฐ จึงกำหนดหลักสูตร “การสร้างเสริมจริยธรรมนำทีมงาน : สำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน” เพื่อเป็นโครงการนำร่องการขับเคลื่อนคุณธรรมของข้าราชการรัฐสภาที่มีการขยายผลไปถึงบุคลากรทุกคนในกลุ่มงาน อันจะเป็นแบบอย่างอันดีงามของหน่วยงานของรัฐสภาให้กับภาคส่วนอื่น ๆ

ความสำเร็จของการพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงานครั้งนี้ นอกจากผู้บริหารทุกระดับ และผู้บังคับบัญชากลุ่มงานจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว ยังจะต้องสร้างกลไก หรือมาตรการในการจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการเป็นข้าราชการที่ดี และสามารถแสดงพฤติกรรมเชิงจริยธรรมที่เหมาะสมออกมาได้ โดยจะต้องเชื่อมโยงระบบหรือกลไกที่มีอยู่เดิม หรือที่จะสร้างขึ้นมาให้สอดคล้องกับความเชื่อใจภายในของผู้ใต้บังคับบัญชา

ขอบข่าย/ประเด็นสำคัญของการฝึกอบรม หลักสูตร “การสร้างเสริมจริยธรรมนำทีมงาน : สำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน”

๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติเพื่อพัฒนาจริยธรรม

เป็นการทำความเข้าใจแนวคิดของการเรียนรู้ปฏิบัติงาน (Action Learning) ที่ให้ผู้เรียนได้เข้าใจและเห็นคุณค่าของการเรียนรู้ด้วยกระบวนการกลุ่ม และการนำความคิดและหลักการทางด้านคุณธรรมจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทีมงานที่รับผิดชอบภายใต้การให้คำแนะนำและช่วยเหลือจากกลุ่ม จนเกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรม และได้รับการตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งจะไปสู่การเรียนรู้ที่สมบูรณ์ตามหลักการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning)

๒. การตระหนักถึงปัญหาเชิงจริยธรรม

เป็นการทำความเข้าใจกับปัญหาเชิงคุณธรรม จริยธรรมที่เกิดขึ้นในองค์กรจากการบริหารทีมงานและวิธีการพัฒนาจริยธรรมให้กับคนในหน่วยงาน โดยการศึกษาจากกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นโดยทั่วไปในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ทราบว่ายังคงมีปัญหาเชิงจริยธรรมประเภทใดเกิดขึ้นบ้าง ปัญหาเหล่านั้นก่อให้เกิดผลอย่างไรกับการบริหารทีมงานทั้งทางตรงและทางอ้อม และผู้บังคับบัญชาจะต้องมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไรต่อการจัดการกับปัญหาเหล่านี้

๓. การบริหารทีมงานเพื่อลดความเสี่ยงเชิงจริยธรรม

เป็นการทำความเข้าใจกับวิธีการประเมินความเสี่ยงทางจริยธรรมที่อาจเกิดขึ้นในทีมงาน และศึกษาแนวทางการบริหารทีมงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความประพฤติของบุคคล เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาใดคนหนึ่งในทีมต้องเสี่ยงต่อการประพฤติผิดทางวินัย จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ด้วยกระบวนการพัฒนาคุณภาพของ Deming (P-D-C-A)

๔. หลักการแนวคิดเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เชิงพฤติกรรมศาสตร์

เป็นการให้ความรู้ในทฤษฎีและหลักการด้านพฤติกรรมศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของบุคคลและทีมงาน เช่น ทฤษฎีพัฒนาการทางจริยธรรมของโคลเบอร์ก ทฤษฎีต้นไม้อจริยธรรม Rational – emotive – behavior Model เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุของพฤติกรรมที่ข้าราชการแต่ละคนแสดงออก อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสมได้

๕. ร่วมคิดร่วมทำเพื่อสร้างองค์กรที่มีคุณธรรม จริยธรรม

เป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการร่วมแรง ร่วมคิดหาแนวทางที่จะสร้างพันธะสัญญาในการกำหนดหรือพัฒนากลไกกำกับดูแล และกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงาน รวมถึงการส่งเสริมพฤติกรรมเชิงจริยธรรมของข้าราชการในทีมงานที่รับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการหลักสูตรจริยธรรมนำทีมงาน - มีการจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ครั้งที่ ๑ ตามหลักสูตรจริยธรรมนำทีมงาน ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๓	มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๔	มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	- มีการเผยแพร่ความดีของกลุ่มงานผ่านทางสื่อต่าง ๆ ของสำนักงาน - มีการรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินงานหลักสูตรดังกล่าวต่อเลขาธิการของแต่ละส่วนราชการ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ รวมถึงข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน เพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินงาน/หลักสูตร สำหรับปีงบประมาณต่อไป

หมายเหตุ

- การกำหนดความดี หมายถึง การประชุมพูดคุยระหว่างผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับปัญหาในการทำงาน โดยใช้ความดีเข้ามาแก้ไข ซึ่งจะมีการกำหนดความดีดังกล่าวร่วมกันภายในกลุ่มงาน
- การสร้างความดี หมายถึง การกำหนดวิธีการในการประพฤติ ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความดีที่แต่ละกลุ่มงานได้กำหนดไว้
- กลุ่มงาน หมายถึง กลุ่มงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ประเด็นการประเมิน : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน(ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
 สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
 สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
 สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
 สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
 สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
 สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักการรวมาธิการ ๑, ๒, ๓
 สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา
 สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
 กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
 กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา
 กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ผู้รับบริการ หมายถึง กลุ่มผู้รับบริการที่เป็นผู้รับบริการ เช่น สมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติหรือสมาชิกสภาที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ คณะกรรมการธิการ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยผู้ประเมินจากภายนอกมาดำเนินการ มีประเด็นการสำรวจ ดังนี้

- ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
- ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ
๕. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ
๖. ความพึงพอใจในการปรับปรุงการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

มติที่ ๓ : มติด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๒.๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปีพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในการกิจของสมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยจำแนกตัวชี้วัดย่อย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๖.๑.๑	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๑.๒๕	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗
๖.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑.๒๕	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนักร้อยละ ๑.๒๕

คำอธิบาย

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปเป็นรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปเป็นรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่ส่วนราชการจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่ส่วนราชการอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินคืนให้ส่วนราชการ และผู้รับไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ ๕ แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

ตารางและสูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนักร้อยละ ๑.๒๕

คำอธิบาย

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปเป็นรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปเป็นรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

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

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการ บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบระบบงานภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ • วัตถุประสงค์ • สายการบังคับบัญชา • อำนาจหน้าที่ • ความรับผิดชอบ • คำนียามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒	● การจัดทำแผนการการตรวจสอบประจำปี ต้องจัดทำกระดาษาทำการประเมินความเสี่ยง โดยมีการนำข้อมูลของฝ่ายบริหารมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบ และแสดงให้เห็นถึง • ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ • การวิเคราะห์ความเสี่ยง • การจัดลำดับความเสี่ยง • พิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้ง เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในธันวาคม ๒๕๕๙
๓	● จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประกอบด้วย • วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน • ขอบเขตการปฏิบัติงาน • การจัดสรรทรัพยากร • แผนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ยังว่างไว้ ประกอบด้วย การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐
๔	● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือการดำเนินงาน รวมทั้ง มีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบภายในยกเว้นการตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐ เพื่อเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐
๕	● มีการรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นรายไตรมาส เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ● จัดทำรายงานผลการติดตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นพร้อมสรุปในภาพรวม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

เหตุผล

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่งเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และดำเนินงาน
ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานคลังและงบประมาณ(ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- การดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แล้วเสร็จครบถ้วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

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	ส่วนราชการมีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒	- จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ - จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๔	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
๕	- การประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) 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 และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข

๑. การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒. การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๕ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
๓. ในกรณีที่ผลการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่สามารถประหยัดทรัพยากรและพลังงานได้ตามเกณฑ์การประเมินระดับคะแนน ๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลผลิต ผลลัพธ์ที่แสดงถึงผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น (productivity) อันเนื่องมาจากการใช้ทรัพยากรและพลังงานเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน้าหน้าร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ตามที่สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของแต่ละส่วนราชการโดยยึดโยงให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นแผนที่ใช้ร่วมกัน โดยหน่วยงานด้านเทคโนโลยีฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้ง ๒ หน่วย ต่างมีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและแผนปฏิบัติการของตนเองเพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา โดยมีเป้าหมายประสงค์ร่วมกันประการหนึ่ง คือ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของรัฐสภาให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างสร้างสรรค์ มีประสิทธิภาพ มีความเป็นมืออาชีพ และเป็นต้นทุนมนุษย์ (Human Capital) ของรัฐสภาที่จะเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันรัฐสภาให้บรรลุเป้าหมายเพื่อมุ่งไปสู่การเป็น Smart Parliament

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทั้งสองส่วนราชการ ได้มีการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงโครงสร้างสำนักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับปริมาณงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยวางแผนกรอบอัตรากำลังคนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอและเหมาะสม ต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ (Professional Competency) ตามตำแหน่งงาน โดยการจัดฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน มาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรของแต่ละสำนักงานฯ ได้เพิ่มพูนทักษะความรู้ด้าน ICT และได้แลกเปลี่ยนแนวคิด ประสบการณ์การปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สามารถปรับประยุกต์ใช้กับกระบวนการทำงานของสำนักงานได้อย่างเหมาะสม แต่เนื่องจากการพัฒนาระบบงานใหม่ ๆ และมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย รวมทั้งมีความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ทั้งสองหน่วยงานยังประสบปัญหาด้านการพัฒนาระบบงานที่ไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน และปัญหาการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายที่มีความแตกต่างกัน ในด้านอายุ การศึกษา ทักษะ ประสบการณ์ โดยเฉพาะตัวสมาชิกรัฐสภาและผู้เกี่ยวข้องในวงงานของรัฐสภา จำเป็นที่จะต้องมีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่องต่อไป สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดความต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๙ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร ภายในไตรมาสที่ ๑
๒	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๓	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐
๕	● มีการติดตามการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปสู่การปฏิบัติและมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

**ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา ให้มีความรู้ ทักษะที่สูงขึ้นในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศ
ที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน**

น้ำหนักร้อยละ ๕

คำอธิบาย

สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรมาโดยตลอด โครงการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนมาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ได้สร้างนวัตกรรมทางการศึกษาด้านกฎหมายระหว่างประเทศใน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สมรรถนะด้านประชาคมอาเซียนแก่บุคลากรในการมีทัศนคติเชิงบวกในระดับสากล การเพิ่มพลังความคิดเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน และการนำเสนอและเจรจาต่อรองเพื่อผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความรู้ ทักษะที่สูงขึ้นในด้านกฎหมายระหว่างประเทศ ตลอดจนเข้าใจสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติจะเป็นหลักสูตรเฉพาะแต่ละจะดำเนินการไปด้วยกันกับการให้ความรู้ในด้านกฎหมายระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายของทั้งสองหลักสูตร ได้แก่

- นิติกรและวิทยากรจากสำนักหลักด้านกระบวนการนิติบัญญัติ
- นักวิเทศสัมพันธ์ จากสำนักด้านต่างประเทศ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จากสำนักนโยบายและแผน
- นิติกร วิทยากร นักวิเทศสัมพันธ์ และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียน

๒. หลักสูตรการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สมรรถนะแก่บุคลากรในด้านกฎหมายระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน ครอบคลุมสามเสาหลักของประชาคมอาเซียน ได้แก่ เสาหลักด้านการเมืองและความมั่นคง เสาหลักเศรษฐกิจ และเสาหลักสังคมและวัฒนธรรม และประเด็นของภูมิภาค (regional issues)

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดจัดหลักสูตร การสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะ สมรรถนะแก่บุคลากรในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับความรู้ ทักษะ เทคนิคเฉพาะทางด้านกฎหมายระหว่างประเทศให้แก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญในตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งวิทยากร ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสนธิสัญญา สามารถวิเคราะห์และตีความสนธิสัญญา โดยเฉพาะสนธิสัญญาที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกรัฐสภา

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการรัฐสภาสามัญตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตำแหน่งนิติกรและวิทยากรจากสำนักหลักด้านการกระบวนการนิติบัญญัติ นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และข้าราชการสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียน จำนวนประมาณ ๖๐ คน

วิธีการดำเนินการ

๑. การบรรยายวิชาการโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๓. การซักถามและตอบปัญหา
๔. การศึกษาดูงานนอกสถานที่
๕. การจัดทำข้อมูลทางวิชาการ
๖. การทดสอบความรู้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● การกำหนดกรอบการจัดทำหลักสูตร การสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะแก่บุคลากรในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑
๒	● มีการจัดฝึกอบรมในภาคทฤษฎีแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐
๓	● ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีระดับองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎี โดยวัดจากแบบทดสอบก่อน - หลัง เข้ารับการฝึกอบรม
๔	● มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสู่การปฏิบัติ และมีผลงานตามที่กำหนดอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำสาระสังเขปด้านข้อตกลง บทความด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน เพื่อให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา
๕	● มีการรายงานและประเมินผลการจัดกิจกรรมฝึกอบรมต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจนมีการติดตามผลการนำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมต้องเข้าอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการอบรมทั้งหมด และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระดับที่ ๑

มีการกำหนดกรอบการจัดทำหลักสูตร การสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะแก่บุคลากรในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑

ระดับที่ ๒

มีการจัดฝึกอบรมในภาคทฤษฎีแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐

ระดับที่ ๓

ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีระดับองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นหลังจากเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎี โดยวัดจากแบบทดสอบก่อน - หลัง เข้ารับการฝึกอบรม

ระดับที่ ๔

มีการนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสู่การปฏิบัติ และมีผลงานอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำสาระสังเขปบทความด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน เพื่อให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา

ระดับที่ ๕

มีการรายงานและประเมินผลการติดตามการนำความรู้ไปปฏิบัติต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะมีการติดตามการนำความรู้ไปปฏิบัติ



ส่วนที่ ๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ปรึกษา และระดับสำนัก





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้าย คำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม ข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

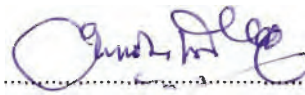
ร.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

พลตำรวจเอก.....



(ชานวิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักประชาสัมพันธ์
- (๒) สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- (๓) ศูนย์ประชาคมอาเซียน

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักประชาสัมพันธ์

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 และสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพและหน้าที่ของประชาชน บทบาทอำนาจหน้าที่ กิจกรรมและผลงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๖) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ การสัมมนา การเสวนา การอภิปราย การจัดทำเอกสาร และการจัดนิทรรศการเพื่อการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับด้านการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย 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) ถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงการประชุมของรัฐสภาและคณะกรรมาธิการ ๓๕ คณะ ผ่านทางโทรทัศน์วงจรปิด
- ๒) ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และ/หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้
- ๓) จัดโครงการ/กิจกรรม เผยแพร่ความรู้การเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย สนับสนุนและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน
- ๔) ประชาสัมพันธ์ข่าวและภาพภารกิจ กิจกรรมสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

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

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๐๓ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- **งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์**
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย และการปฏิรูปประเทศไทยให้ยั่งยืน วงเงิน ๑๗๗,๘๗๕,๓๐๐ บาท
 - โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา เป็นเงิน ๑๙,๓๐๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ
ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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

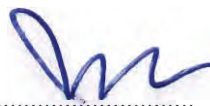
๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางสาวโสมอุษา บุรณะเหตุ)
ผู้อำนวยการสถานีวิจัยกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

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 ประกาศข่าว และประกาศรายการ

- (๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงทางเทคนิค อุปกรณ์เครื่องส่งกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
ห้องส่งกระจายเสียงและห้องบันทึกการวิทยุโทรทัศน์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- (๑๓) กำกับ ควบคุมและดูแลห้องส่งกระจายเสียง ห้องบันทึกการและควบคุมเวลาการออกอากาศ
- (๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ถ่ายทอดการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา การประชุมร่วมกันของรัฐสภา และการสัมมนาของ
คณะกรรมการการ โดยการเผยแพร่ผ่านสื่อของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๒) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และสาระความรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
ด้วยความเป็นกลางผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๓) พัฒนาเครือข่ายสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาและสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๔) พัฒนาช่องทางการรับฟังและรับชมรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๕) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการรับฟังและรับชมรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและ
วิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนารายการ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ประชาชน สมาชิกรัฐสภา และกลุ่มบุคคลในวงงานรัฐสภา

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๖๘ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย
และการปฏิรูปประเทศไทยให้ยั่งยืน วงเงิน ๑๗๗,๘๗๕,๓๐๐ บาท
- โครงการดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
เป็นเงิน ๗๗,๐๙๕,๗๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

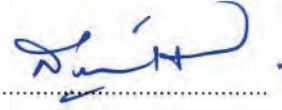
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของ นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้าย คำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

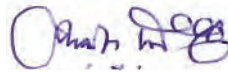
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักวิชาการ
- (๒) สำนักนโยบายและแผน
- (๓) สำนักงบประมาณของรัฐสภา



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักวิชาการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางอรรณพ พันธุ์เปรื่อง
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางอรรณพ พันธุ์เปรื่อง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอรรณพ พันธุ์เปรื่อง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางอรรณพ พันธุ์เปรื่อง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางอรรณพ พันธุ์เปรื่อง)
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักวิชาการ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ
- ๒) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลในวงงานรัฐสภา
- ๓) วิเคราะห์ เสนอความเห็นและให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานและการให้บริการตามหลักบรรณารักษศาสตร์
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำดัชนีและฐานข้อมูล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและญัตติ
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางวิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ตลอดจนดำเนินการให้มีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศกับหอสมุดรัฐสภานานาชาติ
- 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 วิชาการ และเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง
- ๔) บริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้ใช้บริการทางวิชาการ ผู้ใช้บริการห้องสมุด ผู้เข้าชมพิพิธภัณฑสถาน

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๓๔ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- **งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์**

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุก ในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มี ขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)
- โครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการสำนักวิชาการสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นเงิน ๔๘๐,๐๐๐ บาท

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักนโยบายและแผน

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และวิเคราะห์นโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
อำนวยความสะดวกและกำกับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนด
- ๒) ติดตาม ศึกษา และวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของข้อมูลอันอาจจะมีผลกระทบต่อนโยบายหรือ
ยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารแผน
ยุทธศาสตร์
- ๓) อำนาจการหรือกำกับหรือประสานการทำงานปฏิบัติงานและโครงการแบบการมีส่วนร่วมของ
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 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

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๐ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุก ในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท
 - ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง จำนวน ๑๓ โครงการ เป็นเงิน ๑๒,๖๐๑,๑๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับ สำนักพัฒนาบุคลากร)
 - โครงการสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๒๗๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานงบประมาณของรัฐบาล

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายณพรัตน์ ทวี
ผู้บังคับบัญชาสำนักงานงบประมาณของรัฐบาล

ผู้ทำคำรับรอง

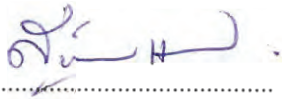
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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

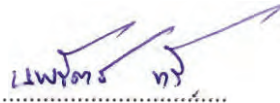
๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายณพรัตน์ ทวี ผู้บังคับบัญชาสำนักงานงบประมาณของรัฐบาล ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานงบประมาณของรัฐบาล และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายณพรัตน์ ทวี ผู้บังคับบัญชา สำนักงานงบประมาณของรัฐบาล ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายณพรัตน์ ทวี ผู้บังคับบัญชาสำนักงานงบประมาณของรัฐบาล ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม ข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวสุกัญญา หอมขึ้นชม)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายณพรัตน์ ทวี)
ผู้บังคับบัญชาสำนักงานงบประมาณของรัฐสภา
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานงบประมาณของรัฐสภา

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำรายงานด้านเศรษฐกิจ การเงินการคลัง การงบประมาณ รวมทั้งจัดทำประมาณการภาวะเศรษฐกิจและงบประมาณ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามความประสงค์ของสมาชิกสภา ให้คำปรึกษา เสนอแนะ หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณของรัฐสภา หรือเรื่องที่คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หรือคณะอนุกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาดำเนินการศึกษา
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวมทั้งจัดทำประมาณการรายได้ ค่าใช้จ่ายที่เป็นผลกระทบจากร่างพระราชบัญญัติด้านการเงินการคลัง เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะต่อสมาชิกสภาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และร่างพระราชบัญญัติด้านการเงินการคลัง
- ๓) ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติที่รัฐสภาให้ความเห็นชอบ และจัดทำรายงานเสนอต่อรัฐสภา
- ๔) จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของรัฐสภา ทั้งข้อมูลก่อนพิจารณาโครงการ ข้อมูลระหว่างการพิจารณาดำเนินโครงการ และข้อมูลหลังจากการดำเนินโครงการ
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติและรองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และรองประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ
- ๒) ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๓) บุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา

๑.๓ ทรรศนคติ

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๒๒ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๔ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความ
ผาสุกในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มี
ขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ
เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)
 - โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงบประมาณของรัฐสภา เป็นเงิน ๓๙๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางพรพิศ เพชรเจริญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของ นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้า ยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ร.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

Wand Anand

(นางพรพิศ เพชรเจริญ)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางพรพิศ เพชรเจริญ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักกรรมการธิการ ๑
- (๒) สำนักกรรมการธิการ ๒
- (๓) สำนักกรรมการธิการ ๓
- (๔) กลุ่มงานประธานรัฐสภา
- (๕) โครงการเฉลิมพระเกียรติ
- (๖) ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกรรมการธิการ ๑

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรพิศ เพชรเจริญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวทยาภรณ์ ศุภดิษฐ์
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๑

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการธิการ ๑ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวทยาภรณ์ ศุภดิษฐ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๑ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการธิการ ๑ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวทยาภรณ์ ศุภดิษฐ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวทยาภรณ์ ศุภดิษฐ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
Wan Wan

(นางพรพิศ เพชรเจริญ)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

.....
Nanana Pongthong

(นางสาวทยาวรรณ ศุภดิษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมธิการ ๑
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

.....
B.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกรรมการธิการ ๑

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

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

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง
- ๓) กลุ่มงานคณะกรรมการการสามัญ ๑๑ กลุ่มงาน
- ๔) กลุ่มงานคณะกรรมการการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ พันธกิจ

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ โดยจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการ จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศและสัมมนาของคณะกรรมการ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการและตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่คณะกรรมการ พิจารณาแล้วเสร็จ ให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าสู่ข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ/อนุกรรมการ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๖๙ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- **งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์**
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนางค์กรให้พร้อมอาชีพด้านนิติบัญญัติ งบประมาณ ๑,๗๒๐,๔๖๒,๘๐๐ บาท
 - ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์พัฒนางค์กรให้พร้อมอาชีพด้านนิติบัญญัติ จำนวน ๓ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๙๐,๐๐๐ บาท
 - โครงการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ กิจกรรมสัมมนาเรื่อง “การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรสำนักงานกรรมการในการเป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติและนักวิชาการนิติบัญญัติ” เป็นเงิน ๑,๗๖๑,๓๐๐ บาท (สำนักงานกรรมการ ๑ รับผิดชอบร่วมกับสำนักงานกรรมการ ๒ และสำนักงานกรรมการ ๓)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักกรรมการธิการ ๒

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรพิศ เพชรเจริญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

ว่าที่ร้อยตำรวจตรี อาพัทธ์ สุขะนันท์
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๒

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการธิการ ๒ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ ว่าที่ร้อยตำรวจตรี อาพัทธ์ สุขะนันท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๒ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการธิการ ๒ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ ว่าที่ร้อยตำรวจตรี อาพัทธ์ สุขะนันท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๒ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยตำรวจตรี อาพัทธ์ สุขะนันท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๒ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางพรพิศ เพชรเจริญ)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ว่าที่ร้อยตำรวจตรี 

(อาพัทธ์ สุขะนันท์)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมธิการ ๒
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกรรมการธิการ ๒

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญ คณะกรรมการธิการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการธิการร่วมกัน และคณะกรรมการธิการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติการพิจารณาสอบสวนและศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านการกฎหมาย การยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน ด้านกิจการสภาผู้แทนราษฎร ด้านกิจการองค์กรตามรัฐธรรมนูญ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และกองทุน ด้านกิจการชายแดนไทย ด้านความมั่นคงแห่งรัฐ การต่างประเทศ การตำรวจ การทหาร การปกครอง การปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและยาเสพติด และด้านการพัฒนาการเมือง การสื่อสารมวลชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาพิจารณ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้นๆ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ หารือคณะอนุกรรมการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวน
- ๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

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

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๗๐ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

● งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนางค์กรให้เป็นมืออาชีพด้านนิติบัญญัติ วงเงิน ๑,๗๒๐,๔๖๒,๘๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์พัฒนางค์กรให้เป็นมืออาชีพด้านนิติบัญญัติ จำนวน ๓ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๙๐,๐๐๐ บาท
 - โครงการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ กิจกรรมสัมมนาเรื่อง “การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรสำนักกรรมการในการเป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติและนักวิชาการนิติบัญญัติ” เป็นเงิน ๑,๗๖๑,๓๐๐ บาท (สำนักกรรมการ ๒ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการ ๑ และสำนักกรรมการ ๓)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานกรรมการ ๓

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรพิศ เพชรเจริญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

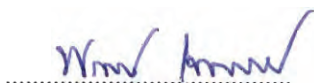
ผู้รับคำรับรอง

นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์
ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๓ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกรรมการ ๓ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๓ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางพรพิศ เพชรเจริญ)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๓
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกรรมการธิการ ๓

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญ คณะกรรมการธิการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการธิการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา และคณะกรรมการธิการของรัฐสภา ในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติการพิจารณา สอบสวนและศึกษาเรื่องใดๆ ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อกำหนดทำรายงานและยืนยันมติของ คณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการธิการด้านกิจการเด็ก 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 ประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการธิการหรือคณะอนุกรรมการ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือ เรื่องที่คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ การประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การประชุมคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการ
- ๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการธิการ
- ๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษา 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 โดยจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรชั้นรับหลักการในวาระที่ ๑ รายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติถูกต้องตามมติของคณะกรรมการฯ จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติรับเรื่องและสรุปประเด็นจากญัตติเสนอประธานคณะกรรมการวิสามัญ รายงานการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการฯ จัดทำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสามัญต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการฯ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศและสัมมนาของคณะกรรมการฯ ส่งมอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการฯ และตอบกลับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนที่คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเสร็จให้แก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน และนำเข้าข้อมูลกำหนดการประชุมของคณะกรรมการฯ (สามัญ/วิสามัญ/อนุกรรมการฯ) เพื่อเผยแพร่ผ่านจอพลาสมา

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ และคณะอนุกรรมการ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๖๙ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- **งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์**
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนางองค์กรให้เป็นมืออาชีพด้านนิติบัญญัติ วงเงิน ๑,๗๒๐,๔๖๒,๘๐๐ บาท
 - ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์พัฒนางองค์กรให้เป็นมืออาชีพด้านนิติบัญญัติ จำนวน ๓ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๙๐,๐๐๐ บาท
 - โครงการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ กิจกรรมสัมมนาเรื่อง “การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรสำนักกรรมการในการเป็นนักกฎหมายนิติบัญญัติและนักวิชาการนิติบัญญัติ” เป็นเงิน ๑,๗๖๑,๓๐๐ บาท (สำนักกรรมการ ๓ รับผิดชอบร่วมกับสำนักกรรมการ ๑ และสำนักกรรมการ ๒)



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มงานประธานรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางพรพิศ เพชรเจริญ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายนาถะ ดวงวิชัย
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานประธานรัฐสภา

ผู้ทำคำรับรอง

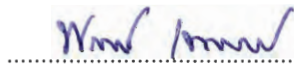
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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

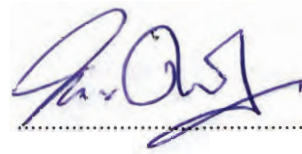
๔. ข้าพเจ้า นางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายนาถะ ดวงวิชัย ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานประธานรัฐสภา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานประธานรัฐสภา และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายนาถะ ดวงวิชัย ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานประธานรัฐสภา ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายนาถะ ดวงวิชัย ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานประธานรัฐสภา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางพรพิศ เพชรเจริญ)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายนาละ ดวงวิชัย)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานประธานรัฐสภา
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานประธานรัฐสภา

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินงานด้านนโยบายตามที่ประธานรัฐสภามอบหมาย
- ๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการประชุมและการประสานงานและคณะกรรมการที่ประธานรัฐสภาแต่งตั้ง
- ๓) ดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของประธานรัฐสภา
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ประธานรัฐสภาและรองประธานรัฐสภา
- ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๓ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๘ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๔ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางบุษกร อัมพรประภา
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางบุษกร อัมพรประภา รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของ นางบุษกร อัมพรประภา รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้า ยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางบุษกร อัมพรประภา รองเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางบุษกร อัมพรประภา รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๗.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

y. d

(นางบุษกร อัมพรประภา)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นางบุษกร อัมพรประภา

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- (๑) สำนักบริหารงานกลาง
- (๒) สำนักการคลังและงบประมาณ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักบริหารงานกลาง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางบุษกร อัมพรประภา
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางนงนุช เศรษฐบุตร
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลางตามตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นางบุษกร อัมพรประภา รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางนงนุช เศรษฐบุตร ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลาง และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางนงนุช เศรษฐบุตร ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางนงนุช เศรษฐบุตร ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
y2

(นางบุษกร อัมพรประภา)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

.....
นางนงนุช เศรษฐบุตร

(นางนงนุช เศรษฐบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

.....
น.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการผู้ช่วยชาญ ผู้ชำนาญการ และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ นิเทศ และเผยแพร่วิทยากรเกี่ยวกับการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการและลูกจ้าง และรายงานการลงโทษทางวินัยของข้าราชการไปยังคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้ง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวและบัตรแสดงตนของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการผู้ช่วยชาญ ผู้ชำนาญการ และผู้ช่วยชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง คณะรัฐมนตรี และผู้ติดตามคณะรัฐมนตรี สื่อมวลชนประจำรัฐสภา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการผู้ช่วยชาญ ผู้ช่วยดำเนินงาน ผู้ชำนาญการ และผู้ช่วยชาญประจำสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสื่อมวลชนประจำรัฐสภา
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ๙) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการคู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๐) ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) ดำเนินการตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๒) ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนลำดับผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แทนตำแหน่งที่ว่าง
- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร นายกรัฐมนตรีและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๖) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาการสืบค้นเอกสารสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี
- ๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์อดีตรัฐสภา
- ๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการสโมสรรัฐสภา
- ๒๐) ปฏิบัติงานในกิจการซึ่งไม่ได้ระบุว่าเป็นภารกิจของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ
- ๒๑) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไปและสารบรรณ
- ๒) กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- ๓) กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ
- ๔) กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๕) กลุ่มงานกิจการทั่วไป

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และดำเนินการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานคลังและงบประมาณ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการบริหารงานคลังและพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และสวัสดิการทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกองทุนต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ดำเนินการประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำ (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 จัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงานฯ
- ๕) บริหารจัดการ กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ ซ่อมแซม และบำรุงรักษายานพาหนะของสำนักงานฯ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๑๖ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๒,๐๓๒,๒๒๙,๗๐๐ บาท
- **งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์**
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท
 - ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)
 - โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักการคลังและงบประมาณ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

ว่าที่เรือตรี ยุทธนา สำเภาเงิน
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ ว่าที่เรือตรี ยุทธนา สำเภาเงิน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ ว่าที่เรือตรี ยุทธนา สำเภาเงิน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า ว่าที่เรือตรี ยุทธนา สำเภาเงิน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
ส.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

.....
ว่าที่เรือตรี

.....

(ยุพธนา สำเภาเงิน)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

.....
พลตำรวจเอก

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย รวมทั้งตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ประสานงานข้อมูลการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา กับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- ๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการดำเนินการตามนโยบายพิเศษของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการธิการ ที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๓ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๔ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๔ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวทัศนีย์ มูลสาร
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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

๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวทัศนีย์ มูลสาร ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวทัศนีย์ มูลสาร ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวทัศนีย์ มูลสาร ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๙.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑๗

(นางสาวทัศนีย์ มูลสาร)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ภารกิจ และนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ตรวจสอบส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านการดำเนินงาน การเงิน และบัญชี เทคโนโลยีสารสนเทศ การปฏิบัติตามระบบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) รายงานผลการตรวจสอบตามข้อเท็จจริง ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงที่สามารถนำไปปฏิบัติให้แก่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ หรือพิจารณาสั่งการ
- ๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การ ปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามการสั่งการของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานอื่น หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ พันธกิจ

พันธกิจเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบอย่างเที่ยงธรรม พร้อมให้คำปรึกษา เพื่อนำองค์กรสู่การกำกับดูแลที่ดี

มีดังนี้

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

๑.๓ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- หน่วยรับตรวจ (ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน)

๑.๔ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๓ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๕ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความ
ผาสุกในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มี
ขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ
เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)
 - โครงการส่งเสริมพัฒนาขีดสมรรถนะของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล
นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการทรงคุณวุฒิ)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านระบบงานนิติบัญญัติ โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะยากมากเป็นพิเศษ
ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ
ในเรื่องที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนา
งานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่
๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหาร
และพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานเลขานุการ ก.ร.



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้รับคำรับรอง

นายณัฐฤกษ์ วงศ์เจริญ
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายณัฐฤกษ์ วงศ์เจริญ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายณัฐฤกษ์ วงศ์เจริญ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายณัฐฤกษ์ วงศ์เจริญ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายณัฐกรฤกษ์ วงศ์เจริญ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ ก.ร.
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ ก.ร. และดำเนินการตามที่ ก.ร. มอบหมาย
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน และ อัตรากำลังของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับแนวทาง กลยุทธ์และมาตรการในการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การปรับปรุงระบบและวิธีปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบและมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการรัฐสภา
- ๕) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการรัฐสภา
- ๖) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการรัฐสภา การดำเนินการทางวินัย มาตรฐานการลงโทษ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การรักษาระบบคุณธรรมส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ ก.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การพัฒนาการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการ การดำเนินการทางวินัยและการรักษาระบบคุณธรรม การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับข้าราชการรัฐสภา
- ๘) ส่งเสริม ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการและติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการรัฐสภา 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 ระบบและมาตรฐานระบบบริหารราชการ และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.)
- คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา (อ.ก.ร.)
- ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๔๗ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

● งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

- ๑) โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)
 - โครงการการสร้างความรู้ความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เป็นเงิน ๗๘๐,๐๐๐ บาท

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล
นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกรทรงคุณวุฒิ)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะยากมากเป็นพิเศษ 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. ปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา และโครงการก่อสร้างอาคารที่พักสวัสดิการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และอาคารที่พักสวัสดิการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายจิรพงศ์ วัฒนรัตน์
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ผู้รับคำรับรอง

นายมานิช อินทิม
ผู้อำนวยการสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

ผู้ทำคำรับรอง

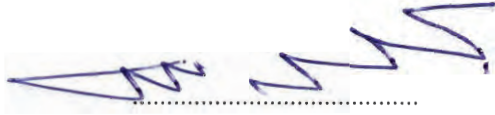
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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

๔. ข้าพเจ้า นายจิรพงศ์ วัฒนรัตน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายมานิช อินทิม ผู้อำนวยการสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายมานิช อินทิม ผู้อำนวยการสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายมานิช อินทิม ผู้อำนวยการสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านกฎหมายว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายมานิช อินทนิม)
ผู้อำนวยการสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และพัฒนาแนวทางการปฏิบัติ สนับสนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขประจำรัฐสภา การตรวจรักษาโรครณีเจ็บป่วยขั้นพื้นฐานหรือกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินเพื่อช่วยชีวิตผู้ป่วยก่อนส่งต่อไปยังโรงพยาบาลสำหรับสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และบุคลากรในวงงานรัฐสภา และประชาชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของรัฐสภา
- ๒) การตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และบุคลากรในวงงานรัฐสภา
- ๓) บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพ จัดทำเวชระเบียนสำหรับสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และบุคลากรในวงงานรัฐสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) บริหารจัดการสถานที่บริการทางการแพทย์ โรงพยาบาลฉุกเฉิน ยาและเวชภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ และครุภัณฑ์ทางการแพทย์ พร้อมการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ในการรักษาพยาบาลให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพสำหรับสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ประธานรัฐสภาและรองประธานรัฐสภา
- ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- บุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา

๑.๓ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๗ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๔ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล
นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (นักวิเทศสัมพันธ์ทรงคุณวุฒิ)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ดังนี้
 - ๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านต่างประเทศของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 - ๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านต่างประเทศ
 - ๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนา
งานด้านต่างประเทศของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. ปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่
๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหาร
และพัฒนางานด้านต่างประเทศ รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการพิมพ์ และสำนัก
รายงานการประชุมและชวเลข



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

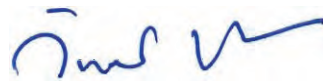
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการพิมพ์ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์ ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านต่างประเทศว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์)
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ
วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางสาวกัลยรัตน์ ขาวสำอางค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์
วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานการพิมพ์

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) จัดทำรายงานการประชุมตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภาและข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ผลิตเอกสารเกี่ยวกับวาระของสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ให้คำปรึกษา ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และบริการสำเนาสิ่งพิมพ์ทุกประเภท
- ๕) วางแผนเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์การพิมพ์ และบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และครุภัณฑ์การพิมพ์
- ๖) จัดทำสถิติและประเมินการพิมพ์
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- มุ่งมั่นพัฒนาด้านเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ และให้บริการเพื่อสนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติ

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ส่วนราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๗๗ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความพึงพอใจ
ในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

- โครงการฝึกอบรมและพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักการงานการประชุมและชวเลข

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

ผู้รับคำรับรอง

นางนารีนารถ เหนือราษฎร์
ผู้อำนวยการสำนักการงานการประชุมและชวเลข

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักการงานการประชุมและชวเลข ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางนารีนารถ เหนือราษฎร์ ผู้อำนวยการสำนักการงานการประชุมและชวเลข ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักการงานการประชุมและชวเลข และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางนารีนารถ เหนือราษฎร์ ผู้อำนวยการสำนักการงานการประชุมและชวเลข ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางนารีนารถ เหนือราษฎร์ ผู้อำนวยการสำนักการงานการประชุมและชวเลข ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

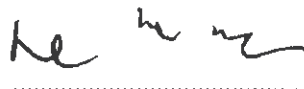
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์)

ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐



(นางนารีนารถ เหนือนารักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักการโยธาการประชมและชลเลข

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข

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) ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภา และในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนนเพื่อปิดประกาศและเผยแพร่
- ๖) จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลสำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหรือธรรมเนียมปฏิบัติของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
- ๗) จัดทำฐานข้อมูลและสารบบรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๘) จัดและจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภาสมัยสามัญทั่วไป สมัยสามัญนิติบัญญัติ และสมัยวิสามัญ
- ๙) จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการการสามัญ คณะกรรมการการวิสามัญ คณะกรรมการการร่วมกัน คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงานต่างๆ
- ๑๐) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงนามรับรองความถูกต้องเพื่อวางให้สมาชิกรัฐสภาตรวจก่อนเสนอให้ที่ประชุมรัฐสภารับรอง
- 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 พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุก
ในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)
 - โครงการพัฒนาองค์กรและเพิ่มพูนสมรรถนะในงานด้านเลขานุการด้วยวิชาขวเลข เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล
นายประวิช ตั้งใจมั่น

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการทรงคุณวุฒิ)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านระบบงานนิติบัญญัติ โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะยากมากเป็นพิเศษ ดังนี้

- ๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติในเรื่องที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย
- ๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักรักษาความปลอดภัยและสำนักสารสนเทศ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายประวิช ตั้งใจมั่น
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้รับคำรับรอง

นายสุชาติ โรจน์ทองคำ
ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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

๔. ข้าพเจ้า นายประวิช ตั้งใจมั่น ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสุชาติ โรจน์ทองคำ ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักรักษาความปลอดภัย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสุชาติ โรจน์ทองคำ ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายสุชาติ โรจน์ทองคำ ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายประวิช ตั้งใจมั่น)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสุชาติ โรจน์ทองคำ)
ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะ จากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปในบริเวณรัฐสภา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร 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 พิจารณาแบบและอนุมัติออกบัตรอนุญาตสำหรับยานพาหนะ 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 ๑๕๕ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

● งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุก
ในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)
 - โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ เป็นเงิน ๓๙๐,๐๐๐ บาท



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานสารสนเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายประวิช ตั้งใจมั่น
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

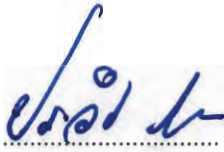
ผู้รับคำรับรอง

นางพรพรรณ ไทวัฒนานุกุล
ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ

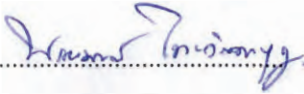
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสารสนเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายประวิช ตั้งใจมั่น ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางพรพรรณ ไทวัฒนานุกุล ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสารสนเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพรพรรณ ไทวัฒนานุกุล ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางพรพรรณ ไทวัฒนานุกุล ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายประวิช ตั้งใจมั่น)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางพรพรรณต์ ไทยวัฒนากุล)
ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักสารสนเทศ

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 ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมระบบต่างๆ 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 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้านนิติบัญญัติของรัฐสภา 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 บุคคลในหน่วยงานรัฐสภา และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๖๑ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล
นางชลลดา กันค้อย

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการทรงคุณวุฒิ)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านระบบงานนิติบัญญัติ โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะยากมากเป็นพิเศษ ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

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

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางชลลดา กันค้อย
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้รับคำรับรอง

นางสาวศิริวศา เทศมทรัพย์
ผู้อำนวยการสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

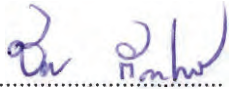
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้าหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

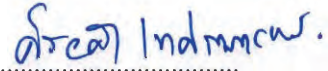
๔. ข้าพเจ้า นางชลลดา กันค้อย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวศิริวศา เทศมทรัพย์ ผู้อำนวยการสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้าหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวศิริวศา เทศมทรัพย์ ผู้อำนวยการสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวศิริวศา เทศมทรัพย์ ผู้อำนวยการสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางชลลดา กันค้อย)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางสาวศิวศา เทศอมทรัพย์)
ผู้อำนวยการสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎรและหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา สมัชชา
รัฐสภาอาเซียน สหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมในกรอบองค์การสมาชิกรัฐสภา
นานาชาติเพื่อการต่อต้านการทุจริต การประชุมสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิกเพื่อการศึกษา
งานสมาคมรัฐสภา งานสมาคมเลขาธิการรัฐสภา งานประชุมสมาชิกรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก
งานประชุมสมาชิกรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกว่าด้วยสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาการประชุม
สมาคมรัฐสภาเอเชียเพื่อสันติภาพ การประชุมยุวสมาชิกรัฐสภาเอเชีย-ยุโรป การประชุมเชิงปฏิบัติการ
ว่าด้วยความสัมพันธ์เหนือ-ใต้ ในยุคโลกาภิวัตน์ การประชุมสมาชิกรัฐสภาโลกว่าด้วยถิ่นที่อยู่อาศัย
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

- ๑) การสนับสนุนงานรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรด้านธุรการและด้านสารัตถะในการเข้าร่วมการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และกรณีรัฐสภาไทยเป็นเจ้าภาพจัดประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ๒) การเป็นศูนย์รวมข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของรัฐสภาไทยในเวทีระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้แทนจากรัฐสภาไทยในการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศได้รับการสนับสนุนด้านธุรการและสารัตถะที่มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน และมีคุณภาพ

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๖ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางชลลดา กันค้อย
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้รับคำรับรอง

นางศมนฤทัย อักษรมัต
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

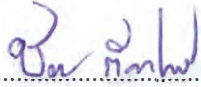
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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

๔. ข้าพเจ้า นางชลลดา กันค้อย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางศมนฤทัย อักษรมัต ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางศมนฤทัย อักษรมัต ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางศมนฤทัย อักษรมัต ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางชลลดา กันคล้าย)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางศมนุทย อักษรมัต)
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

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 ๕๐ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางชลลดา กันค้อย
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้รับคำรับรอง

นางสินีนารถ ดุลยสุข
ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

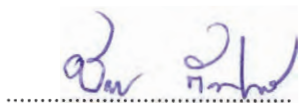
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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

๔. ข้าพเจ้า นางชลลดา กันค้อย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสินีนารถ ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักภาษาต่างประเทศ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสินีนารถ ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสินีนารถ ดุลยสุข ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางชลลดา กันค้อย)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นางสินีนาท ดุยสุข)
ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักภาษาต่างประเทศ

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 โดยเอกสารที่จัดแปลปลอดจากภาระด้านลิขสิทธิ์
- 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 ติดตามสถานการณ์ต่างๆ 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) เพิ่มพูนศักยภาพและทักษะของข้าราชการในสำนักให้มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการงานล่ามและงานแปล

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๓๔ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

● งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ วงเงิน ๓๑,๖๐๘,๑๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์สนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๑) โครงการเสริมสร้างศักยภาพและวิสัยทัศน์ของนักวิเทศสัมพันธ์ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และพัฒนาทักษะด้านต่างประเทศ เป็นเงิน ๒๗๐,๐๐๐ บาท
 - ๒) โครงการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานของนักวิเทศสัมพันธ์เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ล่าม เป็นเงิน ๘๑๐,๐๐๐ บาท

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล
นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนวานิช

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (วิทยาการทรงคุณวุฒิ)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านระบบงานนิติบัญญัติ โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะยากมากเป็นพิเศษ
ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษางานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นงานวิชาการด้านระบบงานนิติบัญญัติ
ในเรื่องที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๓) ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนา
งานด้านระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่
๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหาร
และพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักพัฒนาบุคลากร

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักพัฒนาบุคลากร

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ แนวทางการพัฒนาบุคลากร สร้างมาตรฐานหลักสูตร สร้างหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและสัมมนา รวมทั้งติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและสัมมนาของสมาชิกวุฒิสภา 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 ๔๓ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

● งบประมาณภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

๑) โครงการพัฒนาบุคลากร เป็นเงิน ๑๐,๘๙๒,๐๐๐ บาท

๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เป็นเงิน ๒,๘๕๐,๑๐๐ บาท

๓) โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไทยกับต่างประเทศ เป็นเงิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท

๔) โครงการสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรมสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ในประเทศและต่างประเทศ เป็นเงิน ๖,๔๕๐,๐๐๐ บาท

๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล
นางวัชรวิวรรณ ฝ่ายทอง

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกรทรงคุณวุฒิ)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะยากมากเป็นพิเศษ 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

๒. ปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการประชุม และสำนักกฎหมาย

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานการประชุม

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 กระตุ้ถาม และดำเนินการเกี่ยวกับร่างกฎหมายที่ประชาชนเสนอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภาผู้แทนราษฎรในการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลระเบียบวาระการประชุม ร่างกฎหมาย ญัตติ และกระตุ้ถาม เพื่อสนับสนุนการพัฒนาฐานข้อมูลนิติบัญญัติให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกรัฐสภา
- ประชาชนในการเสนอกฎหมาย และการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามรัฐธรรมนูญ
- ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ทรัพยากร

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๑๐๔ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

● งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนางค์กรให้เป็นมืออาชีพด้านนิติบัญญัติ วงเงิน ๑,๗๒๐,๔๖๒,๘๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์พัฒนางค์กรให้เป็นมืออาชีพด้านนิติบัญญัติ จำนวน ๓ โครงการ
 - โครงการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานการประชุมเพื่อสนับสนุนองค์กรนิติบัญญัติ ให้ก้าวสู่ความเป็นองค์กรนิติบัญญัติที่มีสมรรถนะสูงระดับประชาคมอาเซียน เป็นเงิน ๖๔๘,๙๐๐ บาท

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักกฎหมาย

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) ตรวจสอบพิจารณาความร่างระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญา รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของนิติกรรมต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีความทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีความทั้งปวงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ การสอบหาข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย และการสอบสวนอื่น
- ๑๐) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายในบริบทของสภาพสังคมที่เป็นอยู่ และวิเคราะห์แนวทางที่เหมาะสมในการมีกฎหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของสังคม
- ๑๑) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและพัฒนากฎหมาย
- ๑๒) จัดทำคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการร่างญัตติ กระทำถาม คำอภิปราย และหนังสือติดต่อส่วนราชการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- ๑๔) ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่คณะกรรมการธิการตามที่ถูกร้องขอ
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

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

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา กรรมการธิการ และประชาชนทั่วไป

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๙๒ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- **งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์**

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน วงเงิน ๒๖,๗๙๒,๑๐๐ บาท

- ♦ ค่าใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ โครงการ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักพัฒนาบุคลากร)
- โครงการสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการให้บริการและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักกฎหมาย เป็นเงิน ๓๖๐,๐๐๐ บาท

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา กับ สำนักในกำกับดูแล
นายวีรยุทธ เจริญกุล

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นิติกรทรงคุณวุฒิ)

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะยากมากเป็นพิเศษ 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
๒. ปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร และกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองและ คณะกรรมการประสานงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประธาน กรรมการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ในการกำหนดนโยบาย การประสานนโยบายและการติดตามผล การดำเนินงานตามนโยบาย
- ๔) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๕) ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี วุฒิสภา หน่วยงาน องค์การและสถาบันต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ราชการของรัฐสภา และสภาผู้แทนราษฎรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- ๖) ค้นคว้าทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภาในการเสนอเรื่องให้ ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาและวินิจฉัย
- ๘) ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนของประชาชน ข้อนหาข้อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวิเคราะห์สรุปความเห็นก่อนนำเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและ รองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนของ ประชาชน ข้อนหาข้อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๐) ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรุปและเผยแพร่ผลงานของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

- ๑๒) ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทน - ราษฎรมอบหมาย
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

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

๑.๓ พันธกิจ

- ๑) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ปฏิบัติภารกิจในงานเลขานุการ การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมภารกิจของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ปฏิบัติภารกิจในงานวิชาการและกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของ ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) การจัดประชุมตามที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย
- ๕) ดำเนินการให้ความช่วยเหลือราษฎรในการรับเรื่องราวร้องเรียนของราษฎร ขอรื้อหรือของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และให้ความช่วยเหลือติดต่อประสานงานกับส่วนราชการเพื่อแก้ไขปัญหา ของราษฎร

๑.๔ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ๑) ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง และคณะทำงานทางการเมืองที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ สภาผู้แทนราษฎร

๒) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓) ประชาชน

๑.๕ ทรัพยากรบุคคล

- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน ๕๘ คน ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายวีรยุทธ เจริญกุล
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ผู้รับคำรับรอง

นายอาคม วุฒิพงษ์
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายวีรยุทธ เจริญกุล ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายอาคม วุฒิพงษ์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านกฎหมายว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายวิรุทธ เจริญกุล)

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐



(นายอาคม วุฒิพงษ์)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

๗.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๒) ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์และเสนอความเห็นเรื่องที่จะนำเสนอผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) จัดทำกำหนดการนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบและตารางการปฏิบัติงานประจำวันและประจำสัปดาห์ รวมทั้งสรุปผลงานประจำสัปดาห์ของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับพระราชพิธี 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 ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๕ งบประมาณ/งาน/โครงการ

- ไม่มี -



ส่วนที่ ๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับข้าราชการที่ดำรงหน้าที่ปรึกษา



การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งการรับผิดชอบดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กรหรือดำเนินการร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยมีประเภทของงานครอบคลุมลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๑. ผลงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
๒. ผลงานตามพันธกิจหลักขององค์กร
๓. ผลงานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย
๔. ผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๕. ผลงานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย

คำจำกัดความ

- การปฏิบัติงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หมายถึง ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- การปฏิบัติงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หมายถึง การปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจขององค์กรคือ งานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ งานสนับสนุนรัฐสภา สถานิติบัญญัติแห่งชาติและสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ งานส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง (ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) งานสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล งานพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ งานพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) งานด้านบริหารด้านอำนวยการและด้านบริการสาธารณะ

- การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การปฏิบัติงานที่สอดคล้องสนับสนุนหรือผลักดันให้ยุทธศาสตร์ขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างแท้จริงซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กรตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) ไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ได้แก่

๑. พัฒนางค์กรให้เป็นมืออาชีพด้านนิติบัญญัติ
๒. สนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยและการปฏิรูปประเทศไทยให้ยั่งยืน
๔. พัฒนางค์กรมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament
๕. เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงมีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน
๖. เร่งรัดการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่และพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

- การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ หมายถึง การปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (การมีส่วนร่วม หมายถึงผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการการตัดสินใจการประชุมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดระดับองค์กรที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นผลกระทบต่อองค์กร

- การปฏิบัติงานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือเลขาธิการวุฒิสภาแล้วแต่กรณีมอบหมายและหรือให้ความเห็นชอบให้ปฏิบัติซึ่งผลผลิตและผลลัพธ์ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร

โดยให้แต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการดังนี้

๑) ให้แต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

๒) ให้คณะกรรมการกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเสนอเลขาธิการเห็นชอบแล้วแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้รับทราบภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

๓) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษากำหนดแผนงานหรือแนวทางการการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่คณะกรรมการกำหนด

๔) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษารายงานผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่อคณะกรรมการในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือนเพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบผลการปฏิบัติราชการและให้ข้อเสนอแนะในปฏิบัติราชการ

๕) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษารวบรวมผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รอบ ๑๒ เดือนส่งให้คณะกรรมการพิจารณา

๖) ให้คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษารอบ ๑๒ เดือน แล้วเสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการดังกล่าวต่อเลขาธิการเห็นชอบก่อนเสนอ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภาเพื่อพิจารณาและจะได้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปคำนวณการจัดสรรเงินรางวัลของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต่อไป



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๑๖

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑๖

(นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑๖

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....

.....

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

(นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

.....

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๐



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

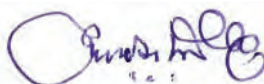
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ส.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ด.อ.

(นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์)
ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายประวิช ตั้งใจมั่น
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายประวิช ตั้งใจมั่น ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายประวิช ตั้งใจมั่น ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัด ทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายประวิช ตั้งใจมั่น ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๙.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

(นายประวิช ตั้งใจมั่น)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

พลตำรวจเอก.....

(ชาณชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางชลลดา กันค้อย
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางชลลดา กันค้อย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางชลลดา กันค้อย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางชลลดา กันค้อย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
ส.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

.....
ช. ชลดา

(นางชลลดา กันค้อย)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

.....
Chand, M. Lee

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนพานิช
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนพานิช ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนพานิช ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนพานิช ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
ร.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

.....
ป.อ.

(นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนวานิช)
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

.....
อ.นิศ

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)
ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นางวัชรวิรรณ ฝ่ายทอง
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางวัชรวิรรณ ฝ่ายทอง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางวัชรวิรรณ ฝ่ายทอง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางวัชรวิรรณ ฝ่ายทอง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

จ.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐

Wd

(นางวัชรวิวรรณ ฝ่ายทอง)

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐

Prasit P.

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐



คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสรศักดิ์ เพียรเวช
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับคำรับรอง

นายวิรัช เจริญกุล
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและพันธกิจ ชื่อเรื่องของผลงานที่ผู้ทำคำรับรองเสนอเพื่อขอรับการประเมินตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ข้าพเจ้า นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายวิรัช เจริญกุล ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ระดับคะแนนของตัวชี้วัด คำอธิบาย นิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวิรัช เจริญกุล ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายวิรัช เจริญกุล ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ได้ทำความเข้าใจคำรับรองโดยละเอียดแล้ว ขอให้คำรับรองกับ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสาธารณชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๑.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

(นายวิรัช เจริญกุล)

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

พลตำรวจเอก.....

(ชาญชิต เพียรเลิศ)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินฯ

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐



ส่วนที่ ๔

การติดตามความก้าวหน้า
และประเมินผลการปฏิบัติราชการ



การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อต้องการทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่มงานขึ้นตรง) ระดับองค์กร รวมถึงข้อจำกัดปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาหรือแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม ตลอดจนต้องการทราบถึงผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

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

สำหรับการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร สำนักนโยบายและแผน มีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าและรวบรวมการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ของแต่ละตัวชี้วัด ตลอดจนการปฏิบัติราชการรายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการประเมินผลคะแนนจะถือเป็นที่สุดต้องเป็นไปตามผลการประเมินของผู้ประเมินภายนอก

ส่วนการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับบุคคล ได้แก่ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้ซึ่งทำคำรับรองมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยมีสำนักนโยบายและแผนทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงานระหว่างผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษากับผู้ประเมินภายนอก

๑. วิธีการติดตามและประเมินผล

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

๑. การรายงานรอบ ๓ เดือน ภายในวันที่ ๓ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙
๒. การรายงานรอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๓ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐
๓. การรายงานรอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐
๔. การรายงานรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒ - ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ รายงานผลงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

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.) สำนักนโยบายและแผนรับผิดชอบกรณีเฉพาะของ ส.ส. - สำนักสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
๓ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐	รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๓ เดือน (๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๗ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐	- ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ - วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด - ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร	สำนักนโยบายและแผน
๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐	จัดกิจกรรมคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ ให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ พร้อมรวบรวมข้อเสนอให้การขออุทธรณ์ตัวชี้วัด	ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน
๓ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐	รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๓ เมษายน - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐	- ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ - วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด - ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร - จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Site Visit I) เพื่อรวบรวมข้อมูลหลักฐานการปฏิบัติราชการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน	- สำนักนโยบายและแผน - ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
	โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report)	
๓ – ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๕ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร ➡ จัดกิจกรรมคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ ให้คำปรึกษาการปฏิบัติราชการและการรายงานผลการประเมินตนเอง	➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน
๒ – ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐	➡ รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ➡ ให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม	➤ เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ของแต่ละตัวชี้วัด
๑๔ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	➡ ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลผ่านระบบ ➡ วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานการดำเนินงานจากการรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) โดยเปรียบเทียบจากรายงานผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ➡ ประเมินผลการดำเนินงานระดับองค์กร ➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) เพื่อรวบรวมข้อมูลหลักฐานการปฏิบัติราชการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ➡ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์รอบ ๑๒ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนน ➡ จัดกิจกรรมติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ครั้งที่ ๒ (เพิ่มเติม) โดยทบทวนข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง	➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน ➤ สำนักนโยบายและแผน ➤ ที่ปรึกษาโครงการประเมินผลฯ และสำนักนโยบายและแผน

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ
	➡ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ➡ รวบรวมเอกสาร หลักฐาน รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อ อุทธรณ์ผลการประเมิน ➡ สอบทานและยืนยันผลการประเมิน	➢ 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. ๒๕๖๐
๔. หน่วยงานสนับสนุน	ระบุหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)	-
๖. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๗. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดหรือผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดขั้นตอนของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
๘. เกณฑ์การให้คะแนน	ใช้เกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๙. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
๙.๑ ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	- ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ
๙.๒ น้ำหนัก	- ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ
๙.๓ ผลการดำเนินงาน	- ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด
๙.๔ ค่าคะแนนที่ได้	- ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
๙.๕ ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	- ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของขั้นตอน/กิจกรรมมาคูณกับน้ำหนักของขั้นตอน/กิจกรรม

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑๐. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๑. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกำกับอย่างเข้มงวดของผู้บริหาร เป็นต้น
๑๒. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น กระบวนการทำงานซ้ำซ้อน มีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน เป็นต้น
๑๓. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในระยะต่อไป
๑๔. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมี ความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร

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

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

การวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงาน

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

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- รูปแบบ หรือวิธีการ ในการถ่ายทอดความรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- รูปแบบ แนวทางการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

๑.๒ ทรัพยากร (Money & Material)

หมายถึง ปัจจัยประกอบที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบได้สำเร็จลุล่วง ตามเป้าหมาย และนโยบายขององค์กร

งบประมาณ (Budget)

- เช่น รูปแบบหรือแนวทางการกำหนดหรือการจัดสรรงบประมาณงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานต่างๆ
- เงื่อนไข แนวทาง การกั้นงบประมาณไว้เพื่อกรณีฉุกเฉิน
- ความสำเร็จของการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เวลา (Time)

- รูปแบบ หรือ แนวทาง การกำหนดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการมอบหมายนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ รวมไปถึงการติดตามและประเมินการดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ฯลฯ เป็นต้น

วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน (Resource)

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

๑.๓ ตัวงาน (Task)

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

๑.๔ บริหารจัดการ (Management)

หมายถึง กระบวนการในการบริหารบุคลากร ทรัพยากร และตัวงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุเป้าหมายขององค์กรแบบบูรณาการ

การวางแผน

- การวางแผนการจัดโครงสร้างองค์กร กลุ่มงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี (Annual Performance Planning) ซึ่งการระบุรายละเอียดของกิจกรรม หน่วยงานผู้รับผิดชอบและเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ของงานในหน้าที่
- รูปแบบหรือการกำหนดทิศทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา โดยที่กลยุทธ์นั้นสามารถนำไปดำเนินการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาต่างๆ ซึ่งอาจแยกเป็น
 - แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร (Corporate-Level Strategic Plan) เกี่ยวข้องกับการบริหารระดับสูง การบริหารในภาพรวม เป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของทั้งองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ โดยผู้รับผิดชอบในการบริหาร และการจัดทำแผนในระดับนี้ ก็มักจะเป็นกลุ่ม/คณะของผู้บริหารระดับสูง ในองค์กรนั่นเอง
 - แผนกลยุทธ์ระดับสำนัก (Strategic Business Unit-Level Strategic Plan) เป็นความรับผิดชอบในการบริหารของผู้บริหารสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานเทียบเท่าสำนัก (Department Manager) ซึ่งจะเป็นการนำเอากลยุทธ์องค์กร หรือกลยุทธ์ระดับสูง มาแปรเปลี่ยนเป็นเชิงกลวิธี ให้ใกล้เคียงกับแนววิถีปฏิบัติต่างๆตามความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝ่ายนั้น
 - แผนกลยุทธ์ระดับหน้าที่ ปฏิบัติการ (Functional-Level Strategic Plan) เป็นการปฏิบัติการของหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ Supervisor หรือ Foremans หรือพนักงานหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ที่มีการดำเนินงานกันในลักษณะงานประจำ (Routine)

- รูปแบบหรือแนวทาง กำหนดหรือจัดทำแผนสำรองในกรณีผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือแผนฉุกเฉินหากเกิดอุปสรรค 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) /การรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน ที่นำมาใช้ในการติดตามประเมินผล
- รอบระยะเวลาการรายงานผลข้อมูลการปฏิบัติงาน
- ศักยภาพและข้อจำกัดในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร
- การใช้เทคโนโลยีในการวางแผนและติดตามประเมินผล
- รูปแบบการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ
- ผู้รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบ
- รูปแบบหรือการพัฒนากระบวนการรับข้อเสนอแนะ (feedback) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลหรือตรวจวินิจฉัยว่าการดำเนินงานตามแผนประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร รวมทั้งทำการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและแนวโน้มของผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงแก้ไขทิศทางการดำเนินงานโดยรวม
- รูปแบบหรือแนวทางการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ (feedback) ต่างๆ
- แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมงาน/โครงการ และแผนงานตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อจะได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค อันจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนทิศทาง กิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร ให้เหมาะสม

การจัดทำรายงาน

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

๑.๕ กระบวนการ (Work)

- รูปแบบผังกระบวนการ (Flow Chart)
- ขั้นตอนต่างๆ/ความซับซ้อน/ระยะเวลา ภายใต้กระบวนการ (Working Steps)
- ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ
- การปรับปรุงกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่างๆ
- รูปแบบแนวทางการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Information System Management) และการตัดสินใจทางการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์กร

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

๒.๑ บุคลากร หมายถึง บุคคล หรือกลุ่มองค์กร ซึ่งอยู่ภายนอกการควบคุมของส่วนราชการ

ผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานที่มีผลต่อตัวชี้วัดนี้

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

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชี้วัดขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ บุคลากรภาครัฐฝ่ายบริการ หรือเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง (Networking)

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ

- ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจโลกและอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์
- ผลกระทบจากอิทธิพลของกลุ่มการค้าเศรษฐกิจ และการรวมตัวกันขององค์กรระหว่างประเทศด้านเศรษฐกิจ
- ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายของภาครัฐ
- ฯลฯ

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคม

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

- รูปแบบหรือแนวทางการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ทั้งในส่วนของสภาพแวดล้อมภายนอก (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 ปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

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

เทคโนโลยี

- กระทบจากรูปแบบหรือแนวทางการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม

กฎหมายและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

- ผลกระทบจากการปรับปรุงยกเลิกกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน (Deregulation) เพื่อแก้ไขความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานของขององค์การภาครัฐส่วนใหญ่
- ผลกระทบจากการมีกฎระเบียบที่หลากหลายและซับซ้อนมากเกินไป



ภาคผนวก

เวียนเพื่อทราบ

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนา

๑. คำสั่ง ☐ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ☐ สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ☒ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑. ที่ ๗๓/๒๕๖๐ เรื่อง ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ.....
๒. ที่ ๗๔/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร.....
และผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร.....
๓.
๒. ประกาศ ☐ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ☐ สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ☐ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑.
๒.
๓. หนังสือเวียน
๑.
๒.
๔. บันทึกข้อความ
๑.
๒.
๕. อื่น ๆ
๑.
๒.

มาเพื่อทราบ จำนวน ๒ ฉบับ



(นางนงนุช เศรษฐบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๑๖ / มกราคม / ๒๕๖๐

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๙ - ๑๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๑๒



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๓/๓ /๒๕๖๐
เรื่อง ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ มาตรา ๔๒ (๓) มาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับข้อ ๔ วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ กฎ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๔ กฎ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๔ ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทน นอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๒/๒๕๕๔ (ว ๑๘) ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดให้ผู้เคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นการดำรงตำแหน่งในสายงาน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ ๔๓/๒๕๕๔ (ว ๑๙) ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง การเทียบการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ กับการดำรงตำแหน่ง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่ ๒๖/๒๕๕๗ (ว ๑๑) ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดกลุ่มสายงานที่เกี่ยวข้อง จึงให้ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ จำนวน ๑๐ ราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บัญชีรายละเอียดการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ แบบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๓๙ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการ					ตำแหน่งที่แต่งตั้ง					หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่
๑	นางนรินทร์ เทตานุรักษ์ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๐๐๒ ๐๑๒๑๒ ๑๒ ๒	ศ.บ. (การเงิน การธนาคาร)	ผู้อำนวยการสำนัก สำนักพัฒนาบุคลากร	อำนาจการ	สูง	๒๐๗	๕๔,๐๓๐	ผู้อำนวยการสำนัก สำนักวิทยบริการประชุม และชาวเลข	อำนาจการ	สูง	๑๐๙๔	๕๔,๐๓๐	๑๗ ม.ค. ๖๐	โดยอาศัยเบิกจากอัตรา เงินเดือน ๖๖,๖๓๐ บาท
๒	นางสุภาวดี ขิตชิน เลขประจำตัวประชาชน ๕ ๕๐๐๑ ๐๐๐๐๓ ๓๘ ๕	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์), ศษ.ม. (วิจัยและประเมินผล การศึกษา)	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคล) กลุ่มงานพัฒนา และฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๒๒๒	๔๘,๑๓๐	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคล) กลุ่มงานวิชาการ และประสานการพัฒนา สำนักพัฒนาบุคลากร	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๒๑๔	๔๘,๑๓๐	” ”	โดยสับเปลี่ยนอัตรา เงินเดือนของตำแหน่ง เลขที่ ๒๒๒ ไปตำแหน่ง เลขที่ ๒๑๔
๓	นางสาววัลลภา แก้ววิบูลย์พันธุ์ เลขประจำตัวประชาชน ๕ ๑๐๑๔ ๐๐๐๐๔ ๒๓ ๓	ศศ.บ. (ภาษา อังกฤษ), ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคล) กลุ่มงานวิชาการและ ประสานการพัฒนา สำนักพัฒนาบุคลากร	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๒๑๔	๔๒,๘๒๐	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (นักทรัพยากรบุคคล) กลุ่มงานพัฒนา และฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๒๒๒	๔๒,๘๒๐	” ”	โดยสับเปลี่ยนอัตรา เงินเดือนของตำแหน่ง เลขที่ ๒๑๔ ไปตำแหน่ง เลขที่ ๒๒๒

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการ				ตำแหน่งที่ตั้ง				ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ			ตำแหน่งเลขที่
๔	นายกรัณ จันทกรจิรวัฒน์ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๐๐๖ ๐๒๐๙๒ ๙๔ ๒	ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน) ร.ม. (การทูต)	นักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๑๖๘๘	๒๙,๑๖๐	นักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ กลุ่มงานภาษาอังกฤษ สำนักภาษาต่างประเทศ	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๑๕๕๘	๒๙,๑๖๐	โดยสับเปลี่ยนอัตราเงินเดือน ๒๙,๑๖๐ บาท ของตำแหน่ง เลขที่ ๑๖๘๘ ไปตำแหน่ง เลขที่ ๑๕๕๘ และสับเปลี่ยน อัตราเงินเดือน ๘,๓๔๐ บาท ของตำแหน่งเลขที่ ๑๕๕๘ ไปตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๘
	นางสาวกมลวรรณ อภิจิ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๐๒๔ ๐๐๔๙๐ ๘๙ ๒	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) Master of Arts (Human Resource Management)	นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานพัฒนา และฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒๘	๒๘,๔๙๐	นักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๖๘๘	๒๘,๔๙๐	โดยสับเปลี่ยนอัตราเงินเดือน ๒๘,๔๙๐ บาท ของตำแหน่ง เลขที่ ๒๘๘ ไปตำแหน่ง เลขที่ ๑๖๘๘ และสับเปลี่ยน อัตราเงินเดือน ๘,๓๔๐ บาท ของตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘๘ ไปตำแหน่งเลขที่ ๒๒๘
๖	นางสาวอรรณ เกษร เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๐๐๖ ๐๐๓๓๓ ๘๔ ๖	น.บ., น.ม. (กฎหมายธุรกิจ)	นิติกร กลุ่มงานกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๗๕๗	๒๖,๘๔๐	วิทยากร กลุ่มงานกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๐๔๔	๒๖,๘๔๐	โดยอ้ายเบ็ญจกัฏฐา เงินเดือน ๕๒,๑๕๐ บาท
	นายแสนศักดิ์ แซ่ว่อง เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๑๐๐๖ ๐๐๕๐๑ ๐๗ ๑	ศศ.บ. (ภาษาเยอรมัน) (ภาษาสหภาพรัฐสภา)	นักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ กลุ่มงานสหภาพรัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๖๗๗	๒๓,๐๓๐	นักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ กลุ่มงานพิธีการทูต สำนักความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๑๙	๒๓,๐๓๐	โดยสับเปลี่ยนอัตรา เงินเดือนของตำแหน่ง เลขที่ ๑๖๗๗ ไปตำแหน่ง เลขที่ ๓๑๙

๒๒.

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการ					ตำแหน่งที่แต่งตั้ง					ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน		
๘	นายภัทรพงศ์ อิสริยะฤทธิ์ เลขประจำตัวประชาชน ๑ ๑๐๘ ๐๐๕๖๑ ๙๒ ๖	Master of Laws	นักวิทยาศาสตร์ กลุ่มงานพิธีการทูต สำนักความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๑๙	๑๘,๖๙๐	นักวิทยาศาสตร์ กลุ่มงานสหภาพรัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖๗๗	๑๘,๖๙๐	โดยสับเปลี่ยนอัตรา เงินเดือนของตำแหน่ง เลขที่ ๗๑๙ ไปตำแหน่ง เลขที่ ๑๖๗๗	
๙	นางสาววนิดา นันทะผา เลขประจำตัวประชาชน ๑ ๔๒๙๙ ๐๐๑๔๓ ๖๐ ๙	ปวช. (พัฒนวิทยาการ- การบัญชี)	เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๖๕	๑๓,๔๙๐	เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานพิธีภัณฑ์ และจดหมายเหตุ สำนักวิชาการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๘๖๙	๑๓,๔๙๐	โดยอาศัยเบิกจากอัตรา เงินเดือน ๒๔,๕๒๐ บาท	
๑๐	นางสาวพัทธนันท์ หลงศรีภูมิ เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๓๑๐๕ ๐๐๒๔๑ ๑๓ ๑	ปวช. (พัฒนวิทยาการ), ปวส. (บริหารธุรกิจ- คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)	เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล กลุ่มงานคณะกรรมการสิทธิการ การแรงงาน สำนักกรรมการสิทธิการ ๓	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๔๑๑	๑๒,๔๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๖๕	๑๒,๔๓๐	โดยอาศัยเบิกจากอัตรา เงินเดือน ๑๓,๔๙๐ บาท	

๒๒



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๑๐๔ /๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ

เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๒๗๔/๒๕๕๙ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ และที่ ๒๓๐๘/๒๕๕๙ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยมอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

๑. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางสาวสุภาสินี ขมะสุนทร) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ในสำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา และศูนย์ประชาคมอาเซียน

๒. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ในสำนักวิชาการ สำนักนโยบายและแผน และสำนักงบประมาณของรัฐสภา

๓. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางพรพิศ เพชรเจริญ) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ในสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓ กลุ่มงานประธานรัฐสภา และโครงการเฉลิมพระเกียรติ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

๔. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางบุษกร อัมพรประภา) มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ในสำนักบริหารงานกลาง และสำนักการคลังและงบประมาณ

๕. ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์) มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ รวมทั้งควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานเลขานุการ ก.ร.

๖. ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์) มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา โครงการก่อสร้างที่พัก สวัสดิการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และอาคารที่พักสวัสดิการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๗. ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ (นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์) มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านต่างประเทศ รวมทั้งควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการพิมพ์ และสำนักรายงานการประชุมและขวเลข

๘. ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นายประวิช ตั้งใจมั่น) มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ รวมทั้งควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักรักษาความปลอดภัย และสำนักสารสนเทศ

๙. ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางชลลดา กันค้อย) มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ รวมทั้งควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ

๑๐. ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนวานิช) มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ รวมทั้งควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักพัฒนาบุคลากร

๑๑. ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นางวัชรวิพรรณ ฝ่ายทอง) มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการประชุม และสำนักกฎหมาย

๑๒. ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (นายวิรัช เจริญกุล) มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน รวมทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร และกลุ่มงาน ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษาปฏิบัติราชการและสั่งการแทนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนการปฏิบัติงานที่ต้องเสนอประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ หรือผู้ทำหน้าที่แทนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติหรือประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ งานนโยบาย งานบริหารงานบุคคล หรืองานที่มีความสำคัญที่มีผลกระทบต่อสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ หรือสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้นำเสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาดำเนินการ

เมื่อรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้เสนอรายงาน พร้อมสำเนาเรื่องให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบทุกสัปดาห์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ฉ.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ ๑๐๕ /๒๕๖๐

เรื่อง ให้ปฏิบัติราชการแทนกันและให้ลงนามกำกับในสำเนาหนังสือราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๒๗๕/๒๕๕๙ เรื่อง ให้ปฏิบัติราชการแทนกันและให้ลงนามกำกับในสำเนาหนังสือราชการ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ และที่ ๒๓๐๙/๒๕๕๙ เรื่อง ให้ปฏิบัติราชการแทนกันและให้ลงนามกำกับในสำเนาหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยมอบหมายให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และที่ปรึกษาปฏิบัติราชการแทนกันและให้ลงนามกำกับในสำเนาหนังสือราชการ ในกรณีที่รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และที่ปรึกษาคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

๑. นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนางชลลดา กันคล้าย ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ปฏิบัติราชการแทนกัน
๒. นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนางพรพิศ เพชรเจริญ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติราชการแทนกัน
๓. นางบุษกร อัมพรประภา รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ปฏิบัติราชการแทนกัน
๔. นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ และนางฉัตรภรณ์ วิวัฒนวานิช ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ปฏิบัติราชการแทนกัน
๕. นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ที่ปรึกษาด้านต่างประเทศ และนายประวิช ตั้งใจมั่น ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ปฏิบัติราชการแทนกัน
๖. นางวัชรวิวรรณ ฝ่ายทอง ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย และนายวิรัช เจริญกุล ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ปฏิบัติราชการแทนกัน

ในกรณีที่รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือที่ปรึกษาที่ปฏิบัติราชการแทนกัน ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ทั้งสองคน ให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือที่ปรึกษามอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักในสังกัดปฏิบัติราชการแทน

ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนัก และที่ปรึกษาหรือรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงนามกำกับตามลำดับชั้นในหนังสือราชการทุกฉบับที่เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ฉ .

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๑๐๒ /๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญให้รักษาราชการแทน

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานที่ว่าง สอดคล้องกับการมอบหมายงานให้รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและที่ปรึกษารับผิดชอบปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับข้อ ๗ ของระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๒๒๗/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ ที่ ๒๘๓๗/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญให้รักษาราชการแทน ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ และที่ ๗๔/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ โดยแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญให้รักษาราชการแทน ดังนี้

๑. นางสาวสุภาสินี ชมะสุนทร ตำแหน่งรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์
๒. นางสาวสุกัญญา หอมชื่นชม ตำแหน่งรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
๓. นางบุษกร อัมพรประภา ตำแหน่งรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ
๔. นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนวานิช ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร
๕. นางวัชรวิวรรณ ฝ่ายทอง ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมายรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการประชุม และผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
๖. นายวิริยุทธ เจริญกุล ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมายรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร