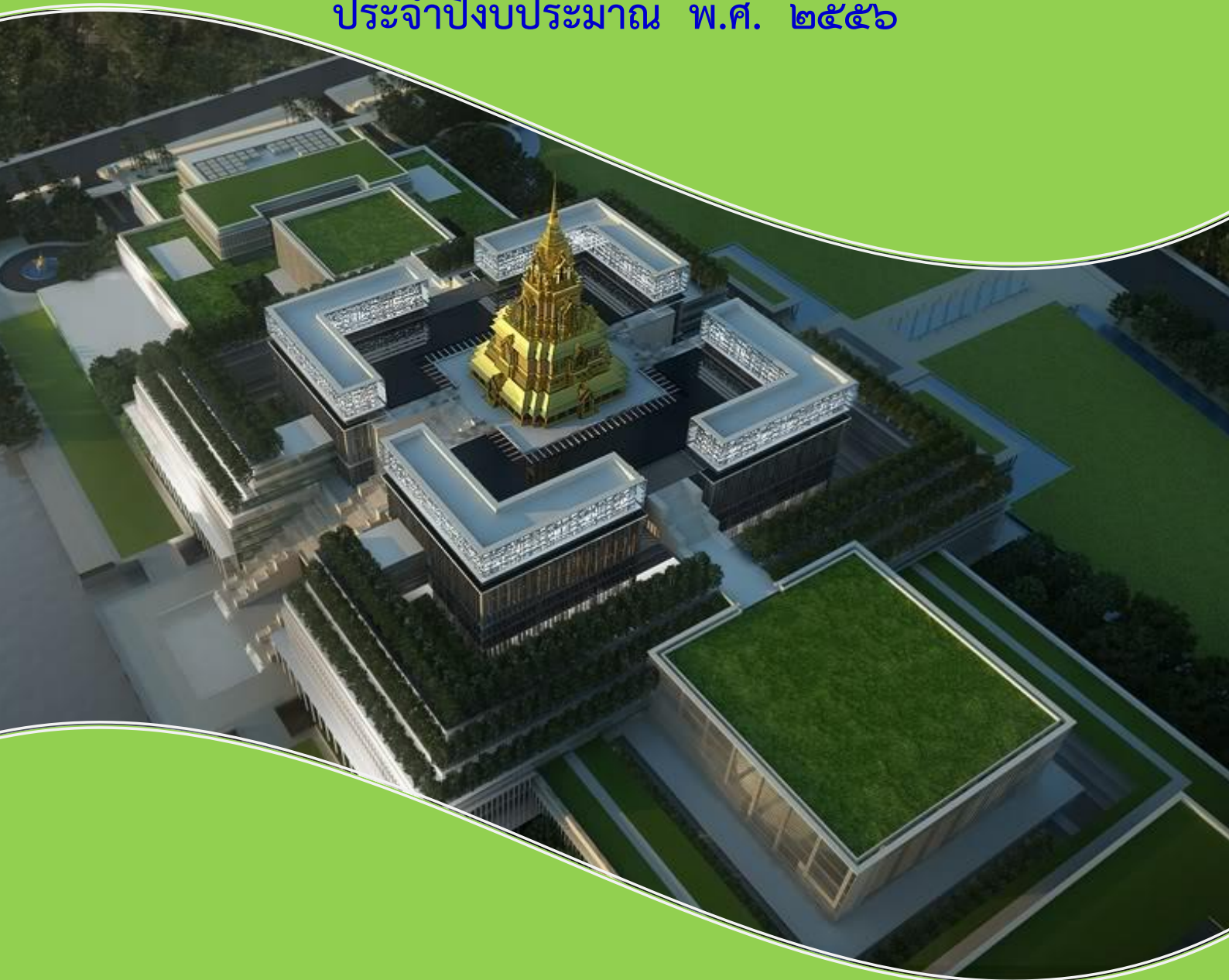




คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖



โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

บทคัดย่อ

คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีอำนาจหน้าที่จัดทำกรอบตัวชี้วัด รวมทั้งการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร
๒. เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ
๓. เพื่อนำผลการปฏิบัติงานมาจัดสรรเงินรางวัลและสิ่งจูงใจได้อย่างเหมาะสม

แนวคิดของการประเมินผลองค์กร

ได้มีการนำแนวคิดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดฝ่ายบริหารมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา คือ การกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดทั้งสิ้น ๔ มิติ โดยนำหลักการแนวคิดจาก Balanced Scorecard ของ Kaplan and Norton ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เป็นส่วนที่สำคัญตามภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ประโยชน์สาธารณะของชาติ
๒. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ (สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และประชาชน)
๓. มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพโดยวัดจากการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่า และประหยัด การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ
๔. มิติด้านพัฒนาองค์กร โดยนำหลักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาปรับใช้ มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการที่จะเห็นหน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นให้การนำองค์กรเป็นไปอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง มีความคิดริเริ่มและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศอย่างแท้จริง และทำงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ

การกำหนดกรอบการประเมินผลและตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย ๔ มิติ ดังนี้
 - มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ กำหนดให้มีน้ำหนักร้อยละ ๕๐
 - มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ กำหนดให้มีน้ำหนักร้อยละ ๒๐
 - มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ กำหนดให้มีน้ำหนักร้อยละ ๑๕
 - มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดให้มีน้ำหนักร้อยละ ๑๕

๒. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีตัวชี้วัดที่อยู่ในแต่ละมิติต่าง ๆ ดังนี้
มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ น้ำหนักร้อยละ ๕๐

๑. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ น้ำหนักร้อยละ ๓๕

๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (น้ำหนักร้อยละ ๑๘) ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (น้ำหนักร้อยละ ๔)

๑.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (น้ำหนักร้อยละ ๔)

๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุน ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (น้ำหนักร้อยละ ๔) มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (น้ำหนักร้อยละ ๒)

๑.๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (น้ำหนักร้อยละ ๒)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามสถิติและข้อปรึกษาหารือ ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมของรัฐสภา (น้ำหนักร้อยละ ๖) มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามสถิติ (น้ำหนักร้อยละ ๓)

๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา (น้ำหนักร้อยละ ๓)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามสถิติและข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา (น้ำหนักร้อยละ ๖) มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามสถิติ (น้ำหนักร้อยละ ๓)

๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตาม
ข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา (น้ำหนักร้อยละ ๓)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติ
บัญญัติ (น้ำหนักร้อยละ ๖) ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (น้ำหนักร้อยละ ๒)

๑.๒.๒ ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๑.๒.๓ ร้อยละของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) (น้ำหนักร้อยละ ๒)

๑.๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล (น้ำหนักร้อยละ ๑)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๒ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (น้ำหนักร้อยละ ๖) ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (น้ำหนักร้อยละ ๒)

๑.๒.๒ ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๑.๒.๓ ร้อยละของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยี
สารสนเทศ ฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) (น้ำหนักร้อยละ ๒)

๑.๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๑.๓ ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูล
ด้านต่างประเทศ (น้ำหนักร้อยละ ๖) ประกอบด้วย

๑.๓.๑ ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัลของ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๑.๓.๒ ร้อยละของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (น้ำหนักร้อยละ ๒)

๑.๓.๓ ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการ
ด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๑.๓.๔ ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการ
ของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภา และสมาชิกรัฐสภา (น้ำหนักร้อยละ ๒)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชนผ่านสื่อวิทยุ
กระจายเสียงรัฐสภา (น้ำหนักร้อยละ ๕) ประกอบด้วย

๑.๔.๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
ผ่านรายการที่ออกอากาศ (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๑.๔.๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้รับฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
ผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๑.๔.๓ ร้อยละของผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าชื่อ
เสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๑.๔.๔ ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๒)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๔ ร้อยละของความสำเร็จของการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของ ประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๕) ประกอบด้วย

๑.๔.๑ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาหรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๒)

๑.๔.๒ จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการสนับสนุน งบประมาณได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาอย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่ (น้ำหนักร้อยละ ๒)

๑.๔.๓ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา (น้ำหนักร้อยละ ๑)

๒. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ประกอบด้วย

๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๘)

๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๗)

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ น้ำหนักร้อยละ ๒๐

♦ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล

๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส (น้ำหนักร้อยละ ๖)

๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (น้ำหนักร้อยละ ๗)

♦ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๕. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (น้ำหนักร้อยละ ๗)

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ น้ำหนักร้อยละ ๑๕

♦ การบริหารงบประมาณ

๖. ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) ประกอบด้วย

๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม (น้ำหนักร้อยละ ๕)

๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (น้ำหนักร้อยละ ๕)

♦ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย

๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและการดำเนินงาน ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (น้ำหนักร้อยละ ๕)

มิตที่ ๔ : มิตด้านการพัฒนาองค์กร น้ำหนักร้อยละ ๑๕

♦ พัฒนาการบริหารจัดการ

๘. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ดำเนินการกรณีใดกรณีหนึ่งเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการประเมินการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) โดย กรณีผ่านการรับรอง

๘.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑ - ๗) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

๘.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report) (น้ำหนักร้อยละ ๕)

กรณีไม่ผ่านการรับรอง

๘.๑ ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) (หมวด ๑ - ๖) (น้ำหนักร้อยละ ๑๒)

๘.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) (น้ำหนักร้อยละ ๓)

๓. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สามารถแยกได้ดังนี้

๓.๑ ตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๘ ตัวชี้วัด

๑) ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูล
ด้านต่างประเทศ

๒) ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ของส่วนราชการ

๓) ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนด
ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ

๔) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๕) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๖) ร้อยละของอัตราในการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม

๗) ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

๘) ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตาม
แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ ตัวชี้วัดที่ดำเนินต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ แต่มีการปรับปรุงเพิ่มเติม
แนวทางการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

๑) ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุน
กระบวนการนิติบัญญัติ

๒) ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ (เฉพาะในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

๓) ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ (เฉพาะในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)

๔) ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชนผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา (เฉพาะในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

๕) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓ ตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

๑) ร้อยละของความสำเร็จของการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน (เฉพาะในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)

๒) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

กล่าวโดยสรุปการกำหนดกรอบการประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มี ๔ มิติ ได้แก่ มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนองค์กร โดยในมิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ได้มีการเปลี่ยนแปลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดให้มีการประเมินบุคลากรที่ผ่านขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมและด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของแต่ละส่วนราชการบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ สำหรับมิติที่ ๒ และมิติที่ ๓ มีการกำหนดตัวชี้วัดในแนวทางเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องเพื่อให้เห็นถึงการพัฒนาและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กร สำหรับมิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนองค์กรซึ่งได้นำแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะดำเนินการ ในขั้นตอนขอรับการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

กรอบการประเมินข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ คงใช้หลักเกณฑ์เดิมของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มากำหนดเป็นกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เนื่องจาก

๑. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีแนวทางที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ในฐานะที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ขององค์กรตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ได้อย่างชัดเจน โดยกำหนดให้มีการประเมินผลงานตามบทบาทหน้าที่ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีแนวทางการประเมินผลที่มุ่งเน้นให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสามารถนำความรู้ ประสบการณ์มาใช้ในการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันให้ยุทธศาสตร์ขององค์กรบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้มีการประเมินผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ซึ่งมุ่งเน้นการบูรณาการการดำเนินการตามตัวชี้วัดขององค์กรตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ในมิติที่ ๑ ซึ่งจะต้องได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการและได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่ขับเคลื่อนตัวชี้วัดเพื่อร่วมกันบูรณาการการทำงาน

ดังนั้น คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผลงานตามบทบาทและหน้าที่ (น้ำหนักร้อยละ ๔๐) หมายถึง ผลสำเร็จของงานในหน้าที่ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรืองานที่ได้รับมอบหมาย เป็นงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ งานตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการพิเศษ ซึ่งงานดังกล่าวเป็นงานที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และช่วยเหลือผู้บริหารในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จหรือสร้างภาพลักษณ์แก่องค์กร

๒) ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๖๐) หมายถึง ผลสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ ตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ ตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการพิเศษ ที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้นำองค์ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติราชการที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์มาแล้วว่า สามารถนำมาดำเนินการได้เป็นผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมาก เช่น ทำให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานใหม่ หรือเกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ งาน/กิจกรรม/โครงการดังกล่าว ต้องมีการบูรณาการกับตัวชี้วัดขององค์กรในมิติที่ ๑ เพื่อให้การดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น



คำนำ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ปรากฏอยู่ในคู่มือเล่มนี้ เป็นกรอบการประเมินฯ ที่ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และเห็นควรให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภานำไปดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนงานต่อไปได้

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ว่าจ้างสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (หน่วยบริการพิเศษ ในสังกัดสำนักงาน ก.พ.ร.) เป็นผู้ประเมินผล ซึ่งทีมที่ปรึกษาของสถาบันฯ ได้เข้าไปร่วม ให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในการจัดทำกรอบการประเมินผลฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยได้รับคำปรึกษาและแนะนำ การจัดทำคู่มือจากที่ปรึกษาของสถาบันฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เตรียม ความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ ยังเป็นประโยชน์กับผู้ประเมินผลที่จะใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการประเมินผลของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ด้วย



สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑
	หลักการและที่มา	๑
	วัตถุประสงค์	๒
	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๒
	โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๕
	ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๗
บทที่ ๒	การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๐
	วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๐
	วิธีการติดตามและประเมินผล	๑๐
	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์	๑๑
	ตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการติดตามและประเมินผล	๑๒
บทที่ ๓	แนวทางการประเมินผล	๑๗
	ตารางสรุปตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๘
มิตินี้ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ		๒๒
ตัวชี้วัดที่ ๑	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๒๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการ นิติบัญญัติ	๒๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพ การบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพ ด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุน กระบวนการนิติบัญญัติ	๒๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๑	ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพของสายงาน สนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๓๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการ สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๓๔
	<u>สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</u>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติและข้อปรึกษาหารือของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมรัฐสภา	๓๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามมติ	๓๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา	๔๐

	<u>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</u>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติและข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา	๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามมติ	๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา	๔๔
	<u>สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</u>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒	ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ	๔๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑	ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๔๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒	ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)	๔๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖)	๔๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล	๕๑
	<u>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</u>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒	ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๕๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑	ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๕๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒	ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)	๕๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗)	๕๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล	๕๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓	ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูลต่างประเทศ	๕๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑	ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๖๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๓	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ	๖๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๔	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา	๖๕
	<u>สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</u>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชนผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา	๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศ	๗๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าสู่เสนอกฎหมายของประชาชน	๗๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๓	ร้อยละของผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าสู่เสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ	๗๓
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๔	ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีวิทยุฯ จัดขึ้น	๗๔

<u>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</u>		
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน	๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน	๗๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒	จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา อย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่	๗๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๓	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับพิจารณา	๘๐
ตัวชี้วัดที่ ๒	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ	๘๑
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ	๘๑
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ	๘๔

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส	๘๖
ตัวชี้วัดที่ ๔	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๙๑
ตัวชี้วัดที่ ๕	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๙๕

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๖	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๙๗
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑	ร้อยละของอัตราในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม	๙๗
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	๙๙
ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๐๔

มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๐๙
<u>กรณีที่ ๑ ส่วนราชการที่ผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)</u>		
ตัวชี้วัดที่ ๘.๑	ระดับความสำเร็จของการผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑ – ๗)	๑๐๙
ตัวชี้วัดที่ ๘.๒	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)	๑๑๐
<u>กรณีที่ ๒ ส่วนราชการที่ไม่ผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)</u>		
ตัวชี้วัดที่ ๘.๑	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level: FL) (หมวด ๑ – ๖)	๑๑๓
ตัวชี้วัดที่ ๘.๒	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)	๑๑๔

	คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดการคุ้มครองการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๑๗
	ผลงานตามบทบาทและหน้าที่	๑๑๘
	ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์	๑๒๑
ภาคผนวก	แนวทางการรายงาน ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค	๑๒๔
	แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล	๑๒๕
	แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามการคุ้มครองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	๑๓๑
	แผนภูมิกรอบตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๓๔

บทที่ ๑

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย หลักการและที่มา วัตถุประสงค์ กรอบการ
ประเมินผลและโครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ หลักการและที่มา

๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ – ๒๕๕๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน กำหนดให้มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงาน
โดยจัดให้มีการเจรจาและทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานประจำปีให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงาน
รายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลง
ดังกล่าวทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ส่วนราชการ

๒) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
ว่าด้วยการมุ่งสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและบุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้
คิดริเริ่มเปลี่ยนแปลง.และปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่างๆ.ได้กำหนดเป้าประสงค์ให้
ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ สามารถพัฒนาขีดสมรรถนะและมีความพร้อมในการดำเนินงาน.โดยกำหนด
ตัวชี้วัดและเป้าหมาย คือ “ระดับความสำเร็จของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการปรับปรุงและ
ยกระดับคุณภาพการบริหารงานตามแผนพัฒนาองค์กร และระดับสมรรถนะของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
ของรัฐที่ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์มาตรฐาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยเฉลี่ย”

๓) มติ ก.ร. ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๗ ให้ส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการปรับค่าตอบแทนภาครัฐราชการ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม
๒๕๔๗ โดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาแล้ว ๗ ครั้ง ในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๔๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๔) ปี ๒๕๕๖ เป็นปีที่ ๘ ของการนำระบบการประเมินผลการดำเนินงานโดยมีการ
ตั้งเป้าหมาย ที่ท้าทายเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๕ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถพัฒนาไปสู่ความ
เป็นเลิศและมีอาชีพตามวิสัยทัศน์ต่อไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ร่วม
ดำเนินการกำหนดรายละเอียด กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนกับ
คณะที่ปรึกษา

๕) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้นำแนวคิดการประเมินผลแบบ Balance Scorecard มาปรับใช้ตามแนวทางที่ใช้กับส่วนราชการสังกัดฝ่ายบริหาร ซึ่งกรอบการประเมินผลจะมีมุมมองเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านการเงิน (Financial Perspective) ด้านลูกค้า (Customer Perspective) ด้านกระบวนการภายใน (Internal Process Perspective) และด้านการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Growth Perspective) ซึ่งสอดคล้องกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Good Governance) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ สมาชิกรัฐสภาและประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

๖) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องประเมินด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม เที่ยงตรง น่าเชื่อถืออย่างเป็นมาตรฐานสากล ทำให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาผู้มีประสบการณ์ด้านการติดตามและรายงานผลจากบุคคล/บริษัทภายนอก มาทำหน้าที่ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้มีความเที่ยงตรงและความน่าเชื่อถือมากขึ้น

๗) เพื่อให้การติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และเพิ่มความคล่องตัวต่อผู้ปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จัดให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในครั้งนี้เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตรงกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒) เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานของตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๓ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศและมีอาชีพตามวิสัยทัศน์ และรับสิ่งจูงใจตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง ๔ มิติ ดังนี้

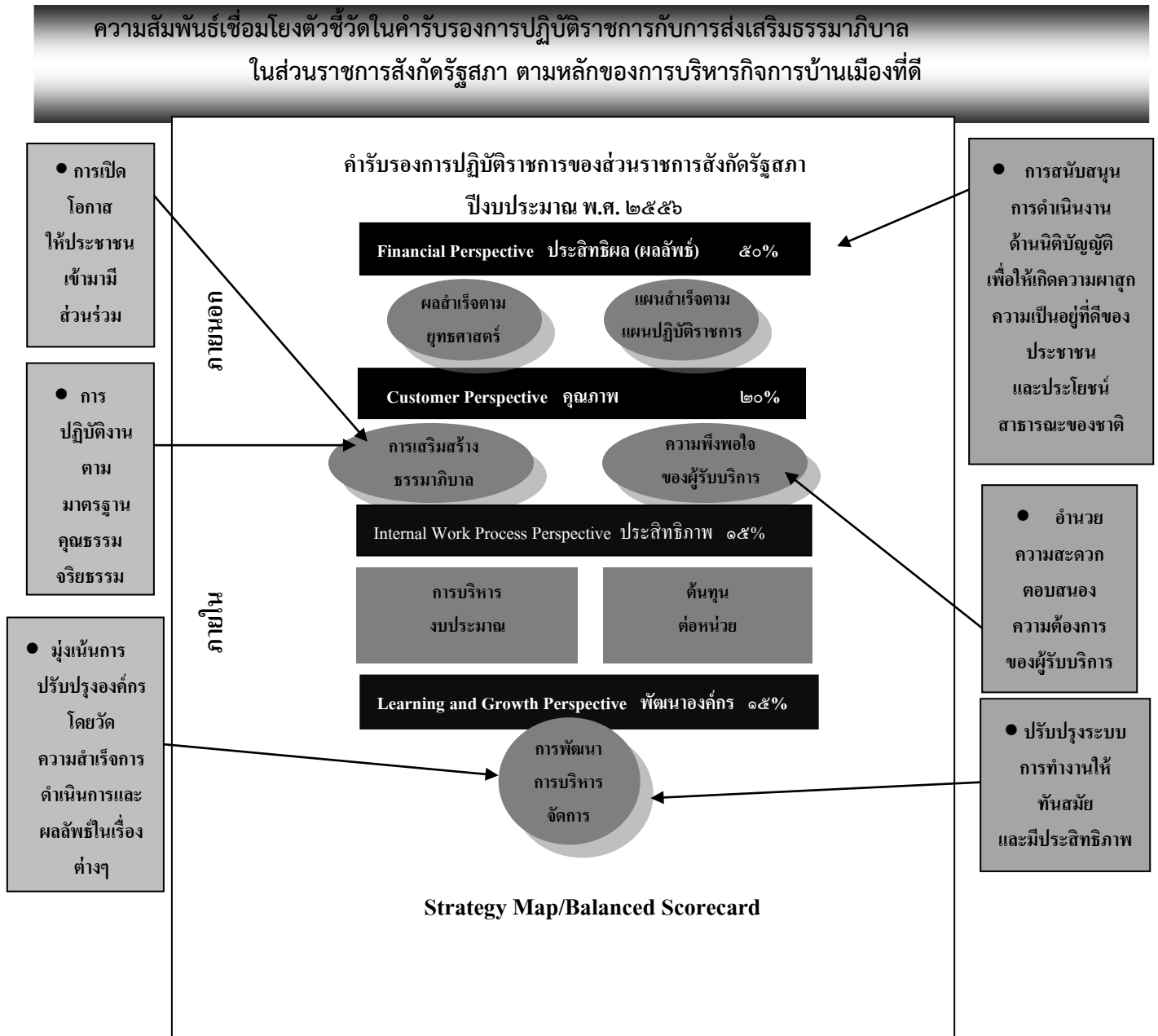
มติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	มติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
กรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
มติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	มติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

สำหรับรายละเอียดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการแยกตามมิติสามารถแสดงได้ ดังนี้

มติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ♣ ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ ♣ ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ	มติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ♣ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ♣ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
มติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ♣ การบริหารงบประมาณ ♣ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	มติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร ♣ การพัฒนาการบริหารจัดการ

รายละเอียดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาข้างต้นจะมีความสัมพันธ์กันในเชิงเหตุและผลและสนองต่อการทำหน้าที่ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกับการส่งเสริมตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแผนภาพดังนี้



แผนภาพแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกับการส่งเสริมธรรมาภิบาล
ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๔ โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี โดยในคำรับรองฯ จะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีรูปแบบการลงนาม ดังนี้

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์กร

ผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			เอกสารประกอบคำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	ผู้บังคับบัญชา	
ระดับสำนักงาน			
เลขาธิการสำนักงาน	ลงนามกับ	ประธานวุฒิสภา/ ประธานสภาผู้แทนราษฎร	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
ระดับรองเลขาธิการ			
รองเลขาธิการฯ	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
ระดับสำนัก			
ผู้อำนวยการสำนัก	ลงนามกับ	รองเลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ที่ปรึกษา ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
--------------------------------------	----------	------------	--

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/งาน ที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
---	----------	------------	--

- องค์ประกอบของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ดังนี้
 - ๑) คู่มือการปฏิบัติราชการ
เป็นคำรับรองฯ ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการตามระดับของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - ๒) ระยะเวลาของคำรับรองฯ
กำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ ซึ่งเริ่มและจบลงสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ
 - ๓) แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์
 - ๔) รายละเอียดข้อตกลงในคำรับรองฯ ครอบคลุมการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ผลงานในอดีต เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน
 - ๕) รายละเอียดอื่น ๆ
รายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด นิยาม สูตรการคำนวณ และเงื่อนไขที่จำเป็นประกอบตัวชี้วัด

๑.๕ ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๕.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ระยะเวลา	กิจกรรม
พฤศจิกายน ๒๕๕๕ - มกราคม ๒๕๕๖	ประชุมชี้แจงภาพรวมเกี่ยวกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (ส่วนราชการดำเนินการโดยเชิญคณะที่ปรึกษาโครงการฯเข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินฯ)
กุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๕๖	- การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) - การจัดคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครั้งที่ ๑ - การให้คำปรึกษาแนะนำและการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) รอบที่ ๑ (ครั้งที่ ๑-๓) สำหรับคณะทำงานหมวด ๑-๖ ในประเด็น -ทบทวนข้อมูลและสารสนเทศที่คณะทำงานรวบรวมเพิ่มเติม -การตอบปัญหาของคณะทำงานและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้มีความเข้าใจและนำไปปรับปรุงร่างรายงานผลการดำเนินงาน - ส่วนราชการรายงานผลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์
เมษายน- พฤษภาคม ๒๕๕๖	- การตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) - การตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) และการติดตามการรายงานผลการตรวจรับรอง - การจัดทำรายงานผลการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) - การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับที่ ๑ - การจัดทำรายงานการติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบ ๖ เดือน (Site Visit I)

๑.๕.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ระยะเวลา	กิจกรรม
มิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๕๖	● การจัดคลินิกนัดพบ ปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครั้งที่ ๒ ● การให้คำปรึกษาแนะนำและการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) รอบที่ ๒ ครั้งที่ ๔-๖ สำหรับคณะทำงานหมวด ๑-๖ ในประเด็น - ทบทวนข้อมูลและสารสนเทศที่คณะทำงานรวบรวมเพิ่มเติม - การตอบปัญหาของคณะทำงานและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้มีความเข้าใจและนำไปปรับปรุงร่างรายงานผลการดำเนินงาน ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์
สิงหาคม - กันยายน ๒๕๕๖	● การให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) รอบที่ ๓ (ครั้งที่๗) สำหรับคณะทำงานทุกหมวด ในประเด็น - การร่วมกันสอบทานความเชื่อมโยง และบูรณาการของข้อมูลและสารสนเทศในร่างรายงานผลการดำเนินการ - การตอบปัญหาและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้มีความเข้าใจและนำไปปรับปรุงร่างรายงานผลการดำเนินการ.ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณา ● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสู่สมสอบทานการดำเนินการและให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) ● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในคลินิกนัดพบ ปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับที่ ๒
กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๕๖	● การให้ข้อเสนอแนะและในการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๖	● ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● การตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครั้งที่ ๒ (Site Visit III) ● การจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ในภาพรวมเกี่ยวกับการประเมินผล

๑.๕.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ระยะเวลา	กิจกรรม
	การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
พฤศจิกายน ๒๕๕๖ - มกราคม ๒๕๕๗	● การจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๑.๕.๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
เมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๖	● สรุปรวบรวมความต้องการและประเด็นต่างๆ ● ออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม จัดส่งแบบสอบถามเพื่อขออนุมัติ รวมถึงการแก้ไข
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๖	● ประสานงานนัดหมายกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเข้าสัมภาษณ์ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ
กันยายน - ตุลาคม ๒๕๕๖	● ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถาม ลงรหัส สัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการสำรวจ
ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๖	● การจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	● การจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๑.๕.๓ การดำเนินการเรื่องจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ)	
ระยะเวลา	กิจกรรม
กรกฎาคม ๒๕๕๖	● การทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสรรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
สิงหาคม ๒๕๕๖	● การจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเป็นรายกลุ่ม (Focus Group) เพื่อรับฟังความคิดเห็น
กันยายน-พฤศจิกายน ๒๕๕๖	● การจัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ เสนอคณะกรรมการฯ / ผู้บริหาร /อ.ก.ร. และ ก.ร. ให้ความเห็นชอบ
ธันวาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	● การจัดประชุมชี้แจงหลักการ/ แนวทางการจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ) ● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาและแนะนำในการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาและแนะนำในการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

บทที่ ๒

การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
๒. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการ และหาวิธีแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม
๓. เพื่อรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของส่วนราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๒ วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน ๔ ลักษณะ คือ

- ๑) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เช่น
 - ☐ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน
 - ☐ เอกสาร หลักฐานประกอบอื่น ๆ เช่น
 - รายงานการประชุม
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่าย
- ๒) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น
 - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 - ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
- ๓) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ เช่น
 - สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
 - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
 - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
 - ระบบฐานข้อมูล

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล
- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูล มีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลอาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

สรุปแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์	
แนวทางในการพิจารณา	หลักเกณฑ์การพิจารณา
๑. ยืนยันค่าคะแนนที่ได้รับตามเดิม	๑.๑ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ๑.๒ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาส่งผลกระทบ แต่ส่วนราชการไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการบริหารจัดการหรือดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
๒. ปรับเกณฑ์การให้คะแนน/ผลคะแนน	๒.๑ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมา มีความเหมาะสม และส่งผลกระทบต่อการทำงานแต่ยังคงมีผลผลิต ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด แม้จะไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้มของผลการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ๒.๒ ขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด

๒.๔ ตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการติดตามและประเมินผล

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลาของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๑	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๕๖	- ให้ ความ ร่วม มือ กับ ที่ปรึกษาโครงการฯ ในการจัดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการอบรมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตัวชี้วัดที่ ๘ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำและตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๑ (ครั้งที่ ๑-๓) - ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือพบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามตัวชี้วัด เข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการในคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ - รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์	- อบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตัวชี้วัดที่ ๘ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำและตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๑ (ครั้งที่ ๑-๓) - จัดคลินิกนัดพบครั้งที่ ๑ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตาม คำรับ ร้อง การปฏิบัติราชการ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการแก่ส่วนราชการและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา - ตรวจการรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ ๖ เดือน ของส่วนราชการ เพื่อเตรียมการจัดคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑	- รายงานการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตัวชี้วัดที่ ๘ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลสำเร็จในการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๑ (ครั้งที่ ๑-๓) - แบบสำรวจประเด็นปัญหา และ คำถาม ของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำ สำหรับคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ - รายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลาของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๒	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๕๖	● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) ● ให้ความร่วมมือในการจัดบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ● ส่วนราชการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วเข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● ให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจรับรองในการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)	● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ ๖ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ● ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติตามการตามคำรับรองการปฏิบัติตามการของส่วนราชการในการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) เพื่อรายงานผลต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐบาล ● ติดตามการรายงานผลการตรวจรับรอง (Certified FL) จากผู้ตรวจรับรอง	● รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลการดำเนินงานตามกระบวนการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level)
๓	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๕๕	● ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือพบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการในคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ ● ส่วนราชการให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการในการปรึกษาขอคำแนะนำ และ ส่ง ผล สำ เร็จ การ	● จัดคลินิกนัดพบครั้งที่ ๒ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติตามการ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการแก่ส่วนราชการและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ● ที่ปรึกษาโครงการฯ ให้คำปรึกษา แนะนำและผลสำเร็จในการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๒ (ครั้งที่ ๔-๖)	● แบบสำรวจประเด็นปัญหาและคำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำ สำหรับคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลสำเร็จในการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๒ (ครั้งที่ ๔-๖)

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลาของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
		ดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๒ (ครั้งที่ ๔-๖) รายงานการประเมินผลตนเอง รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Accessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ ๙ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	รายงานการประเมินตนเอง (Self Accessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖)
๔	พฤษภาคม - ธันวาคม ๒๕๕๖	- ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการรวบรวมความต้องการและประเด็นที่ต้องการสำรวจความพึงพอใจ - ให้ความร่วมมือในการประสานงานเพื่อออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม - ประสานงานเรื่องการนัดหมายกลุ่มตัวอย่างเพื่อการเข้าสัมภาษณ์	- รวบรวมความต้องการและประเด็นต่าง ๆ เพื่อออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม - ประสานการนัดหมายกลุ่มตัวอย่างและดำเนินการสำรวจ/สัมภาษณ์ - วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการสำรวจ - จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมองค์กร	ข้อมูลจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของปีที่ผ่านมา
๕	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๕๖	- ส่วนราชการให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการในการปรึกษาขอคำแนะนำ และ ส่งผล สำเร็จ การดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๓ (ครั้งที่ ๗) - ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือ พบ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ ให้คำปรึกษา แนะนำและผลสำเร็จในการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๓ (ครั้งที่ ๗)	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ รอบที่ ๓ (ครั้งที่ ๗) ตามกระบวนการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level)

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลาของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๖	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๕๖	ส่วนราชการให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจผลสำเร็จการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘	ตรวจผลสำเร็จการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์
๗	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๕๖	รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และในกรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดและเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ที่ปรึกษาโครงการฯ ภายในเวลาที่กำหนด	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	- รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) ของส่วนราชการที่ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน
๘	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๕๖	- ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) - ให้ความร่วมมือในการจัดบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะต่างๆ - รวบรวมประเด็นตัวชี้วัดที่ต้องการขออุทธรณ์ผลการประเมินส่งให้ที่ปรึกษาโครงการฯ	- ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) - รวบรวมรายละเอียดคำขออุทธรณ์ตัวชี้วัดของส่วนราชการโดยพิจารณาพร้อมกับข้อมูลการรายงานการประเมินผลตนเองและข้อมูลจากการ Site Visit II (รอบ ๑๒ เดือน) นำเสนอต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐบาลพิจารณาต่อไป	- รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) ของส่วนราชการที่ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน
๙	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	ปรับปรุงแก้ไข รายงานการประเมินตนเองให้สอดคล้องกรณีผลการอุทธรณ์ผ่านความเห็นชอบ	รายงานผลการสอบทานและยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน	รายงานผลการสอบทานและยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๑๐	กรกฎาคม - ตุลาคม ๒๕๕๖	● ร่วมในการจัดทำข้อเสนอ เพื่อกำหนดกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	● ร่วมในการจัดทำข้อเสนอเพื่อ กำหนดกรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	● ร่างข้อเสนอกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

บทที่ ๓

แนวทางการประเมินผล

๔ มิติ ได้แก่
มติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

**สรุปตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖**

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก	
		สพ.	สว.
มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ		๕๐	๕๐
๑	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๓๕	๓๕
	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๑๘	๑๘
	๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔	๔
	๑.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔	๔
	๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔	๔
	๑.๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒	๒
	๑.๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒	๒
	<u>สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</u>		
	๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติและข้อปรัษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมของรัฐสภา	๖	
	๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติ	๓	
	๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรัษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา	๓	
	<u>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</u>		
	๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติและข้อปรัษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา		๖
	๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติ		๓
	๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรัษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา		๓
	<u>สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</u>		
	๑.๒ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ	๖	
	๑.๒.๑ ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๒	
	๑.๒.๒ ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)	๑	

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก	
		สพ.	สว.
๑.๒.๓	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖)	๒	
๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล	๑	
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา			
๑.๒	ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		๖
๑.๒.๑	ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์		๒
๑.๒.๒	ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)		๑
๑.๒.๓	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)		๒
๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล		๑
๑.๓	ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ	๖	๖
๑.๓.๑	ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑	๑
๑.๓.๒	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	๒
๑.๓.๓	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ	๑	๑
๑.๓.๔	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา	๒	๒
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			
๑.๔	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชนผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา	๕	
๑.๔.๑	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศ	๑	
๑.๔.๒	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้รับฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน	๑	
๑.๔.๓	ร้อยละของผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ	๑	
๑.๔.๔	ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีวิทยุฯ จัดขึ้น	๒	
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา			
๑.๔	ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน		๕

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก	
		สพ.	สว.
	๑.๔.๑ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน		๒
	๑.๔.๒ จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา อย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่		๒
	๑.๔.๓ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา		๑
๒	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๑๕	๑๕
	๒.๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๘	๘
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๗	๗
มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ		๒๐	๒๐
	♦ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล		
๓	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส	๖	๖
๔	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๗	๗
	♦ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ		
๕	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๗	๗
มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ		๑๕	๑๕
	♦ การบริหารงบประมาณ		
๖	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๑๐	๑๐
	๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม	๕	๕
	๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	๕	๕
	♦ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย		
๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๕	๕
มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร		๑๕	๑๕
	♦ พัฒนาการบริหารจัดการ		
๘	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๕	๑๕

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก	
		สพ.	สว.
	<u>กรณีผ่านการรับรอง</u>		
	๘.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑-๗)	๑๐	๑๐
	๘.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)	๕	๕
	<u>กรณีไม่ผ่านการรับรอง</u>		
	๘.๑ ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) (หมวด ๑ – ๖)	๑๒	๑๒
	๘.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)	๓	๓

คำนิยาม

เจ้าภาพหลัก เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและผลักดันตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในคำรับรองฯ โดยจะต้องรวมถึงการทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาประมวลเป็นภาพรวมเพื่อจัดทำรายงาน การประเมินตนเองขององค์กร (Self Assessment Report)

หน่วยงานสนับสนุน เป็นหน่วยปฏิบัติที่ต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดนั้น ซึ่งต้องร่วมปฏิบัติกับเจ้าภาพหลักในการผลักดัน การรวบรวมข้อมูลที่เป็นและผลการดำเนินงานในส่วนของตนเพื่อนำไปบูรณาการเป็นผลการปฏิบัติราชการโดยรวมขององค์กร

เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะเจ้าภาพหลัก และรวบรวมผลงานประเมินตนเอง (Self Assessment) และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวทางการประเมิน

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๕๐

➢ การประเมิน : ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการวัดจากระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามแผนปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมผลงานตามยุทธศาสตร์และผลงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นการประเมินประกอบด้วย

- ๑) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- ๒) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

น้ำหนักร้อยละ ๓๕

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๑๘

ตัวชี้วัด ๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

สำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

สำนักการประชุม สำนักกรรมการธิการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์

สำนักเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน)

สำนักการประชุม สำนักกรรมการธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักกำกับและตรวจสอบ

สำนักรายงานการประชุมและขวเลข

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมร่วมกันของรัฐสภา และการประชุมคณะกรรมการเพื่อการตรากฎหมายเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้น บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจึงควรมีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุม

ความหมายโดยสรุปของ “มืออาชีพ” คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานโดยใช้องค์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้สั่งสมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง มีผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ และมีความมุ่งมั่นทำงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ประเทศชาติและประชาชน

ดังนั้น ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุม หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการประชุมด้านต่าง ๆ เช่น การจัดการประชุม การจัดทำบันทึกการประชุม การจัดทำสรุปผลการประชุม การจัดทำหนังสือยืนยันมติ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การสืบค้นข้อมูล และข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาของสมาชิกรัฐสภาและกรรมการ ฯลฯ ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ โดยมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดให้มีตัวชี้วัดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงกำหนดให้ประเมินตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

๑. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภาและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในด้านกระบวนการนิติบัญญัติและด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานภายนอก โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ จัดทำกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางดังกล่าวจะต้องครอบคลุมการประเมินสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๒. นำกระบวนการหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๓. จัดประชุมชี้แจงให้แก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายทุกคนจากสำนักต่างๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการประชุม มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

๕. จัดทำแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และสอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมฯ และดำเนินการพัฒนาขีดสมรรถนะให้เป็นไปตามแผนฯ

๖. กำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประภาวิชการสายงานนิติการและสายงานวิทยาการตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

เกณฑ์การประเมิน

๑. กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้แก่ ข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประภาวิชการสายงานนิติการ สายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติโดยเปรียบเทียบกับ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๑	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

แนวทางการประเมิน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๗๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประเมินบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวกับข้อที่มีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑
๒	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๗๕	
๓	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๘๐	
๔	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๘๕	
๕	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๙๐	

เงื่อนไข

๑. ข้าราชการของหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะต้องปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. หน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติจะต้องมีการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการการต่อการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพ
ด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ**

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

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

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน) สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย
หน่วยงานสนับสนุน	-

คำอธิบาย

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกรัฐสภา กรรมการและบุคคลในวงงานรัฐสภา ในด้านการตรากฎหมาย การควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบสนธิสัญญา กรอบความร่วมมือ และข้อตกลงฯ ระหว่างประเทศฯ และเพื่อให้การปฏิบัติงานของสมาชิก รัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด จึงควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ

การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หมายถึงผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและนำไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เช่น การศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์เพื่อยกย่องพระราชบัญญัติ ร่างนิติบัญญัติ ร่างกฎหมาย

การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เช่น การศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาพระราชบัญญัติ จัดทำบทวิเคราะห์ทางวิชาการ เป็นต้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้กำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จ ในการพัฒนาและดำเนินการตามมาตรฐานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติโดยมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้มีการประเมินร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยขยายผลการดำเนินการในกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรากฎหมาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการประเมินข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรากฎหมาย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภาและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในด้านกระบวนการนิติบัญญัติและด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานภายนอก โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ จัดทำกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางดังกล่าวจะต้องครอบคลุมการประเมินสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๒. นำกระบวนการหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๓. จัดประชุมชี้แจงให้แก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายทุกคนจากสำนักต่างๆ ที่มีภารกิจทางด้านวิชาการ มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

๕. จัดทำแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และสอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ ฯ และดำเนินการพัฒนาขีดสมรรถนะให้เป็นไปตามแผนฯ

๖. กำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการและสายงานวิทยาการตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

เกณฑ์การประเมิน

๑. กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้แก่ ข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ สายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติโดยเปรียบเทียบกับ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

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

แนวทางการประเมิน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๗๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประเมินบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวกับข้อที่มีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑
๒	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๗๕	
๓	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๘๐	
๔	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๘๕	
๕	● บุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๙๐	

เงื่อนไข

๑. ข้าราชการของหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะต้องปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒. หน่วยงานที่มีภารกิจทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติจะต้องมีการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการการเลือกตั้งปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุน
ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๔

คำอธิบาย

ความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้แก่ การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมร่วมกันของรัฐสภา และการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง เพื่อให้การตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้น บุคลากรหรือหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จึงควรมีการพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้ภารกิจในการสนับสนุนการตรากฎหมายของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้มีตัวชี้วัดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุมและด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เห็นควรให้มีการประเมินความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติสำหรับสายงานสนับสนุนประกอบด้วยข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. สายงานทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ) โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักบริหารงานกลาง
๒. สายงานวิชาการโสตทัศนศึกษาและสายงานปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักประชาสัมพันธ์
๓. สายงานปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักรักษาความปลอดภัย (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) สำนักบริหารงานกลาง (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)
๔. สายงานปฏิบัติงานขวเลข โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักรายงานการประชุมและขวเลข
๕. สายงานปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล โดยมีผู้รับผิดชอบดังนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย และสำนักกรรมการการเลือกตั้ง โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย และสำนักกรรมการการเลือกตั้ง ๑,๒,๓

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย

สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมการการเลือกตั้ง ๑,๒,๓ และสำนักกฎหมาย โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมการการเลือกตั้ง ๑,๒,๓ และสำนักกฎหมาย

เกณฑ์การให้คะแนน

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

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน

-

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน) สำนักบริหารงานกลาง
สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม
สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมการ ๑,๒,๓ สำนักกฎหมาย
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

หน่วยงานสนับสนุน

-

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการจัดทำกรอบร่างหลักเกณฑ์สมรรถนะเฉพาะด้านของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา
๒	นำกรอบร่างหลักเกณฑ์ฯ ไปรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) จากกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (Stakeholders)
๓	นำหลักเกณฑ์ฯ ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็นเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ
๔	นำหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนดไปทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมาย
๕	มีการจัดทำรายงานผลทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมายพร้อมข้อเสนอแนะ รวมทั้งมีการจัดทำแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

เงื่อนไข: ข้อเสนอแนะในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๕ ต้องมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนการพัฒนาระยะยาวในความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ทั้งนี้หากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

แนวทางการประเมิน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการจัดทำกรอบร่างหลักเกณฑ์สมรรถนะเฉพาะด้านของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำกรอบร่างหลักเกณฑ์สมรรถนะเฉพาะด้านของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เสนอคณะกรรมการยุทธศาสตร์ ฯ พิจารณา ดังนี้ - รายละเอียดกรอบร่างหลักเกณฑ์สมรรถนะเฉพาะด้านของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ - เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ เกี่ยวกับการพิจารณากรอบร่างหลักเกณฑ์ - มติคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ เกี่ยวกับการพิจารณากรอบร่างหลักเกณฑ์

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๒	นำกรอบร่างหลักเกณฑ์ไปรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) จากกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร(Stakeholders)	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำกรอบร่างหลักเกณฑ์ไปรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) จากกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เช่น - ภาพถ่ายกิจกรรม - การดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอนกิจกรรม - สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น - ร่างหลักเกณฑ์ฯ ที่มีการปรับแก้ไขจากการรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) จากกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) - รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังความคิดเห็น
๓	นำหลักเกณฑ์ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็นเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำร่างหลักเกณฑ์ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็นเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ เช่น - รายละเอียดร่างหลักเกณฑ์ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็น - รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ เกี่ยวกับการพิจารณาร่างหลักเกณฑ์ - มติคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ เกี่ยวกับการพิจารณาร่างหลักเกณฑ์ ฯ - เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๔	นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไปทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมาย	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำหลักเกณฑ์ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ ไปทดสอบการประเมินสมรรถนะกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น - รายละเอียดการดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอนกิจกรรม - รายละเอียดของกลุ่มเป้าหมาย เช่น สายงานใด จำนวน รายชื่อ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๕	มีการจัดทำรายงานผลทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมายพร้อมข้อเสนอแนะ นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐาน รายงานผลทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมาย เช่น - รายงานผลการทดสอบสมรรถนะกลุ่มเป้าหมายซึ่งต้องแสดงข้อมูลการทดสอบผู้ปฏิบัติหน้าที่สายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเป็นรายบุคคลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายตามที่กำหนดในกลุ่มเป้าหมาย - ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน - ข้อเสนอแนะจากการทดสอบสมรรถนะกลุ่มเป้าหมายซึ่งต้องมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนการพัฒนาระยะยาวในความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร รวมทั้งมีรายละเอียดที่สมบูรณ์เพื่อนำไปจัดทำคู่มือการประเมินสมรรถนะสำหรับใช้ดำเนินการจริงในปีถัดไป - รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ เกี่ยวกับผลการทดสอบกลุ่มเป้าหมายและข้อเสนอแนะ - มติคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ เกี่ยวกับการทดสอบกลุ่มเป้าหมายและข้อเสนอแนะ
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุน
ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

หน้ากระดาษที่ ๒

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน

-

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)
สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม
สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมการ ๑,๒,๓ สำนักกฎหมาย
สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคลากร สำนักรายงานการประชุมและขอเลข

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนด้านการประชุม เช่น การรักษาความปลอดภัยด้านบุคคล อาคารสถานที่ การจัดพื้นที่รายงานการประชุม การจัดพิมพ์เอกสารประกอบการประชุม การอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และคณะกรรมการการเป็นต้น ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนดังกล่าวข้างต้น จะมีส่วนในการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้การบริหารจัดการด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเพื่อจัดทำแผนการดำเนินการและกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก เพื่อดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนภารกิจในด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๒	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการมีการทบทวนกระบวนการและกรอบแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๓	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการมีการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ และเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาโดยจัดทำกรอบแนวทางให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
๔	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการจัดประชุม/สัมมนา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๕	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ แล้วเสร็จ - มีการติดตามการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการดำเนินการ และข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

แนวทางการประเมิน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเพื่อจัดทำแผนการดำเนินการและกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก เพื่อดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนภารกิจในด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนักที่มีสายงานสนับสนุนฯ รวมทั้งการจัดทำแผนการดำเนินงานและขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละสำนักเพื่อดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนภารกิจในด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ ดังนี้ ➢ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนักที่มีสายงานสนับสนุนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➢ แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ➢ รายละเอียดการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละตัวชี้วัด ➢ เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๒	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการมีการทบทวนกระบวนการและกรอบแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภา และคณะกรรมการธิการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการทบทวนกระบวนการและกรอบแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ ดังนี้ - รายงานการประชุมคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนัก ที่มีสายงานสนับสนุนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับการทบทวนกระบวนการและกรอบแนวทาง ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๓	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการมีการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภา และคณะกรรมการธิการ และเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาโดยจัดทำกรอบแนวทางให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ ดังนี้ - ร่างมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา - รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับการพิจารณาร่างกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนฯ - มติคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับการพิจารณาร่างกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนฯ - เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๔	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการจัดประชุม/สัมมนา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภา และคณะกรรมการธิการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดประชุม/สัมมนา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ ดังนี้ - เอกสารเกี่ยวกับการจัดประชุม/สัมมนาเพื่อชี้แจง มาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ - เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๕	● ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ แล้วเสร็จ ● มีการติดตามการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภา และคณะกรรมการธิการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการดำเนินการและข้อเสนอแนะเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ ดังนี้ ➢ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ ➢ รายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการติดตามการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของ สายงานสนับสนุน ➢ แนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการดำเนินการและข้อเสนอแนะ ➢ รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับผลการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนฯ ➢ มติคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับผลการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนฯ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตัวชี้วัด ๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติและข้อปรึกษาหารือ
ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมของรัฐสภา
น้ำหนักร้อยละ ๒

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ
น้ำหนักร้อยละ ๓

คำอธิบาย

ญัตติ คือ ข้อเสนอใด ๆ ที่มีความมุ่งหมายเพื่อให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎร การเสนอญัตติต่อที่ประชุมสภามีทั้งการเสนอญัตติด้วยวาจาและเสนอเป็นหนังสือ โดยส่วนใหญ่เป็นการเสนอญัตติขอให้ส่งเรื่องให้รัฐบาลรับไปพิจารณาดำเนินการ หรือญัตติขอให้สภาพิจารณาตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ

การเสนอญัตติด่วน จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน หรือเรื่องที่มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะรักษาความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความมั่นคงของประเทศ ไม่ว่าทางเศรษฐกิจหรือทางใด ๆ ก็ตามหรือเรื่องที่จะขัดเหตุใด ๆ ที่กระทบกระเทือนต่อเสรีภาพของประชาชนอย่างร้ายแรง

ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีกระบวนการขั้นตอนในการ ติดตาม ให้รัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการนำญัตติของที่ประชุมไปดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรมในเวลาที่ที่ประชุมกำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อจะได้รายงานต่อที่ประชุมสภาต่อไป

เจ้าภาพหลัก สำนักงานการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการธิการ ๑,๒,๓

หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนญัตติที่มีการรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ}}{\text{จำนวนญัตติทั้งหมดที่ที่ประชุมมอบหมายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามญัตติในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามญัตติที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามญัตติ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามญัตติตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการเสนอญัตติหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามญัตติให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

แนวทางการประเมิน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๓๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการ หรือความคืบหน้าได้ร้อยละ ๓๐, ๔๐, ๕๐, ๖๐ และ ๗๐ ตามลำดับ ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่าง ครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑
๒	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๔๐	
๓	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๕๐	
๔	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๖๐	
๕	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๗๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหรือของ
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา
น้ำหนักร้อยละ ๓

คำอธิบาย

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

ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีกระบวนการและขั้นตอนในการ ติดตามให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่นำข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและของสมาชิกรัฐสภาไปดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาเพื่อจะได้รายงานต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานรัฐสภาแล้วแต่กรณี และแจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกรัฐสภาที่เป็นเจ้าของข้อปรึกษาหารือได้รับทราบต่อไป

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักบริหารงานกลาง สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการประชุม สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนข้อปรึกษาหารือที่มีการรายงานผลการดำเนินการหรือรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ}}{\text{จำนวนข้อปรึกษาหารือทั้งหมดที่มอบหมายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการ}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรมระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามการขอปรีกษาหาหรือ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของข้อปรีกษาหาหรือหรือไม่ อย่างไรรวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือ ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

แนวทางการประเมิน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๓๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภาและมีการรายงานการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือได้ ร้อยละ ๓๐, ๔๐, ๕๐, ๖๐ และ ๗๐ ตามลำดับ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒
๒	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๔๐	
๓	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๕๐	
๔	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๖๐	
๕	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๗๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตัวชี้วัด ๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติและข้อปรึกษาหารือ
ของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา

น้ำหนักร้อยละ ๖

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ

น้ำหนักร้อยละ ๓

คำอธิบาย

ญัตติ หมายถึง เรื่องหรือปัญหาที่สมาชิกวุฒิสภาหรือคณะรัฐมนตรี เสนอเข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา เป็นข้อเสนอใดๆ ที่มีความมุ่งหมายจะให้วุฒิสภาพิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา ซึ่งอาจนำไปสู่การลงมติหรือวินิจฉัยชี้ขาดว่าจะให้ปฏิบัติอย่างไร

ในการนี้ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ติดตามและประมวลผลงานในด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเฉพาะ การพิจารณาญัตติ การปฏิบัติตามข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการการ ข้อเสนอแนะต่างๆ ตามที่ที่ประชุมวุฒิสภาได้มีมติ จึงสมควรให้ส่วนราชการได้มีการติดตามการดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรม โดยมีการกำหนดกระบวนการขั้นตอนในการติดตามการดำเนินการตามมติของวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

เจ้าภาพหลัก สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน สำนักการประชุม สำนักกรรมการการ ๑, ๒, ๓
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
สำนักการพิมพ์

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนญัตติที่มีการรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ}}{\text{จำนวนญัตติทั้งหมดที่ที่ประชุมมอบหมายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการ}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามญัตติในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามญัตติที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามญัตติ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามญัตติตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการเสนอญัตติหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามญัตติให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

แนวทางการประเมิน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีการติดตามผลการดำเนินการตาม ญัตติและรายงานการติดตามผลการ ดำเนินการได้ ร้อยละ ๓๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินการตาม ญัตติ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้าได้ร้อยละ ๓๐, ๔๐, ๕๐, ๖๐ และ ๗๐ ตามลำดับ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตาม กระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและ คำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑
๒	● มีการติดตามผลการดำเนินการตาม ญัตติและรายงานการติดตามผลการ ดำเนินการได้ ร้อยละ ๔๐	
๓	● มีการติดตามผลการดำเนินการตาม ญัตติและรายงานการติดตามผลการ ดำเนินการได้ ร้อยละ ๕๐	
๔	● มีการติดตามผลการดำเนินการตาม ญัตติและรายงานการติดตามผลการ ดำเนินการได้ ร้อยละ ๖๐	
๕	● มีการติดตามผลการดำเนินการตาม ญัตติและรายงานการติดตามผลการ ดำเนินการได้ร้อยละ ๗๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือของ
สมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา

น้ำหนักร้อยละ ๓

คำอธิบาย

การขอปรึกษาหารือก่อนการประชุมวุฒิสภา เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่สมาชิกวุฒิสภาใช้เป็นเวทีในการนำเสนอปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้รัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อนำไปสู่การช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหา อย่างไรก็ตาม การดำเนินการที่ผ่านมายังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เนื่องจากเป็นเรื่องที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในข้อบังคับการประชุมวุฒิสภาและไม่ได้เป็นเรื่องที่บรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา ข้อหารือบางส่วนจึงไม่ได้ถูกนำไปดำเนินการตามความประสงค์ของผู้หารือ ต่อมาได้เล็งเห็นประโยชน์ที่ประชาชนจะพึงได้รับจากการนำเสนอปัญหาผ่านที่ประชุมวุฒิสภา ประธานวุฒิสภาจึงมีดำริให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภารับข้อหารือของสมาชิกวุฒิสภามาดำเนินการให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีกระบวนการขั้นตอนในการติดตามให้รัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่นำข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมวุฒิสภาไปพิจารณาดำเนินการเพื่อรายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้าต่อประธานวุฒิสภา และแจ้งให้สมาชิกวุฒิสภาที่เป็นเจ้าของข้อปรึกษาหารือได้รับทราบต่อไป

เจ้าภาพหลัก สำนักงานประธานวุฒิสภา (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน สำนักการประชุม สำนักการงานการประชุมและชวเลข

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนข้อปรึกษาหารือที่มีการรายงานผลการดำเนินการหรือรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ}}{\text{จำนวนข้อปรึกษาหารือทั้งหมดตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา ดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามการขอปรึกษาหารือ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของข้อปรีกษาหาหรือหรือไม่ อย่างไรก็ตามทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างละ ๐.๕ คะแนน

แนวทางการประเมิน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภาได้ร้อยละ ๓๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภาและมีการรายงานการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือได้ ร้อยละ ๓๐, ๔๐, ๕๐, ๖๐ และ ๗๐ ตามลำดับ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒
๒	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภาได้ร้อยละ ๔๐	
๓	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภาได้ร้อยละ ๕๐	
๔	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภาได้ร้อยละ ๖๐	
๕	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหาหรือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภาได้ร้อยละ ๗๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
น้ำหนักร้อยละ ๖

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผิดชอบ

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

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

๑. การรวบรวม ประมวล และพัฒนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ โดยมีเป้าหมายหลัก คือ ระบบบริการ (front office) ตามภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ด้านวิชาการ ด้านกฎหมาย ด้านการประชุม เป็นต้น
๒. การให้บริการ เป็นการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม
๓. เป้าหมายการให้บริการ เพื่อให้สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไป สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
๔. ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๖

กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. คณะกรรมการที่ถูกแต่งตั้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทบทวนแผนการปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล กำหนดจำนวนระบบและเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งความครบถ้วนถูกต้อง และร้อยละของข้อมูลที่น่าเข้าในแต่ละระบบ
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ
๓. ติดตามผลและจัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่น่าเข้าสู่ระบบฯ จำนวนการใช้งานข้อมูล ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๔. จัดทำรายงานผลการใช้งานข้อมูล และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวมทั้งเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๕. ดำเนินการทบทวนผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลนิติบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมทั้งจัดทำแบบสำรวจและดำเนินการให้ได้รับผลสำรวจความพึงพอใจ

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๑	ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๑.๒.๒	ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)	๑	๑,๗๑๐,๐๐๐	๑,๗๒๐,๐๐๐	๑,๗๓๐,๐๐๐	๑,๗๔๐,๐๐๐	๑,๗๕๐,๐๐๐

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๓	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๖)	๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล	๑	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

เงื่อนไข:

๑. มีการจัดทำแผนการจัดเก็บข้อมูลย้อนหลังที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) รวมทั้งจะต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา (พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖) โดยต้องมีเป้าหมายการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน

๒. ความสำเร็จตามเป้าหมายพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของรายการข้อมูลนิติบัญญัติ ๑๓ รายการดังนี้

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

๓. มีการจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

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

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

๕. ตัวชี้วัด ๑.๒.๓ ให้วัดเฉพาะการดำเนินการตามแผนพัฒนา ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๑	ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน ๑.๒.๑ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๖๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามหรือรายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ ● รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือนตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ● รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ครบทุกขั้นตอน
๒	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๖๕	
๓	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๗๐	
๔	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๗๕	
๕	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๒	ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)	๑	๑,๗๑๐,๐๐๐	๑,๗๒๐,๐๐๐	๑,๗๓๐,๐๐๐	๑,๗๔๐,๐๐๐	๑,๗๕๐,๐๐๐

แนวทางการประเมิน ๑.๒.๒ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๑,๗๑๐,๐๐๐ ครั้งต่อปี	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการติดตาม และการตรวจสอบความถี่ (จำนวนครั้ง) ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ในรอบ ๑ ปี
๒	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๑,๗๒๐,๐๐๐ ครั้งต่อปี	
๓	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๑,๗๓๐,๐๐๐ ครั้งต่อปี	
๔	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๑,๗๔๐,๐๐๐ ครั้งต่อปี	
๕	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๑,๗๕๐,๐๐๐ ครั้งต่อปี	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๓	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๖)	๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แนวทางการประเมิน ๑.๒.๓ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) สำเร็จร้อยละ ๖๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการพิจารณาหรือทบทวนแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้แก่

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๒	ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) สำเร็จร้อยละ ๗๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ➢ รายงาน/บันทึกการพิจารณาทบทวนแผน ฯ ➢ แผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ ฯ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ งบประมาณ (ถ้าสามารถระบุได้) ➢ รายงานหรือบันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) สำเร็จร้อยละ ๖๐, ๗๐, ๘๐, ๙๐ และ ๑๐๐ ของแผน ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามลำดับ ได้แก่ ➢ แผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ งบประมาณ (ถ้าสามารถระบุได้) ● รายงานการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ● รายงานการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมจัดทำปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
๓	ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) สำเร็จร้อยละ ๘๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	
๔	ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) สำเร็จร้อยละ ๙๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	
๕	ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖) สำเร็จร้อยละ ๑๐๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล	๑	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

แนวทางการประเมิน ๑.๒.๔ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๗๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล ได้แก่ ➢ รายงาน/บันทึก การพิจารณากำหนดแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล ➢ แผนสำรวจความพึงพอใจ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ กลุ่มเป้าหมาย ➢ รายงาน/บันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ● เอกสาร/หลักฐานแสดงถึงผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ตามลำดับได้แก่ ➢ ผลการสำรวจความพึงพอใจ ➢ ข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุง (ถ้ามี) ➢ รายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน ตั้งแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการภายหลังการสำรวจ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลรอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการภายหลังการสำรวจ ทั้งนี้ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ครบทุกขั้นตอน
๒	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๗๕	
๓	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๘๐	
๔	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๘๕	
๕	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

หน้าหนังร้อยละ ๕

เจ้าภาพหลัก สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้รายงาน)
 สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย ๑, ๒, ๓
 สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
 สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย
 สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักการต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

๑. การรวบรวม ประมวล และพัฒนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ โดยมีเป้าหมายหลัก คือ ระบบบริการ (front office) ตามภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ด้านวิชาการ ด้านกฎหมาย ด้านการประชุม เป็นต้น
๒. การให้บริการ เป็นการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม
๓. เป้าหมายการให้บริการ เพื่อให้สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไป สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
๔. ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คณะกรรมการที่ถูกแต่งตั้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทบทวนแผนการปฏิบัติการนำเข้าข้อมูล กำหนดจำนวนระบบและเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งความครบถ้วนถูกต้อง และร้อยละของข้อมูลที่น่าเข้าในแต่ละระบบ
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ
๓. ติดตามผลและจัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่น่าเข้าสู่ระบบฯ จำนวนการใช้งานข้อมูล ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๔. จัดทำรายงานผลการใช้งานข้อมูล และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวมทั้งเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๕. ดำเนินการทบทวนผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลนิตินิติบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมทั้งจัดทำแบบสำรวจและดำเนินการให้ได้รับผลสำรวจความพึงพอใจ

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๑	ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๑.๒.๒	ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)	๑	๓๐๔,๐๐๐	๓๑๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๓๔,๐๐๐	๓๔๔,๐๐๐
๑.๒.๓	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)	๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล	๑	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

เงื่อนไข:

๑. มีการจัดทำแผนการจัดเก็บข้อมูลย้อนหลังที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) โดยต้องมีเป้าหมายการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน

๒. ความสำเร็จตามเป้าหมายพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของรายการข้อมูลนิติบัญญัติ ๘ รายการ ดังนี้

- ๑) ด้านการประชุมวุฒิสภาและกรรมาธิการ
- ๒) ด้านนิติบัญญัติ
- ๓) กระตุ้ถาม
- ๔) ยุติติ
- ๕) การสรรหาและแต่งตั้งบุคคลในองค์กรอิสระ
- ๖) การถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง
- ๗) การรับเรื่องราวร้องทุกข์
- ๘) ด้านต่างประเทศ

๓. มีการจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

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

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

๕. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ Page views ประกอบด้วย

- ๑) Page views วุฒิสภา
- ๒) Page views e-library
- ๓) Page views กรรมาธิการ

๖. ตัวชี้วัด ๑.๒.๓ ให้วัดเฉพาะการดำเนินการตามแผนพัฒนา ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๑	ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน ๑.๒.๑ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๖๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามหรือรายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ ● รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือนตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ● รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ครบทุกขั้นตอน
๒	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๖๕	
๓	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๗๐	
๔	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๗๕	
๕	● มีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๒	ระดับความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view)	๑	๓๐๔,๐๐๐	๓๑๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๓๔,๐๐๐	๓๔๔,๐๐๐

แนวทางการประเมิน ๑.๒.๒ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๓๐๔,๐๐๐ ครั้งต่อปี	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการติดตาม และการตรวจสอบความถี่ (จำนวนครั้ง) ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ ในรอบ ๑ ปี
๒	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๓๑๔,๐๐๐ ครั้งต่อปี	
๓	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๓๒๔,๐๐๐ ครั้งต่อปี	
๔	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๓๓๔,๐๐๐ ครั้งต่อปี	
๕	● มีความถี่ในการใช้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) จำนวน ๓๔๔,๐๐๐ ครั้งต่อปี	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๓	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนพัฒนา ระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)	๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แนวทางการประเมิน ๑.๒.๓ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) สำเร็จร้อยละ ๖๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการพิจารณาหรือทบทวน แผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้แก่
๒	● ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) สำเร็จร้อยละ ๗๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ➢ รายงาน/บันทึกการพิจารณาทบทวนแผน ฯ ➢ แผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ ฯ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๓	ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) สำเร็จร้อยละ ๘๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	- ผู้รับผิดชอบ - งบประมาณ (ถ้าสามารถระบุได้) - รายงานหรือบันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
๔	ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) สำเร็จร้อยละ ๙๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) สำเร็จร้อยละ ๖๐, ๗๐, ๘๐, ๙๐ และ ๑๐๐ ของแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามลำดับ ได้แก่ - แผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - กิจกรรม/ขั้นตอน - ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน - ผู้รับผิดชอบ
๕	ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) สำเร็จร้อยละ ๑๐๐ ของแผนฯ ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	- รายงานการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข - รายงานการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมจัดทำปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ครบทุกขั้นตอน
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล	๑	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

แนวทางการประเมิน ๑.๒.๔ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๗๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล ได้แก่ ➢ รายงาน/บันทึก การพิจารณากำหนดแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล ➢ แผนสำรวจความพึงพอใจ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ กลุ่มเป้าหมาย ➢ รายงาน/บันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ● เอกสาร/หลักฐานแสดงถึงผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ตามลำดับได้แก่ ➢ ผลการสำรวจความพึงพอใจ ➢ ข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุง (ถ้ามี) ➢ รายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูล เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน ตั้งแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการภายหลังการสำรวจ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลรอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการภายหลังการสำรวจ ทั้งนี้ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ครบทุกขั้นตอน
๒	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๗๕	
๓	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๘๐	
๔	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๘๕	
๕	● ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล ร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

น้ำหนักร้อยละ ๕

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักภาษาต่างประเทศ (ผู้รายงาน)
 สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
หน่วยงานสนับสนุน สำนักสารสนเทศ

คำอธิบาย

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่สนับสนุนงานด้านต่างประเทศให้แก่สมาชิกรัฐสภา ตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภา ด้านต่างประเทศ ตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศปฏิบัติงานหลักสนับสนุนงานด้านต่างประเทศ ระดับพหุภาคีผ่านช่องทางการทูตรัฐสภาในกรอบการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ขณะที่สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศดำเนินการในระดับทวิภาคีผ่านการเยี่ยมคารวะ การเยือน และการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างประเทศ ส่วนสำนักภาษาต่างประเทศปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการรับรองบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศหรือการประชุม รวมทั้งจัดแปล สรุปรหรือเรียบเรียงเอกสารในวงงานรัฐสภา ตลอดจนเอกสารความสัมพันธ์ด้านต่างประเทศหรือนโยบายด้านต่างประเทศ สำนักด้านต่างประเทศจะมีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามภารกิจทั้งในส่วนที่จัดทำขึ้นเอง และการประสานขอข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอกเพื่อติดตามสถานการณ์และพัฒนาการการดำเนินการของรัฐสภาและภาคีรัฐบาลใน ประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานดังกล่าวมีจุดประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในการเสนอแนวคิดหรือมาตรการต่าง ๆ ต่อประธานรัฐสภา หรือคณะผู้แทนรัฐสภาไทย เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบในการพบปะแลกเปลี่ยน ปาฐกถา อภิปราย บรรยาย หรือนำเสนอ ในที่ประชุมเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของประเทศและส่งเสริม บทบาทของรัฐสภาในเวทีระหว่างประเทศและสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านรัฐสภาต่างประเทศ แก่ผู้รับบริการ

ดังนั้น จึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและ เตรียมเอกสาร นอกจากนี้ การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตนเพื่อติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น และมี บทบาทเชิงรุกมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ ได้แก่

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

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักภาษาต่างประเทศ (ผู้รายงาน) สำนักการต่างประเทศ
หน่วยงานสนับสนุน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำอธิบาย

สำนักงานต่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่างๆ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ จารีตประเพณีและอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ในวงงานรัฐสภา รวมทั้งการประสานงานและการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการไปเยือนต่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งในการดำเนินงานดังกล่าว จะต้องจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามภารกิจทั้งในส่วนที่จัดทำขึ้นเอง และการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอกเพื่อติดตามสถานการณ์และพัฒนาการการดำเนินการของรัฐสภาและภาครัฐบาลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ดังนั้นจึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร นอกจากนี้ การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตนเพื่อติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น และมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ ได้แก่

๑. ประธานวุฒิสภา
๒. คณะผู้แทนรัฐสภาไทย
๓. สมาชิกวุฒิสภา
๔. บุคลากรในวงงานรัฐสภา
๕. หน่วยงานภายนอก
๖. ประชาชน

คำนิยาม

การจัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง การศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือ การสังเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และข้อมูลในวงงานรัฐสภา รวมทั้งประเด็นเฉพาะด้านทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสนับสนุนภารกิจของสมาชิกวุฒิสภา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ (ระดับทวิภาคีและพหุภาคี)

การบูรณาการข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ นำข้อมูลทั้งในและต่างประเทศที่เกิดจากการศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือการสังเคราะห์ มาเป็นข้อมูลกลางร่วมกันเพื่อให้บริการ เผยแพร่ และสนับสนุนวงงานรัฐสภา การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และงานรัฐสภาด้านต่างประเทศอื่น ๆ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี

ข้อมูลด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการแปล ข้อมูลการเยือนต่างประเทศและการรับรองการเยือน และข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑. คณะกรรมการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ทบทวนแผน กำหนดคุณลักษณะฐานข้อมูล การเชื่อมโยง การนำเข้า การเรียกใช้ และการเผยแพร่ในเว็บไซต์โดยคณะกรรมการต้องกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการด้วย

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สืบหาความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ และรวบรวมข้อมูล รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์

๓. จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศระยะปานกลาง และจัดทำ Road map ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๖) พร้อมกำหนดระบบปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลที่ตอบสนองการใช้งาน กรอบโครงสร้างของฐานข้อมูล
๔. ทบทวนการกำหนดโครงสร้างข้อมูล หมวดหมู่ข้อมูล
๕. ทบทวนการกำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
๖. ทบทวนการกำหนดการจัดทำระบบสืบค้นความสามารถในการสืบค้นข้อมูลที่สอดคล้องกับการเรียกใช้ข้อมูล
๗. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (กำหนดกิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ)
๘. คณะกรรมการฯ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖
๙. ดำเนินการตามแผนและนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศ
๑๐. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมรายงานผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง (รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)
๑๑. จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้าที่แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล
๑๒. รายงานผลการดำเนินงาน การเรียกใช้หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

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

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๓.๑	ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน ๑.๓.๑ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● การนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ร้อยละ ๖๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประชุมร่วมกันของหน่วยงานด้านต่างประเทศที่เป็นเจ้าของข้อมูลเพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานในการนำข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้แก่ ➢ รายงานหรือบันทึกการประชุม ➢ รายละเอียดข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่จะนำเข้าสู่ระบบ ➢ แผนการดำเนินงาน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินการ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ➢ รายงานหรือบันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นการติดตามและรวบรวมปริมาณข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ ● รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ● รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงานการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๒	● การนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ร้อยละ ๖๕	
๓	● การนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ร้อยละ ๗๐	
๔	● การนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ร้อยละ ๗๕	
๕	● การนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๓.๒	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แนวทางการประเมิน ๑.๓.๒ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำเร็จตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ร้อยละ ๖๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ รวมทั้งการจัดฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ และการติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบ ได้แก่ ➢ รายละเอียดแผนดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ เอกสารแสดงการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการในการจัดเก็บข้อมูล ➢ รายละเอียดระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ➢ การทดสอบ ติดตั้ง ➢ การจัดฝึกอบรมการใช้ระบบ ➢ การประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ ➢ การติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบ ➢ รายงานหรือบันทึกแผนดำเนินงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำเร็จตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ ● รายงานผลการดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศเสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข รายงานผลการดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงานการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๒	● ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำเร็จตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ร้อยละ ๗๐	
๓	● ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำเร็จตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ร้อยละ ๘๐	
๔	● ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำเร็จตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ร้อยละ ๙๐	
๕	● ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำเร็จตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ร้อยละ ๑๐๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การประเมินในตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ให้มีกระบวนการ/ขั้นตอนในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการในการเผยแพร่ข้อมูลในระบบข้อมูลด้านต่างประเทศผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภา
- ๒) พัฒนารูปแบบการเผยแพร่ข้อมูล
- ๓) ติดตามการประเมินผลการใช้งาน

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหัก
อย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

เงื่อนไข : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การประเมินในตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ให้มีกระบวนการ/ขั้นตอนในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดทำแผนดำเนินงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
- ๒) มีการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการในการจัดเก็บข้อมูล
- ๓) มีการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ
- ๔) ประชาสัมพันธ์การใช้งาน
- ๕) ติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนน
อย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๓.๓	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศ	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

	ของบุคลากรในสำนักงานต่างประเทศ						
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--

แนวทางการประเมิน ๑.๓.๓ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีปริมาณการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ ร้อยละ ๖๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามหรือรายงานปริมาณนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ ร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ - รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือนตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข - รายงานปริมาณการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศรอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงานการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๒	● มีปริมาณการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ ร้อยละ ๖๕	
๓	● มีปริมาณการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ ร้อยละ ๗๐	
๔	● มีปริมาณการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ ร้อยละ ๗๕	
๕	● มีปริมาณการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ ร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๓.๔	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการ ของหน่วยงานอื่น	๒	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐

	ในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา						
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--

แนวทางการประเมิน ๑.๓.๔ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา ร้อยละ ๕๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามหรือรายงานปริมาณนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา ร้อยละ ๕๐, ๕๕, ๖๐, ๖๕ และ ๗๐ ตามลำดับ ● รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นสังกัดรัฐสภา และสมาชิกรัฐสภา เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือนตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ● รายงานปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นสังกัดรัฐสภา และสมาชิกรัฐสภา รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๒	● มีปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา ร้อยละ ๕๕	
๓	● มีปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา ร้อยละ ๖๐	
๔	● มีปริมาณการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกรัฐสภา ร้อยละ ๖๕	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชน
ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการประชุม

คำอธิบาย

๑. ความเป็นมาของโครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนผ่านการเผยแพร่กระบวนการใช้สิทธิเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา เป็นสื่อหลักในการเผยแพร่ความรู้กระบวนการนิติบัญญัติและการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบอบรัฐสภาออกสู่สาธารณชนทางคลื่นวิทยุกระจายเสียงเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความเข้าใจในการทำหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติหนึ่งในอำนาจอธิปไตยที่เป็นของปวงชนชาวไทย ในปี พ.ศ.๒๕๕๓ – ๒๕๕๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานภายใต้หัวข้อ การเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง ซึ่งสอดคล้องกับบทบัญญัติตาม รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ในหมวด ๓ ว่าด้วย สิทธิเสรีภาพของชนชาวไทย และในหมวด ๕ ที่ว่าด้วยแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ดังนั้น สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ภายใต้ภารกิจสื่อกลางทางการเมืองมีส่วนร่วมทางการเมืองไทย จึงกำหนดให้มีโครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนตามกระบวนการใช้สิทธิเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนผ่านสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาขึ้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจทางการเมืองการปกครองในกระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อผลักดันและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนสนใจเข้าร่วมกิจกรรมกับทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๓. เพื่อพัฒนารูปแบบและกลไกการเผยแพร่ประชาธิปไตย โดยเปิดช่องทางการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในรายการต่างๆ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๓. การเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันการมีส่วนร่วมทางการเมืองด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

การดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจทางการเมืองการปกครองในกระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนและการผลักดันสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาจะพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่จะให้ประชาชนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลในคณะกรรมการอิสระต่างๆ โดยใช้กลไกของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาในการผลิตรายการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่ประชาชนให้เกิดความสนใจและต้องการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น

องค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันการมีส่วนร่วมทางการเมืองด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

นิยาม

การเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตย หมายถึง “การให้ความรู้ทางการเมืองการปกครองไปประชาธิปไตย และกระบวนการนิติบัญญัติข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน โดยใช้

เอกสารอ้างอิงและบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ สมาชิกวุฒิสภา ผ่านทางการผลิตรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา”

การมีส่วนร่วมทางการเมือง หมายถึง “การเปิดช่องทางให้ประชาชนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนทัศนคติและสนใจตอบปัญหาในรายการต่างๆที่กำหนดไว้ รวมถึงสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมกับสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา”

กลุ่มผู้ฟัง หมายถึง “กลุ่มผู้ฟังสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาทั่วไป”

ภารกิจ

สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาดำเนินงานส่งกระจายเสียงตามภารกิจหลักภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองโดยถ่ายทอดเสียงการประชุมสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา การประชุมร่วมกันของรัฐสภา และผลิตรายการต่างๆ ออกอากาศตั้งแต่ ๐๕.๐๐ – ๒๒.๐๐ นาฬิกา ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้มีการผลิตรายการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตย และผลักดันการมีส่วนร่วมทางการเมืองด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน โดยกำหนดให้มีรูปแบบการผลิตรายการ ดังนี้

๑. ผลิตรายการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนตามบัญญัติของรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. เป็นรายการสด โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลในคณะกรรมการต่างๆ ร่วมสนทนาในประเด็นความรู้ด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายและตั้งคำถามให้ผู้ฟังได้ร่วมตอบคำถามในประเด็นต่างๆ และเผยแพร่ผ่านสปอต และสารคดีสั้น

๓. เปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนทัศนคติ และตอบปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ จดหมาย ไปรษณียบัตร ของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๔. ผลิตรายการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาได้กำหนดเป้าหมายการผลิตรายการเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่องค์ความรู้กระบวนการนิติบัญญัติเพื่อผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองผ่านทางรายการต่างๆ ดังนี้

๔.๑ รายการจับข่าวเช้าเช้าค่ำ

๔.๒ รายการการเมืองเรื่องของประชาชน

๔.๓ รายการสถานีนิติบัญญัติ

๔.๔ รายการเสียงจากสภา

๔.๕ รายการประชาธิปไตยนอกห้องเรียน

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จะมีการส่งเสริมและเผยแพร่องค์ความรู้กระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองผ่านทาง สปอต และสารคดีสั้น และให้มีการติดตาม ประเมินผล การดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมการเผยแพร่องค์ความรู้กระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๕๖

การดำเนินงาน	ปี พ.ศ. ๒๕๕๖
๑. ผลิตรายการสดเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน รวมไปถึงเผยแพร่ผ่าน สปอตและสารคดีสั้น	๕ รายการ
๒. การมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านทางรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา	เท่ากับหรือเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า

(ไปรษณียบัตร โทรศัพท์ จดหมาย หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์)	ร้อยละ ๒๕ ของเป้าหมายจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๓. การจัดกิจกรรม/ช่องทาง การส่งเสริมให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วม	๑ ครั้ง

๕. การดำเนินงานเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน จะดำเนินงานตามองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ ด้านองค์ความรู้

๕.๑.๑ เก็บรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลพื้นฐานต่างๆ จากห้องสมุด อินเทอร์เน็ต เอกสารสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ

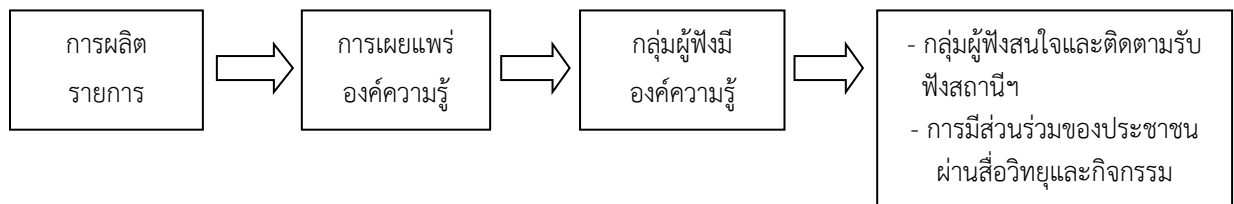
๕.๑.๒ จากตัวบุคคล อาทิ ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้นำท้องถิ่นและอื่นๆ

๕.๒ ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

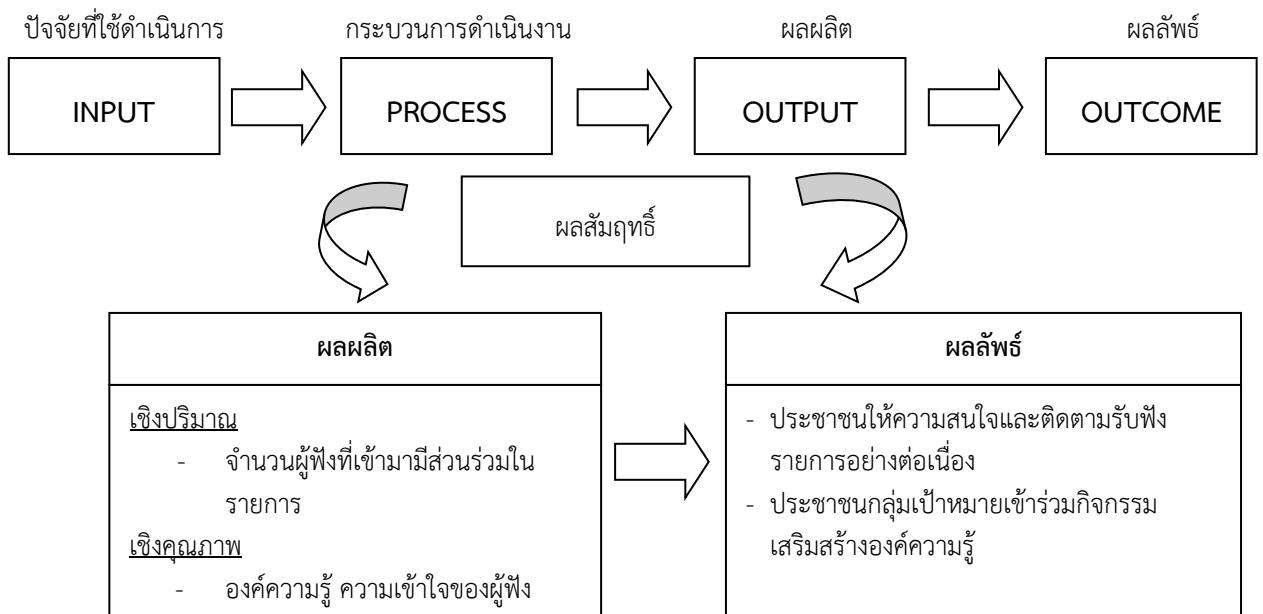
๕.๒.๑ ผลิตรายการที่เป็นรายการออกอากาศสด โดยสนทนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องและตั้งประเด็นคำถามกับผู้ฟัง

๕.๒.๒ ประชาชนผู้รับฟังรายการสามารถร่วมแสดงความคิดเห็นและตอบคำถามโดยทางโทรศัพท์ จดหมาย ไปรษณีย์ และสื่ออินเทอร์เน็ต/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๕.๒.๓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในเวทีต่างๆ



๖. กรอบแนวคิดในการประเมินผลโครงการ



๗. เกณฑ์ในการกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินโครงการ

เชิงปริมาณ

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

เชิงคุณภาพ

- ร้อยละของผู้ฟังที่เข้าร่วมรายการมีความรู้ ความเข้าใจด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายของประชาชน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐
- ร้อยละของผู้ฟังในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีฯ จัดขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๘. วิธีการประเมินผล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑. จัดทำฐานข้อมูลเก็บประวัติประชาชนเข้าร่วมรายการ/โทรศัพท์/ไปรษณียบัตร/จดหมาย
๒. เก็บรวบรวมข้อมูลของประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมรายการผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้
๓. จัดกิจกรรมการสร้างองค์ความรู้ในการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย
๔. วิเคราะห์ผลข้อมูล เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ /อภิปรายผลที่ได้
๕. เสนอผลการประเมินผลลัพท์ให้ผู้บริหารทราบ

การวิเคราะห์ข้อมูล

๑. **ข้อมูลเชิงปริมาณ** นำข้อมูลที่ได้จากช่องทางของการเปิดการมีส่วนร่วมของประชาชน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยพิจารณาจากแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในโครงการ

๒. **ข้อมูลเชิงคุณภาพ** นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามความรู้ความเข้าใจ และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม วิเคราะห์ถึงการดำเนินงานของโครงการ รวมทั้งประเด็นข้อเสนอแนะต่างๆ อาทิ ปัญหาและอุปสรรค

ตารางแผนการดำเนินการ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖

งานปฏิบัติ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	วางแผนดำเนินการและกำหนดผู้รับผิดชอบ												
๒	ดำเนินการตามแผน	←											→
๓	ดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา	←											→
๔	เก็บรวบรวมข้อมูล												
	- ข้อมูลจากโทรศัพท์ ไปรษณียบัตร และจดหมาย	←		→	←		→	←		→	←		→
	- ข้อมูลจากกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการดำเนินงาน	←		→	←		→	←		→	←		→
	- ข้อมูลจากประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมการสร้างองค์ความรู้ในการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย จำนวน.... ครั้ง										←		→
๕	วิเคราะห์ผลข้อมูล			↔			↔			↔			↔
๖	ดำเนินกิจกรรม/ช่องทาง การส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม										←		→
๗	สรุปรายงานผลการดำเนินการ			↔			↔			↔			↔
๘	จัดทำรายงานผลเสนอผู้บริหารและรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองฯ			↔			↔			↔			↔

เกณฑ์การให้คะแนนและแนวทางการประเมินผล

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ๑.๔.๑ – ๑.๔.๔ ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลผลิต	๑.๔.๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศ	๑	-๕๐	-๒๕	๐	๒๕	๕๐
	๑.๔.๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าสู่เสนอกฎหมายของประชาชน	๑	-๕๐	-๒๕	๐	๒๕	๕๐
ผลลัพธ์	๑.๔.๓ ร้อยละของผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าสู่เสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
	๑.๔.๔ ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทยุฯ จัดขึ้น	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

เงื่อนไข:

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

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลผลิต	๑.๔.๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศ	๑	-๕๐	-๒๕	๐	๒๕	๕๐

แนวทางการประเมิน ๑.๔.๑ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านทางรายการที่ออกอากาศเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านทางรายการที่ออกอากาศเพิ่มขึ้นร้อยละ - ๕๐, - ๒๕, ๐, ๒๕, และ ๕๐ ตามลำดับ ได้แก่ ➢ จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในแต่ละรายการ ➢ จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในภาพรวมทุกรายการ ➢ ข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ➢ ข้อมูลผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นจะต้องประกอบด้วย - ชื่อ/สกุล ผู้แสดงความคิดเห็น - วัน/เวลา ที่ออกรายการ - ความคิดเห็นโดยสรุป ● รายงานเกี่ยวกับจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ● รายงานเกี่ยวกับจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศ รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ครบทุกขั้นตอน
๒	● จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านทางรายการที่ออกอากาศเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ น้อยกว่าร้อยละ ๒๕	
๓	● จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านทางรายการที่ออกอากาศเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ร้อยละ ๐ (เท่ากับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕)	
๔	● จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านทางรายการที่ออกอากาศเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ร้อยละ ๒๕	
๕	● จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านทางรายการที่ออกอากาศเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ร้อยละ ๕๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลผลิต	๑.๔.๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าสู่เสนอกฎหมายของประชาชน	๑	-๕๐	-๒๕	๐	๒๕	๕๐

แนวทางการประเมิน ๑.๔.๒ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชนที่เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ น้อยกว่าร้อยละ ๒๕	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชนที่เพิ่มขึ้นร้อยละ - ๒๕, - ๕๐, ๐, ๒๕, ๕๐ ตามลำดับ ได้แก่ - จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชน - ข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ข้อมูลผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นจะต้องประกอบด้วย - ชื่อ/สกุล ผู้แสดงความคิดเห็น - วัน/เวลา ที่ออกรายการ - องค์ความรู้/ทฤษฎี/แนวคิดที่ใช้ในการแสดงความคิดเห็น - ความคิดเห็นโดยสรุป
๒	จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชนที่เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	
๓	จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชนที่เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ร้อยละ ๐ (เท่ากับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕)	
๔	จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชนที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕ ขึ้นไป	รายงานเกี่ยวกับจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชน เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๕	จำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชนที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	รายงานเกี่ยวกับจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าซื้อสิทธิของประชาชน รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลลัพธ์	๑.๔.๓ ร้อยละของผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อสิทธิผ่านสถานีวิทยุฯ	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน ๑.๔.๓ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● ผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ จำนวนร้อยละ ๖๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ จำนวนร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕, ๘๐ ตามลำดับ ได้แก่ ➢ จำนวนผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ ➢ ข้อมูลผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นจะต้องประกอบด้วย - ชื่อ/สกุล ผู้แสดงความคิดเห็น - วัน/เวลา ที่ออกรายการ - องค์ความรู้/ทฤษฎี/แนวคิดที่เหมาะสมและถูกต้องด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายของประชาชน - ความคิดเห็นที่อยู่บนพื้นฐานขององค์ความรู้ด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายโดยสรุป ● รายงานเกี่ยวกับจำนวนผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ● รายงานเกี่ยวกับจำนวนผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๒	● ผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ จำนวนร้อยละ ๖๕	
๓	● ผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ จำนวนร้อยละ ๗๐	
๔	● ผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ จำนวนร้อยละ ๗๕	
๕	● ผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าซื้อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ จำนวนร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลลัพธ์	๑.๔.๔ ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทยุฯ จัดขึ้น	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน ๑.๔.๔ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น จำนวนร้อยละ ๖๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายใน เขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น จำนวนร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕, ๘๐ ตามลำดับ ได้แก่ ➢ จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วม กิจกรรมที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น ➢ ข้อมูลเบื้องต้นของเขตพื้นที่ที่ใช้จัดกิจกรรมของ สถานีวิทย์ฯ ประกอบด้วย - สถานที่ตั้งของสถานีวิทย์ฯ - เครือข่ายที่ครอบคลุมพื้นที่กระจายเสียงของสถานีวิทย์ฯ - สถานที่สำหรับจัดกิจกรรม ➢ รายการกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาจัดแสดงและเปิดโอกาสให้ ประชาชนกลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วม ➢ ข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมจะต้อง ประกอบด้วย - ชื่อ/สกุล ผู้เข้าร่วมกิจกรรม - วัน/เวลา ที่จัดกิจกรรม - รายการกิจกรรมของสถานีวิทย์ฯ ที่กลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วม - ผลสัมฤทธิ์ในแต่ละกิจกรรม ● รายงานเกี่ยวกับจำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ● รายงานเกี่ยวกับจำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้นรอบ ๑๒ เดือน เสนอ หัวหน้าส่วนราชการ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
๒	● ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น จำนวนร้อยละ ๖๕	
๓	● ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น จำนวนร้อยละ ๗๐	
๔	● ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น จำนวนร้อยละ ๗๕	
๕	● ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สถานีวิทย์ฯ จัดขึ้น จำนวนร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละของความสำเร็จของการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม
ของประชาชน**

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักประชาสัมพันธ์ (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย :

วุฒิสภาเป็นกลไกสำคัญของอำนาจนิติบัญญัติในการขับเคลื่อนระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติของชาติซึ่งมีหน้าที่ในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชนเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญในการปกครองระบอบประชาธิปไตยซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญกับเรื่องของการมีส่วนร่วมมาอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน”

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้จัดโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยและสร้างทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับวุฒิสภา รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นให้เด็ก เยาวชน และทั้งภาครัฐ เอกชน มีส่วนร่วมทางการเมืองให้เกิดความร่วมมือและการสร้างเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยเพื่อให้ได้มีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ตลอดจนร่วมกระบวนการพัฒนาองค์ความรู้ และกิจกรรมต่างๆ สำหรับการดำเนินการโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน จะเป็นการสร้างเสริมความรู้และทัศนคติของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่กำหนด ตลอดจนการสนับสนุนเครือข่ายซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเห็นว่าเป็นอีกหนึ่งภารกิจที่สำคัญที่เปิดโอกาสให้ประชาชนได้นำเสนอข้อคิดเห็น ร่วมพัฒนาและใช้ประโยชน์ โดยมุ่งหวังให้ประชาชนรู้สึกถึงการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับวงงานรัฐสภาและบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา

เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย หมายถึงผู้ผ่านการอบรมตามโครงการเสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น หลักสูตร กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม และได้รับสัมฤทธิ์บัตรจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การดำเนินการโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน

การดำเนินการโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรม : เสริมสร้างความพร้อมแก่ท้องถิ่น หลักสูตร กระบวนการเสริมสร้างผู้นำนักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม โดยเนื้อหาวิชา ประกอบด้วย

- ชีวิตกับการเมือง
- ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และความเสมอภาค
- เจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ และสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ของประชาชน
- มาตรการกลไกการคุ้มครองสิทธิและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ
- บทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา
- การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

๒. กิจกรรม : การสนับสนุนกิจกรรมเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย

ส่วนราชการสนับสนุนกิจกรรมเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย สำหรับกระบวนการดำเนินการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑. ส่วนราชการจะต้องกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน และมีการทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา มีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการให้กับผู้ประเมินภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๒ กำหนดแนวทางในการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาของการดำเนินการ กิจกรรม : การสนับสนุนกิจกรรมเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตย เช่น

- ระยะเวลาการประชาสัมพันธ์การเสนอโครงการฯ ไปยังเครือข่ายฯ
- กำหนดระยะเวลาที่เครือข่ายส่งโครงการฯ มายังสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- กำหนดประเด็นการคัดเลือกและที่สนองตอบต่อประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กรและผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมประชาธิปไตยผ่านเครือข่ายที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย เช่น ต้องเป็นประเด็นที่เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

- การพิจารณาคัดเลือกผลงานที่จะทำให้การสนับสนุนงบประมาณ
- ผลงานที่ได้รับการสนับสนุนดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
- วิธีการติดตามผลการดำเนินการโครงการฯ เช่น สังเกตการณ์ ร่วมเป็นวิทยากร

๒.๓ กำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการพิจารณากิจกรรมที่เครือข่ายให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาหรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

๒.๔ ติดตามผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินการที่ครอบคลุมทั้งในส่วนผลสัมฤทธิ์ของโครงการและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการของเครือข่ายที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบหรือพิจารณา

๓. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

๔. เผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านช่องทางของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนกลุ่มเป้าหมาย/เครือข่ายขยายผลการสร้างเครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้มีความต่อเนื่อง

๒. เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย/เครือข่ายเป็นสื่อกลางองค์ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับความรู้ด้านการเมืองการปกครอง อาทิเช่น รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ อำนาจหน้าที่รัฐสภา

กลุ่มเป้าหมาย

ภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน

เกณฑ์ตัวชี้วัดการดำเนินการ

เชิงปริมาณ

- จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน (เครือข่ายในปี ๒๕๕๖)

เชิงคุณภาพ

- จำนวนการดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา (เครือข่ายก่อนปี ๒๕๕๖)
- ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวังจากการดำเนินการของเครือข่ายที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินการ

แผนการดำเนินการประเมินผล

๑. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

- ติดตามประเมินผลกิจกรรมการขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตยวุฒิสภา เช่น แบบลงทะเบียนเครือข่าย การรายงานผลกิจกรรมที่เครือข่ายขยายผลความรู้ด้านประชาธิปไตย /รายงานการประชุมของเครือข่าย/การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ/ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น

๒. วิเคราะห์ข้อมูล

๓. สรุปรายงานผลการประเมินผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์

ตารางแผนการดำเนินการ

ที่	การดำเนินการ	ไตรมาส ๑				ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	กำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการพิจารณาสนับสนุนกิจกรรมที่เครือข่าย													
๒	แจ้งให้เครือข่ายเสนอโครงการ/กิจกรรม													
๓	คัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่จะให้การสนับสนุน													
๔	เครือข่ายดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ให้การสนับสนุน													
๕	จัดทำสรุปรายงานผลการให้ผู้บริหารได้ทราบ													

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑ – ๑.๔.๓ ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๑	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน	๒	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๑.๔.๒	จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาอย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่	๒	๔ เครือข่าย	๖ เครือข่าย	๘ เครือข่าย	๑๐ เครือข่าย	๑๒ เครือข่าย
๑.๔.๓	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา	๑	๖	๙	๑๒	๑๕	๑๘

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๑	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วม	๒	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
	ทางการเมืองของประชาชน						

แนวทางการประเมิน ๑.๔.๑ :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน จำนวนอย่างน้อย ๔ โครงการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน จำนวนอย่างน้อย ๔ โครงการ, ๘ โครงการ, ๑๒ โครงการ, ๑๖ โครงการ และ ๒๐ โครงการ ตามลำดับ เช่น - รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน ที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยให้ความร่วมมือ - ข้อมูลของเครือข่ายที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย - ชื่อ - นามสกุล - วัน เวลา สถานที่ ที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม - บันทึกรายงานผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๒	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ เครือ ข่ ย ผู้นำ นัก ประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน จำนวนอย่างน้อย ๔ โครงการ	
๓	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ เครือ ข่ ย ผู้นำ นัก ประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน จำนวน อย่าง น้ อ ย ๘โครงการ	
๔	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน จั น อย่ าง น้ อ ย ๑๒ โครงการ	
๕	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการ	

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน จำนวน ๑๖ โครงการ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน จำนวนอย่างน้อย ๒๐ โครงการ	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๒	จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา อย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่	๒	๔	๖	๘	๑๐	๑๒

แนวทางการประเมิน ๑.๔.๒ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่น้อยกว่า ๔ เครือข่าย ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา อย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่น้อยกว่า ๔, ๖, ๘, ๑๐ และ ๑๒ เครือข่ายตามลำดับที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยอย่างน้อย ๓๐ คนต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่ เช่น - รายชื่อเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ และดำเนินการขยายเครือข่ายใหม่ - รายชื่อกลุ่มเครือข่ายและสมาชิกเครือข่าย
๒	จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่น้อยกว่า ๖ เครือข่าย ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา อย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๓	● จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่น้อยกว่า ๘ เครือข่าย ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้ดำเนินกิจกรรมประชาธิปไตยอย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่	ประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล อายุ ที่อยู่ ระดับการศึกษา อาชีพ ของสมาชิก
๔	● จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เครือข่าย ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้ดำเนินกิจกรรมประชาธิปไตยอย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่	
๕	● จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่น้อยกว่า ๑๒ เครือข่าย ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้ดำเนินกิจกรรมประชาธิปไตยอย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๓	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา	๑	๖	๙	๑๒	๑๕	๑๘

แนวทางการประเมิน ๑.๔.๓ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา จำนวน ๖ โครงการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา จำนวนอย่างน้อย ๖, ๙, ๑๒, ๑๕ และ ๑๘ โครงการตามลำดับ เช่น - รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา
๒	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา จำนวน ๙ โครงการ	
๓	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา จำนวน ๑๒ โครงการ	

๔	● จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา จำนวน ๑๕ โครงการ	
๕	● จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่เสนอเข้ารับการพิจารณา จำนวน ๑๘ โครงการ	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตารางและสูตรการคำนวณ

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

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

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

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการและผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ ๑

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ ; ๑, ๒, ... , i

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ร้อยละ ๑ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
● เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ● การคิดคะแนน จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์
● การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ● สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ● การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ● การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานให้ผู้ประเมิน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้ส่งให้ผู้ประเมินขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก สำนักงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
และสำนักที่รับผิดชอบโครงการที่ได้รับเลือกมาประเมินตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

หน่วยงานสนับสนุน -

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก สำนักงานนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักการพิมพ์

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการได้อย่างสมบูรณ์

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
● เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ● การคิดคะแนน จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์
● การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ● สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ● การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ● การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานให้ผู้ประเมิน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้ส่งให้ผู้ประเมินขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๗

➤ ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

น้ำหนักร้อยละ ๖

คำอธิบาย

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

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในฐานะที่เป็นหน่วยงานภาครัฐซึ่งมีภารกิจหลักในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การดำเนินการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้ระบุไว้ในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

“มาตรา ๕ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ให้เป็นไปตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

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

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

ทั้งนี้ ในการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใสส่วนราชการจะต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรเพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานความโปร่งใสที่กำหนดนั้น

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ
โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการ
ประชุมและตัวเลข สำนักการรมาธิการ ๑,๒,๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักการรมาธิการ ๑,๒,๓
สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักรายงานการประชุม
สำนักการพิมพ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การให้คะแนน

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

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● มีการกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้องและเสนอ ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๖	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามกระบวนการในการกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดังนี้ ➢ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➢ มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➢ รายงานการประชุม อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ มติ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ รายงานการประชุม ก.ร. เกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ มติ ก.ร. เกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ บันทึกหรือหนังสือแจ้งส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๖ ให้ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใส
๒	● มีการจัดประชุม/สัมมนาชี้แจงเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รายละเอียด เกณฑ์มาตรฐานฯ รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์ฯ ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖	● เอกสาร/หลักฐานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่มาตรฐานความโปร่งใสให้ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจ ดังนี้ ➢ รายละเอียดการจัดประชุม/สัมมนาเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใส ➢ บันทึกเสนอขออนุมัติจัดประชุม/สัมมนาต่อหัวหน้าส่วนราชการ ➢ ภาพถ่ายกิจกรรมการประชุม/สัมมนา ➢ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา
๓	● มีผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ พร้อมทั้ง จัดทำรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ● จัดทำแผนการสร้างเสริมความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ และสอดคล้องกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	● เอกสาร/หลักฐานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดังนี้ ➢ รายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ครั้งที่ ๑ พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ➢ บันทึกเสนอรายงานผลการประเมินฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อพิจารณา ➢ รายละเอียดแผนการสร้างเสริมความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามข้อเสนอแนะ และสอดคล้องกับมาตรฐานความโปร่งใส

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		➤ บันทึกเสนอแผนการสร้างความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➤ บันทึกแจ้งหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาเพื่อดำเนินการตามแผนการสร้างความปลอดภัย
๔	● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยมีองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการประเมินการดำเนินการมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖	● เอกสาร/หลักฐานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประเมินการดำเนินการมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดังนี้ ➤ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีองค์ประกอบตามมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➤ เอกสารการประเมินการดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัย เช่น บันทึกแจ้งกำหนดการการเข้าตรวจประเมิน รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกี่ยวกับผลการประเมินตามมาตรฐานความปลอดภัย ภาพถ่าย ฯลฯ ➤ เอกสารการรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ➤ บันทึกเสนอรายงานผลการประเมินฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๕	● รายงานผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และ ก.ร. เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป	● เอกสาร/หลักฐานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการประเมินการดำเนินการมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เสนอ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และ ก.ร. ดังนี้ ➤ รายงานผลการประเมินตามมาตรฐานความปลอดภัยตามมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ➤ รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกี่ยวกับผลการประเมินตามมาตรฐานความปลอดภัย ➤ รายงานการประชุมและมติ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➤ รายงานการประชุมและมติ ก.ร. เกี่ยวกับการรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		➤ บันทึกเสนอรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาดำเนินการ
หมายเหตุ : ● ให้คณะทำงานมีหน้าที่ประสานงานให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกการดำเนินการของคณะกรรมการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้ผู้ประเมิน ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

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

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมการ ๑,๒,๓
สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักการพิมพ์
สำนักนโยบายและแผน กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย :

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มาตรฐานทางจริยธรรมของ
ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น
ซึ่งจะต้องมีกลไกและระบบในการดำเนินงานเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง กำหนดขั้นตอน
การลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนดขึ้นให้ถือว่าเป็นการ
กระทำผิดทางวินัย

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาขึ้น เพื่อให้ข้าราชการ
รัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนราชการสังกัดรัฐสภายึดถือปฏิบัติ

ข้าราชการรัฐสภามีคุณธรรมและจริยธรรมและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมายถึง การครองตน
หรือการประพฤติปฏิบัติตนให้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักกฎหมาย คุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพของตน และ
ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ถ้ายื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเพื่อดำรงศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ ตลอดจนความถูกต้อง
และชอบธรรมในงานในแวดวงราชการ และประเทศโดยรวม

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข : หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องนำผลการประเมินตามประมวลจริยธรรมและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติหรือแก้ไขเพิ่มเติมตามประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมซึ่งได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	- มีการประเมินผลพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Pre-Test) - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โดยในแผนการดำเนินการอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประเมินผลพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Pre-Test) เช่น - แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Pre – Test) - รายงานผลการประเมินพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Pre – Test) - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบด้วย - รายงานการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - แผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยใน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ข้อ ๑๙ (๒), (๓) และข้อ ๒๒ (๔) โดยผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนฯ จะต้องมีการวัดการหรือแนวทางตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๒), (๓) และข้อ ๒๒ (๔)	แผนการดำเนินการดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาข้อ ๑๙ (๒), (๓) และข้อ ๒๒ (๔) โดยผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนดังกล่าวต้องมีมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ➢ รายงานหรือบันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒	● มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามระดับคะแนนที่ ๒ ดังนี้ ➢ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ➢ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม
๓	● มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามระดับคะแนนที่ ๓ ดังนี้ ➢ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ➢ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม
๔	● มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามระดับคะแนนที่ ๔ ดังนี้ ➢ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ➢ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม
๕	● มีการประเมินผลพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Post-Test) พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลของพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภา เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประเมินผลพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Post -Test) เช่น ➢ แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Post – Test) ➢ รายงานผลการประเมินพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภานำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	● มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามแผนฯ ประกอบด้วย ➢ รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ➢ รายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ ➢ รายงานหรือบันทึกที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

➤ ประเด็นการประเมิน : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑,๒,๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ

สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักการพิมพ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย :

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

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

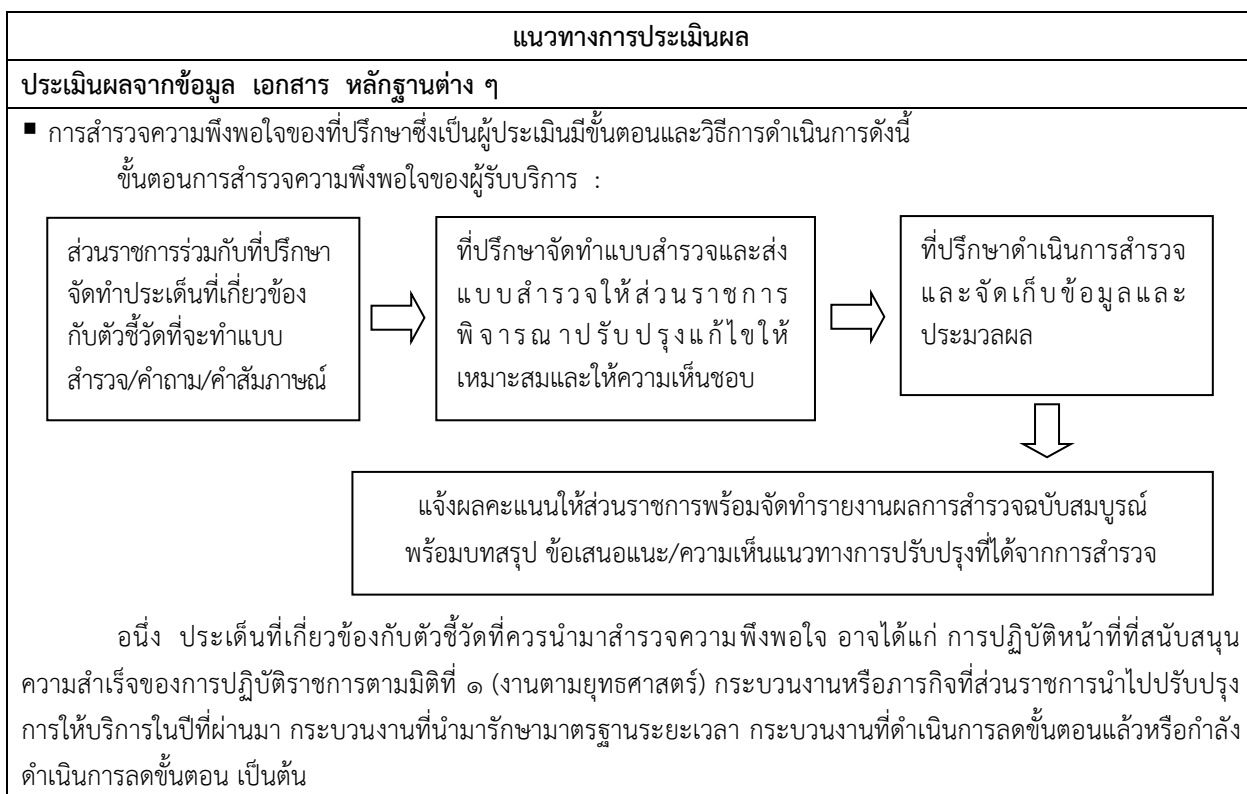
ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๗๐
๒	ร้อยละ ๗๕
๓	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละ ๘๕
๕	ร้อยละ ๙๐

เงื่อนไข :

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

แนวทางการประเมินผล



มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

➢ ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน

-

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ
สำนักการรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักการพิมพ์ สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

● ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปีพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในการกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ทั้งนี้

ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) สูตรการคำนวณเป็นดังนี้

สูตรการคำนวณ

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

- การคำนวณเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะไม่รวมงบประมาณที่สำนักงานประหยัดได้และไม่ได้ นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
- ในกรณีที่ส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย
- ในกรณีที่ส่วนราชการมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้จ่ายในรายการใดๆ จะต้องนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายในภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ● กรณีที่ส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้ ● วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ● เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ➢ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (แบบ สป. ๓๐๒)

แนวทางการประเมินผล	
➢ เอกสาร/หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	
➢ เอกสาร/หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ	

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

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

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน) สำนักการคลังและงบประมาณ
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓ สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักการรายงานการประชุมและชวเลข สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักการพิมพ์ สำนักนโยบายและแผน

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาครัฐพิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

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

การพิจารณาระดับคะแนนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๔ ขั้นตอน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข :

ให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสารข้อมูล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินผลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดนี้ให้สำนักกำกับและ
พัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ดังนี้

เอกสารที่ต้องจัดส่ง	กำหนดส่ง
๑ แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้ง เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๕
๒ แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ยังว่างไว้ ดังนี้ ๒.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) ๒.๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง)	ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๖
๓. รายงานผลการตรวจสอบภายใน <u>ยกเว้น</u> การตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๖ เมื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้วให้จัดส่งภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖	จัดส่งทันทีหลังจากที่นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว

เหตุผล :

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการมีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่ง เพื่อให้ส่วนราชการได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งแผนการตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ - ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ - ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ● แผนการตรวจสอบประจำปีได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายน ● แผนการตรวจสอบมีการกำหนดประเภทการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่ - การตรวจสอบด้านการเงิน - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้จัดทำแผนการตรวจสอบผลการประเมินความเสี่ยง โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ ➢ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง ➢ มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง ➢ มีการจัดลำดับความเสี่ยงและผลสรุปที่ได้ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ ➢ มีการแสดงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ➢ มีการแสดงขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ➢ มีการแสดงผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าแผนการตรวจสอบประจำปีได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายน ➢ บันทึกเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ➢ รายละเอียดของแผนการตรวจสอบโดยจะต้องกำหนดประเภทการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่ - การตรวจสอบด้านการเงิน - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน
๒ และ ๓	● จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แนวทางการปฏิบัติงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ ➢ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ➢ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ➢ การจัดสรรทรัพยากร ➢ แนวทางการปฏิบัติงาน ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยราชการภายในของส่วนราชการ มีการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้วางไว้ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วยเรื่องที่จะตรวจสอบ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		➢ การตรวจสอบด้านการเงิน การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ ➢ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน
๔	● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยมีองค์ประกอบของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ● รายงานผลการดำเนินการตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้ดำเนินการดังนี้ ➢ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตของการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ ➢ รายงาน/บันทึก ที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงาน ● รายงาน/บันทึกผลการดำเนินการที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้หน่วยงานภายในส่วนราชการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
๕	● มีการรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงานโดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานภายในของส่วนราชการ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยผลการตรวจสอบได้แสดงว่าการวิเคราะห์และประเมินผลว่าการดำเนินงานในเรื่องที่ตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในเรื่องนั้นๆ หรือไม่ อย่างไร และมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ➢ รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน ที่มีเนื้อหาการตรวจสอบที่วิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และมีการแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ		

➤ ประเด็นการประเมิน : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผน
เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ

สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักรายงานการประชุมและขอเลข

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักการพิมพ์ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

• ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระบบขั้นของความสำเเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจาก ความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการมีการระบุดันทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒	- จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ - จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๔	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
๕	- มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่าง ๆ ตามระดับคะแนนที่ 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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	- ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ได้คะแนน ๐.๑๕ คะแนน • จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข :

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

เพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	• ส่วนราชการมีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงรายละเอียดการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อย ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ ➢ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการที่ส่วนราชการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS ➢ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการที่ส่วนราชการส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ➢ ผลการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒	• จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งรายละเอียดการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยทุกผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย ดังนี้ ➢ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย และกิจกรรมย่อย ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ➢ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ➢ สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง ➢ ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต้องใช้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	- จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณา รายงานผลการวิเคราะห์ของ ต้นทุนของเรื่องดังกล่าวใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการ กำหนดเป้าหมายในการ ประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงาน ที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้อง กับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อ หน่วยผลิตขององค์กร และ แผนดังกล่าวได้รับความ เห็นชอบจากหัวหน้าส่วน ราชการ	ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔-๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงรายละเอียดของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้ ➢ มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าว จะต้องมีแผนที่เกี่ยวกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ➢ ใช้ข้อมูลจากรายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่อง ดังกล่าวข้างต้นในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูล พื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งกำหนด หน่วยงานที่รับผิดชอบ ➢ มีรายละเอียดสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของ องค์กร ➢ มีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ชัดเจน ➢ รายงาน/บันทึก ที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ให้ความเห็นชอบแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการ วิเคราะห์ต้นทุนต่อ หน่วย ผลิตได้แล้วเสร็จ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้ง รายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จในระดับคะแนน ๓ ดังนี้ ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความ เห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้งเปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต กิจกรรม ตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		- สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตกิจกรรมตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
๔	● ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย ➢ รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน
๕	● มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆ ตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ , หมึกพิมพ์ , น้ำมัน , ไฟฟ้า และน้ำประปา) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ โดย - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ได้คะแนน ๐.๗๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ได้คะแนน ๐.๖๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ได้คะแนน ๐.๔๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ได้คะแนน ๐.๓๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ได้คะแนน ๐.๑๕ คะแนน ● จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงานในระดับคะแนน ๕ ดังนี้ ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ทั้งนี้แล้วแต่กรณี ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย ➢ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ➢ รายงานนำเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบเอกสารที่แสดงว่าหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบรายงาน

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

➤ ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

กรณีที่ ๑ ส่วนราชการที่ผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แบ่งออกเป็น ๒
ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑ - ๗)

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ

โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักการพิมพ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

● ส่วนราชการที่ได้รับการรับรองว่าผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน จะได้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๘.๑ โดยปริยาย อย่างไรก็ตามส่วนราชการต้องมุ่งเน้นการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐทั้ง ๗ หมวด เพื่อรองรับการเข้าสู่รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

วัดความสำเร็จจากผลการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน โดยส่วนราชการที่มีผลการตรวจฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกหมวด จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๑๐ โดยปริยาย

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน -

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักการพิมพ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

- รายงานผลการดำเนินการ (Application Report) เป็นเอกสารที่สะท้อนให้เห็นระบบบริหารจัดการโดยรวม และผลการดำเนินการขององค์กร โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเป็นกรอบในการอธิบาย

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

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร ได้ครบถ้วน
๒	จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๓	จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๕	จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐

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

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

กรณีที่ ๒ ส่วนราชการที่ไม่ผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)

คำอธิบาย

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

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

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑

ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน
(Fundamental Level: FL) (หมวด ๑ – ๖)

น้ำหนักร้อยละ ๑๒

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ
โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมธิการ ๑,๒,๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)
สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการต่างประเทศ สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักกรรมธิการ ๑,๒,๓
สำนักกฎหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักการพิมพ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

● ส่วนราชการจะต้องดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ครบทุกหมวด
(หมวด ๑ – ๖) โดยคือน้ำหนักหมวดร้อยละ ๒

วัดความสำเร็จของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานครบทุกหมวด (หมวด ๑ – ๖)
โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้

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

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐดังกล่าวจะมีรายละเอียดในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัด
การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของ
ผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการ
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)
น้ำหนักร้อยละ ๓

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เจ้าภาพหลัก สำนักที่เลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์ในแต่ละหมวด (หมวด ๑ – ๖)
หมวดละ ๑ ตัวชี้วัด

หน่วยงานสนับสนุน -

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เจ้าภาพหลัก สำนักที่เลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์ในแต่ละหมวด (หมวด ๑ – ๖)
หมวดละ ๑ ตัวชี้วัด

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการของหมวด ๑ – ๖
- ส่วนราชการเลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์หมวด ๑ – ๖ จำนวนหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด โดยแต่ละตัวชี้วัดมีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากันทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑ ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อตัวชี้วัดที่เลือกดังกล่าวมาพร้อมกับการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ - FL
- หลักเกณฑ์การคัดเลือกตัวชี้วัด ส่วนราชการจะเลือกตัวชี้วัดหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด โดยเลือกตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินการในหมวดนั้นๆ อยู่ในระดับต่ำ เพื่อประโยชน์ในการใช้ตัวชี้วัดดังกล่าวผลักดันการดำเนินการให้ดีขึ้น
- การจัดทำรายงานการประเมินผลสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ ขอให้ส่วนราชการรายงานผลว่าสามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก(W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
$RM_๑$	$W_๑$	...	...	...	...	...	$SM_๑$	$(W_๑ \times SM_๑)$
$RM_๒$	$W_๒$	...	...	...	...	...	$SM_๒$	$(W_๒ \times SM_๒)$
.	.	...	...	...	...	...	.	.

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

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนจะแตกต่างกันในแต่ละตัวชี้วัด รายละเอียดจะอยู่ในคู่มือ

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

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

โดยที่ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะเลือกตัวชี้วัดหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด โดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะเลือกตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินการในหมวดนั้นๆ อยู่ในระดับต่ำ เพื่อประโยชน์ในการใช้ตัวชี้วัดดังกล่าวผลักดันให้การดำเนินงานดีขึ้น

เงื่อนไข

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องจัดทำรายงานการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ทั้งนี้ในกรณีที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่จัดส่งและ/หรือดำเนินการไม่ครบถ้วน จะหักคะแนน ๐.๕ คะแนน จากคะแนนรวมของตัวชี้วัดที่ ๘

หมายเหตุ :

ตัวชี้วัดที่มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานและกำหนดให้มีคณะกรรมการ/คณะทำงานนั้น คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยผู้แทนของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้มีหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลัก และหน่วยงานสนับสนุน โดยมีหน้าที่ดังนี้

เจ้าภาพหลัก เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและผลักดันตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในคำรับรองฯ โดยจะต้องรวมถึงการทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาประมวลเป็นภาพรวมเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองขององค์กร (Self Assessment Report)

หน่วยงานสนับสนุน เป็นหน่วยปฏิบัติที่ต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดนั้น ซึ่งต้องร่วมปฏิบัติกับเจ้าภาพหลักในการผลักดัน การรวบรวมข้อมูลที่เป็นและผลการดำเนินงานในส่วนของตนเพื่อนำไปบูรณาการเป็นผลการปฏิบัติราชการโดยรวมขององค์กร

เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะเจ้าภาพหลัก และรวบรวมผลงานประเมินตนเอง (Self Assessment) และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

วิธีการกำหนดค่าคะแนนของผู้รับผิดชอบ ให้กำหนดตามความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. เจ้าภาพหลัก ๖ คะแนน

๒. หน่วยงานสนับสนุน ๒ คะแนน

๓. กรณีเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จะได้คะแนนเพิ่มอีก ๒ คะแนน

หลังจากรับทราบผลการประเมินอย่างเป็นทางการจากผู้ประเมินภายนอกแล้ว หากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่ยอมรับผลการประเมินตามตัวชี้วัดใด ๆ ก็สามารถอุทธรณ์ผลการประเมินฯ ได้ ส่วนแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการอุทธรณ์จะได้กำหนดและแจ้งให้ทราบภายหลัง

คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด
คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

หลักการ

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยนำหลักเกณฑ์ แนวทาง การกำหนดตัวชี้วัด และวิธีการวัด และประเมินผลระดับองค์กร และระดับสำนัก/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินการระดับบุคคล คือ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา โดยวัดผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามภารกิจของผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การวัดผลงาน จะวัดจากผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครอบคลุมทุกประเภทของงาน ได้แก่ งานตามพันธกิจหลักขององค์กร คือ งานสนับสนุนการตรากฎหมาย การควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายรัฐบาล งานด้านต่างประเทศของรัฐสภา และงานสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย งานด้านบริหาร ด้านอำนวยการและด้านบริการสาธารณะ งานตามยุทธศาสตร์ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ กำหนดประเด็นการวัด กรอบการประเมินผล และน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

คำจำกัดความ

๑) ผลงานตามบทบาทและหน้าที่ หมายถึง ผลสำเร็จของงานในหน้าที่ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรืองานที่ได้รับมอบหมาย เป็นงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ งานตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการพิเศษ ซึ่งงานดังกล่าวเป็นงานที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุนส่งเสริม และช่วยเหลือ ผู้บริหารในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จหรือสร้างภาพลักษณ์แก่องค์กร

ผู้เสนอผลงานต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติ ประกอบด้วย รายงาน รวบรวม ข้อมูลหลักฐานการวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอประเด็น ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๒) ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ผลสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ ตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ ตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการพิเศษ ที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้นำองค์ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติราชการที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์มาแล้วว่า สามารถนำมาดำเนินการได้เป็นผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ

องค์กรอย่างมาก เช่น ทำให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานใหม่ หรือเกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ

งาน/กิจกรรม/โครงการดังกล่าว ต้องมีการบูรณาการกับตัวชี้วัดขององค์กรในมิติที่ ๑ เพื่อให้การดำเนินการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ขององค์กรบรรลุเป้าหมายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยิ่งขึ้น

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

(๑) เป็นงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรืองานที่ได้รับมอบหมายเป็นงาน ตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ และต้องเป็นการบูรณาการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ องค์กรตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในมิติที่ ๑

(๒) งานที่ดำเนินการตาม ๑) ต้องเป็นงานที่ผ่านความเห็นชอบ หรือได้รับการมอบหมายให้ดำเนินการจาก หัวหน้าส่วนราชการ

(๓) มีคำรับรองของผู้ดำเนินการและหลักฐานที่แสดงว่างานนั้นมีการปฏิบัติจริง

(๔) เป็นงานที่กำหนดวัตถุประสงค์ที่มีความชัดเจนและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร

(๕) มีหลักฐานการรวบรวมข้อมูล/การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและการทบทวน ประกอบการกำหนด กรอบแนวทาง ขั้นตอน และแผนงาน/การดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดทำ รวบรวม รายงาน ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีรายละเอียดของรายงานประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

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

ตัวอย่างแบบการรายงานผล

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

เกณฑ์การให้คะแนน

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

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ
		● เอกสารการจัดแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)
๒	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ
		● เอกสารรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๓ เดือน ● แบบรายงานผลประกอบด้วยเนื้อหาดังต่อไปนี้ ▶ การจัดหมวดหมู่ประเภท ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ เพื่อระบุความถี่ หรือจำนวนครั้งของการปฏิบัติ ▶ ชื่อกิจกรรม/งาน/โครงการ ▶ ลักษณะของการปฏิบัติ ▶ ระยะเวลา (วัน/เวลา) สถานที่ ▶ ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่ได้รับ ประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น ข้อเสนอแนะ (ในฐานะเป็นที่ปรึกษาขององค์กร)
		● เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอ รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ
		● เอกสารรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ● แบบรายงานผลตามรูปแบบและเนื้อหาเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๒ ● เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอ รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ
		● เอกสารรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน ● แบบรายงานผลตามรูปแบบและเนื้อหาเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๒ ● เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอ รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ
		● เอกสารรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ● แบบรายงานผลตามรูปแบบและเนื้อหาเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๒ ● เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานที่สะท้อนให้เห็นบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ปฏิบัติของที่ปรึกษา ตลอดจนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในรอบ ๑ ปี

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

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

การริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง การค้นคว้าและเสนอแนะวิธีการทำงานแนวใหม่โดยมีกระบวนการที่มีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การวัดและประเมิน ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการ รวบรวมข้อมูลศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนกระบวนการ และกำหนดแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ลงไปสู่องค์กร หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นรูปธรรม จัดทำแผนปฏิบัติการที่กำหนดวัตถุประสงค์ และทรัพยากรที่จำเป็น กำหนดขั้นตอนดำเนินงานและกำหนดค่าร้อยละความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ เสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการ และมีการนำไปปฏิบัติจนบรรลุผลสำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล
๒	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภา/หรือคณะกรรมการของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องร่วมกันทบทวนจัดทำขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผล เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ - ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องรับทราบ
๓	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๕๐
๔	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๘๐
๕	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	ร้อยละ ๑๐๐ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการ รับทราบและพิจารณา

เงื่อนไข : ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่ลงนามคำรับรอง ผู้เสนอผลงาน ต้องจัดส่งรายงาน/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรที่หัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบแล้ว

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานในการขยายผล	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ - เอกสารหลักฐานการคัดเลือกเสนองาน/โครงการที่จะนำมาประเมินอย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบที่จะให้นำไปดำเนินการและนำไปขยายผลเพื่อให้ เกิดประโยชน์ต่อองค์กร - เอกสารหลักฐานการจัดส่งรายงาน/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน ในการขยายผลเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ลงนามคำรับรอง - แผนปฏิบัติการที่กำหนดรายละเอียดครบถ้วน เช่น การรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ และทบทวนกระบวนการและ กำหนดแนวทาง หรือวิธีปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ลงสู่องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม วัตถุประสงค์ ทรัพยากรที่จำเป็น ขั้นตอนการดำเนินงาน คำร้อยละ ความก้าวหน้า หรือความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมิน ความสำเร็จ
๒	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา และหน่วยงานหรือบุคคลในวงงาน รัฐบาล/หรือคณะกรรมการของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องร่วมกันทบทวนจัดทำ ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผล เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบ - ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่ หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐบาลที่ เกี่ยวข้องรับทราบ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ - รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ - มีการทบทวนจัดทำขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงาน ในการขยายผล เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ - หลักฐานการชี้แจง, สร้างความเข้าใจ, การสื่อสารให้ ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงกระบวนการ วิธีการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๓	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๕๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการ โดยเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ - ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมีความ ก้าวหน้าและบรรลุผลร้อยละ ๕๐
๔	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๘๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการ โดยเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ - ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมีความ ก้าวหน้าและบรรลุผลร้อยละ ๘๐
๕	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุตามแผน ร้อยละ ๑๐๐ - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการสรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการ โดยเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ - ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมีความ ก้าวหน้าและบรรลุผลร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรคและเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอส่วนราชการรับทราบและพิจารณา - หลักฐานการเสนอผลการดำเนินงานและผลการติดตามการดำเนินงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ภาคผนวก

แนวทางการรายงาน

ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรค

แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลตามวิธีการดังกล่าวข้างต้น มาทำการวิเคราะห์เพื่อให้สามารถระบุถึงปัจจัยสนับสนุน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน ทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร ได้ดังนี้

๑. ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา และอุปสรรค อันเกิดจากปัจจัยภายใน อันได้แก่ ปัจจัยที่ควบคุมได้ภายในองค์กรเอง ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรืออาจจะก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการด้วยเช่นกัน ยกตัวอย่างเช่น ปัจจัยด้านบุคลากร (Man) ทรัพยากร (Money & Material) การบริหารจัดการ (Management) และ กระบวนการ (Process) ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

๑.๑ บุคลากร (Man)

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

ระดับบริหาร (Leader) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และแนวทางในการดำเนินงานโดยจะวิเคราะห์ตัวผู้บริหารเองในแง่มุมมอง ความคิด การบริหาร และวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

การวิเคราะห์ตัวผู้บริหาร

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

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างการรับรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงขององค์กรและ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร (Share Vision)
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างความไว้วางใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน (Commitment)
- ➡ รูปแบบ หรือ การสร้างทีมงาน (Team Building) ที่เหมาะสมกับงานด้านต่างๆ ในองค์กร
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทางการมอบหมายงานพิเศษหรือการมอบอำนาจการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆให้กับเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ การเสนอแนะแนวทาง ตลอดจนความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในองค์กร (Solution Provider)
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเอื้อต่อผู้ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานในองค์กร

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

การวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงาน

- ระดับความรู้/ความเข้าใจ ของผู้ปฏิบัติงาน ที่มีต่อการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน หรือการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การปฏิบัติงานต่าง ๆ (Innovative Thinking)
- ทักษะคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการดำเนินงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความพยายามทดลองหรือพัฒนาปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ
- ความจริงจัง/ความใส่ใจของผู้ปฏิบัติงาน
- ชีตความสามารถ (Competency) และคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน คณะผู้เชี่ยวชาญ หรือทีมที่ปรึกษาในการดำเนินงาน

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- รูปแบบ หรือวิธีการ ในการถ่ายทอดความรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิเคราะห์ปัจจัยที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน

- รูปแบบ แนวทางการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

๑.๒ ทรัพยากร (Money & Material) หมายถึง ปัจจัยประกอบที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบได้สำเร็จลุล่วง ตามเป้าหมาย และนโยบายขององค์กร

งบประมาณ (Budget)

- เช่น รูปแบบหรือแนวทางการกำหนดหรือการจัดสรรงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานต่างๆ
- 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 ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดการจัดสรรที่มีประสิทธิภาพ
- การพัฒนา วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ที่ทันสมัยให้เอื้อต่อการอำนวยความสะดวก/การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๑.๓ ด้วงาน (Task) หมายถึง การอธิบายคุณลักษณะของงานที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน ทั้งกระบวนการ และวิธีการทำงาน รวมถึงความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรค และข้อจำกัดในการทำงาน หรือเป็นปัจจัยสนับสนุนให้งานสามารถสำเร็จลุล่วงไปได้โดยง่าย เช่น การวางแผนแม่บทต้องมีการประสานงานระหว่างหลายหน่วยงานจึงมีความซับซ้อน

๑.๔ การบริหารจัดการ (Management) หมายถึง กระบวนการในการบริหารบุคลากร ทรัพยากร และตัวงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุเป้าหมายขององค์กรแบบบูรณาการ

การวางแผน

- การวางแผนการจัดโครงสร้างองค์กร กลุ่มงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี (Annual Performance Planning) ซึ่งการระบุรายละเอียดของกิจกรรม หน่วยงานผู้รับผิดชอบและเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ของงานในหน้าที่
- รูปแบบหรือการกำหนดทิศทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา โดยที่กลยุทธ์นั้นสามารถนำไปดำเนินการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ซึ่งอาจแยกเป็น
 - แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร (Corporate-Level Strategic Plan) เกี่ยวข้องกับการบริหารระดับสูง การบริหารในภาพรวม เป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของทั้งองค์กร ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยผู้รับผิดชอบในการบริหาร และการจัดทำแผนในระดับนี้ ก็มักจะเป็นกลุ่ม/คณะของผู้บริหารระดับสูงในองค์กรนั่นเอง
 - แผนกลยุทธ์ระดับสำนัก (Strategic Business Unit-Level Strategic Plan) เป็นความรับผิดชอบในการบริหารของผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานเทียบเท่าสำนัก (Department Manager) ซึ่งจะเป็นการนำเอากลยุทธ์องค์กร หรือกลยุทธ์ระดับสูง มาแปรเปลี่ยนเป็นเชิงกลวิธี ให้ใกล้เคียงกับแนววิธีปฏิบัติต่างๆตามความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝ่ายนั้น
 - แผนกลยุทธ์ระดับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ (Functional-Level Strategic Plan) เป็นการปฏิบัติการของหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ Supervisor หรือ Foremans หรือพนักงาน หน่วยงานสนับสนุนอื่น ๆ ที่มีการดำเนินงานกันในลักษณะงานประจำ (Routine)
- รูปแบบหรือแนวทาง กำหนดหรือจัดทำแผนสำรองในกรณีผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือ แผนฉุกเฉินหากเกิดอุปสรรค หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอันอยู่นอกเหนือการควบคุมหรือไม่พึงประสงค์
- รูปแบบหรือการกำหนดกลุ่มของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน (Key Performance Indicators : KPI) ที่สำคัญให้มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม

การบริหารบุคคล

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

การควบคุมและติดตามผล

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

การจัดทำรายงาน

- ➡ แนวทางการรายงานการวิเคราะห์ คาดการณ์แนวโน้มของผลการปฏิบัติงานตามประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ที่ชัดเจนขององค์การอันหมายถึงทิศทางการดำเนินงาน (Direction) จุดยืนที่เหมาะสม (Optimal Position) เป้าประสงค์ (Goal) กลยุทธ์การดำเนินงาน (Strategies) รวมทั้งทำการระบุเป้าหมาย (Target) การปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม
- ➡ รูปแบบ แนวทาง การรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ กระบวนการ (Work)

- ➡ รูปแบบ ผังกระบวนการ (Flow Chart)
- ➡ ขั้นตอนต่างๆ/ความซับซ้อน/ระยะเวลา ภายใต้กระบวนการ (Working Steps)
- ➡ ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ
- ➡ การปรับปรุงกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่างๆ
- ➡ รูปแบบ แนวทางการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Information System Management) และการตัดสินใจทางการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์การ

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

๒.๑ บุคลากร หมายถึง บุคคล หรือกลุ่มองค์กร ซึ่งอยู่ภายนอกการควบคุมของส่วนราชการ

ผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานที่มีผลต่อตัวชีวิตนี้

- ➡ สภาพแวดล้อมด้านการบริหาร อันได้แก่ ความชัดเจนในการกำหนดนโยบายจากฝ่ายบริหาร
- ➡ การกำหนดขอบข่ายของอำนาจหน้าที่ ความสามารถในการกระทำการหรือให้อิสระในการวินิจฉัยสั่งการให้มีความชัดเจน
- ➡ นโยบายการให้การสนับสนุนเพื่อให้ดำเนินงานได้ตามที่คาดหวัง
- ➡ การพัฒนากลไกสำหรับการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผล หรือการรายงานการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้ ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าหรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามกรอบ การให้รางวัล หรือลงโทษ
- ➡ การปฏิรูปและการเปลี่ยนแปลงในบทบาทของภาคราชการ

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการทั้งทางตรงและทางอ้อม

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชีวิตขององค์การบรรลุเป้าหมาย

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ

- ➡ ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจโลกและอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์
- ➡ ผลกระทบจากอิทธิพลของกลุ่มการค้าเศรษฐกิจ และการรวมตัวกันขององค์กรระหว่างประเทศด้านเศรษฐกิจ
- ➡ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ➡ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายของภาครัฐ
- ➡ ฯลฯ

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคม

- ➡ ผลกระทบจากการปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมทั้งในส่วน ของวิถีชีวิตในครอบครัว วิถีชีวิตในที่ทำงาน และวิถีชีวิตในสังคมทั่วไป จึงมีผลทำให้องค์กรทุกองค์กร ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้อง หรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก อันได้แก่ สภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นโยบายรัฐบาล กฎหมาย องค์กรคู่แข่งและสนับสนุน ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต (Dynamic)
- ➡ รูปแบบหรือแนวทางการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ทั้งในส่วนของสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment) อันได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม การเมืองการปกครอง เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล คู่แข่งขันและพันธมิตร
- ➡ ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (External Environment) จะประกอบด้วยกลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสถานการณ์ที่สำคัญแต่ละด้าน อันประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง สังคมวัฒนธรรม เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล องค์กรคู่แข่งและพันธมิตร ตลาดและกลุ่มลูกค้าที่เป็นเป้าหมายขององค์กร
- ➡ แนวทางวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เป็นโอกาสและภัยอุปสรรคหรือทำการประเมิน ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นอนาคต (Future-Oriented) โดยการสร้าง/กำหนดวิสัยทัศน์(vision) ในระยะยาวเพื่อการคาดการณ์แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและนำมาปรับทิศทางการดำเนินงานตลอดจนทำการตัดสินใจในการพิจารณาทบทวนและพัฒนา คุณภาพ บริการ ผลลัพธ์ ตลาดและกลุ่มลูกค้าให้มีความเหมาะสมต่อไป

๒.๔ ปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

- ➡ แหล่งทุน/เงินนอกงบประมาณ ที่ได้รับการอุดหนุน
- ➡ ความเพียงพอของงบประมาณระดับถึงทรัพยากรที่ต้องการได้รับการสนับสนุนไปดำเนินการ ซึ่งอาจจะระบุในรูปของต้นทุนต่อหน่วย (Unit Cost) ของการดำเนินการ

เทคโนโลยี

- ➡ ผลกระทบจากรูปแบบหรือแนวทางการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ➡ ผลกระทบจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
- ➡ ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ➡ ผลกระทบจากเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม

กฎหมาย

- ➡ ผลกระทบจากการปรับปรุงยกเลิกกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน (Deregulation) เพื่อแก้ไขความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การภาครัฐส่วนใหญ่
- ➡ ผลกระทบจากการมีกฎระเบียบที่หลากหลายและซับซ้อนมากเกินไป
- ➡ ผลกระทบจากการแก้ไขกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมต่างๆ การยกเลิกเบนซิน ๙๕

การจัดการระบบคุณภาพ (Quality Management)

- ➡ การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ + BSC (KPI, Strategy Map)
- ➡ Project Management
- ➡ Risk Management
- ➡ Change Management,
- ➡ TQM, PMQA
- ➡ Continuous Work Improvement
- ➡ Knowledge Management, Learning Organization
- ➡ E-Government
- ➡ การเสริมสร้างสำนึกและความมุ่งมั่น (Shared Vision & Commitment)
- ➡ การปรับโครงสร้างองค์การ (Organizational Restructuring)
- ➡ การรื้อปรับกระบวนการงาน (Business Process Re-engineering)
- ➡ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Development)
- ➡ การจัดการระบบสารสนเทศ (Information System Management)
- ➡ การสร้างคุณภาพของกระบวนการงาน หรือปัจจัยที่เป็นหัวใจสำคัญในการทำงาน (Input) ตลอดจนการตรวจสอบปัจจัยคุณภาพเหล่านั้น
- ➡ ด้านงานบริการ ปัจจัยที่สำคัญคือ กระบวนการและผู้ให้บริการที่มีความสามารถในการทำงานสามารถเข้าถึงได้เท่าเทียมและทั่วถึง รวดเร็ว มีมารยาท สุภาพ มีใจบริการ สามารถเข้าใจลูกค้าได้เป็นอย่างดี (Service Mind) ฯลฯ

บุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง (Networking)

- ➡ รูปแบบ แนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานกับบุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ➡ รูปแบบ แนวทางการแสวงหาความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ
- ➡ วิธีการสร้างเครือข่ายอย่างยั่งยืน
- ➡ ระดับการสนับสนุนจากบุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ➡ ทักษะที่ดีของบุคลากร หน่วยงาน เครือข่ายที่เกี่ยวข้องที่มีต่อการทำงาน

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
๒. ชื่อตัวชี้วัด	ใช้ชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. เจ้าภาพหลัก	ระบุเจ้าภาพหลักของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. หน่วยงานสนับสนุน	ระบุหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๖. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดหรือผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
๗. เกณฑ์การให้คะแนน	ใช้เกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน ๘.๑ ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ๘.๒ น้ำหนัก ๘.๓ ผลการดำเนินงาน ๘.๔ ค่าคะแนนที่ได้ ๘.๕ คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนน ที่ได้ของขั้นตอน/กิจกรรมมาคูณกับน้ำหนักของขั้นตอน/กิจกรรม
๙. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๐. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกำกับอย่างเข้มงวดของผู้บริหาร เป็นต้น
๑๑. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น กระบวนการทำงานซ้ำซ้อน ไม่มีการกำหนดระยะเวลาการทำงานที่ชัดเจน เป็นต้น

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑๒. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในระยะต่อไป
๑๓. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร

แผนภูมิกรอบตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๑. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

- ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๑๘)
 - ๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๔)
 - ๑.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๔)
 - ๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๔)
 - ๑.๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๓.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามนิติบัญญัติและข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมรัฐสภา (สผ) (ร้อยละ ๖)
 - ๑.๑.๓.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามนิติบัญญัติ (สผ) (ร้อยละ ๓)
 - ๑.๑.๓.๕ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามนิติบัญญัติ (สผ) (ร้อยละ ๓)
 - ๑.๑.๓.๖ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามนิติบัญญัติ (สผ) (ร้อยละ ๓)
- ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ (สผ) (ร้อยละ ๖)
 - ๑.๒.๑ ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (สผ) (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการให้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) (สผ) (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖) (สผ) (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล (สผ) (ร้อยละ ๑)
- ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (สว) (ร้อยละ ๖)
 - ๑.๓.๑ ร้อยละของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (สว) (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการให้บริการทางเว็บไซต์ (Page view) (สว) (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๓.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๗) (สว) (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๓.๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูล (สว) (ร้อยละ ๑)
- ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ (ร้อยละ ๖)
 - ๑.๔.๑ ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปแบบดิจิทัลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๔.๒ ร้อยละของการพัฒนาเว็บไซต์ในไทยสารสนเทศ (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๔.๓ ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักด้านต่างประเทศ (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๔.๔ ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการของหน่วยงานอื่นในสังกัดรัฐสภาและสมาชิกวุฒิสภา (ร้อยละ ๒)
- ๑.๕ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชนผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา (สผ) (ร้อยละ ๕)
 - ๑.๕.๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศ (สผ) (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๕.๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้รับฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านรายการที่ออกอากาศเกี่ยวกับองค์ความรู้ในเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน (สผ) (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๕.๓ ร้อยละของผู้ฟังที่มีความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายผ่านสถานีวิทยุฯ (สผ) (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๕.๔ ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีวิทยุจัดขึ้น (สผ) (ร้อยละ ๒)
- ๑.๕.๕ ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุน ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน (สว) (ร้อยละ ๕)
 - ๑.๕.๕.๑ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยสภาให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาหรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน (สว) (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๕.๕.๒ จำนวนเครือข่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้ดำเนินกิจกรรมโดยวุฒิสภา อย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่ (สว) (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๕.๕.๓ จำนวนการดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้ดำเนินกิจกรรมโดยวุฒิสภา (สว) (ร้อยละ ๑)

มิติที่ ๑ (ร้อยละ ๕๐)

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส
๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
๕. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

มิติที่ ๒ (ร้อยละ ๒๐)

มิติที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕)

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

๖. ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ (ร้อยละ ๑๐)
 - ๖.๑ ร้อยละของอัตราการจัดสรรเงินงบประมาณในภาพรวม (ร้อยละ ๕)
 - ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๕)
๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ร้อยละ ๕)

หมายเหตุ ๑. ตัวชี้วัดสีน้ำ หมายถึง ตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒. ตัวชี้วัดสีแดง หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

มิติที่ ๔ (ร้อยละ ๑๕)

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

๘. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ร้อยละ ๑๕)
 - กรณีผ่านการรับรอง
 - ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑-๗) (ร้อยละ ๑๐)
 - ๘.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report) (ร้อยละ ๕)
 - กรณีไม่ผ่านการรับรอง
 - ๘.๑ ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) (หมวด ๑ - ๖) (ร้อยละ ๑๒)
 - ๘.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) (ร้อยละ ๓)