



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

(สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)



โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บทคัดย่อ

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีอำนาจหน้าที่จัดทำกรอบตัวชี้วัด รวมทั้งการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

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 มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการที่จะเห็นหน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นให้นางองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง มีความคิดริเริ่มและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศอย่างแท้จริง และทำงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ

การกำหนดกรอบการประเมินผลและตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ 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. ๒๕๕๗ มีตัวชี้วัดที่อยู่ในแต่ละมิติต่าง ๆ ดังนี้

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๕๐)

๑. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๓๕)

๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๑๘)

๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๔)

๑.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๔)

๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๔) มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๑.๓.๑ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๒)

๑.๑.๓.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๒)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมของรัฐสภา และกระทู้ถาม (ร้อยละ ๖) มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติ (ร้อยละ ๒)

๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา (ร้อยละ ๒)

๑.๑.๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถาม (ร้อยละ ๒)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติ
ข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา และกระทู้ถาม (ร้อยละ ๖) มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการ
ตามญัตติ (ร้อยละ ๒)

๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการ
ตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภา (ร้อยละ ๒)

๑.๑.๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถาม (ร้อยละ ๒)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ร้อยละ ๖)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของวุฒิสภา (ร้อยละ ๖)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้าน
ประชาคมอาเซียน (ร้อยละ ๖)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคม
อาเซียน (ร้อยละ ๖)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับ
สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด (ร้อยละ ๕) มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๔.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินการของสำนักงาน
รัฐสภาประจำจังหวัด (ร้อยละ ๒)

๑.๔.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงานรัฐสภาประจำ
จังหวัด (ร้อยละ ๓)

๑.๔.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของประชาชนในเขตพื้นที่ได้รับการ
เผยแพร่ความรู้ด้านการเมือง การปกครอง ระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์
เป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม
ของประชาชน (ร้อยละ ๑)

๑.๔.๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด (ร้อยละ ๑)

๑.๔.๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด (ร้อยละ ๐.๕)

๑.๔.๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด (ร้อยละ ๐.๕)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๔ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน (ร้อยละ ๕) มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๔.๑ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๗ จัดกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาหรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน (ร้อยละ ๒)

๑.๔.๒ จำนวนเครือข่ายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ย้อนหลังลงไป ที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ดำเนินการขยายผลการสร้างเครือข่ายของผู้นำนักประชาธิปไตยวุฒิสภา อย่างน้อย ๓๐ คน ต่อกลุ่มเครือข่ายใหม่ (ร้อยละ ๑)

๑.๔.๓ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เครือข่ายใหม่ตามข้อ ๑.๔.๒ เสนอสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อทราบ (ร้อยละ ๒)

๒. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ (ร้อยละ ๑๕)

๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ (ร้อยละ ๘)

๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ (ร้อยละ ๗)

มิตินี้ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ ๒๐)

๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส (ร้อยละ ๖)

๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (ร้อยละ ๗)

๕. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ร้อยละ ๗)

มติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๑๕)

๖. ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ (ร้อยละ ๑๐)

๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม (ร้อยละ ๕)
มีตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๖.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
(ร้อยละ ๒)

๖.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
๖ เดือนแรก (ร้อยละ ๑)

๖.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
๑๒ เดือน (ร้อยละ ๑)

๖.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ร้อยละ ๑)

๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๕)

**๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงาน
ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ร้อยละ ๕)**

มติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร (ร้อยละ ๑๕)

**๘. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการ
บริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ร้อยละ ๑๕)**

๘.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผล
การดำเนินการ (หมวด ๑ – ๖) ตามเกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ (ร้อยละ ๑๐)

๘.๒ ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ตามเกณฑ์คุณภาพการ
บริหารจัดการภาครัฐ (ร้อยละ ๕)

๓. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สามารถสรุปได้ดังนี้

มติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนกระบวนการ
นิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพโดยนำยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่กำหนดเป็นตัวชี้วัด
ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อปรับปรุง พัฒนา สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
มากยิ่งขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลให้มีความเข้มข้นมากกว่าเดิม
โดยกำหนดตัวชี้วัดที่มุ่งเน้นการวัดในเชิงผลผลิตและผลลัพธ์ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน อาทิเช่น
ตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีการประเมินถึงผลผลิตและผลลัพธ์ โดยพิจารณาที่ร้อยละความสำเร็จของ
ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการประเมินความเป็นมืออาชีพซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะมีการประเมินที่เข้มข้นขึ้น
รวมถึงมีการเพิ่มตัวชี้วัดความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติสำหรับสายงานสนับสนุน

ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยความเป็นมืออาชีพดังกล่าวจะมีการมุ่งเน้นไปยังขีดความสามารถที่จะสนับสนุนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่างๆ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน นอกจากนี้ในรอบตัวชีวิตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ ข้อปรึกษาหารือ และกระทู้ถามของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีกระบวนการและขั้นตอนในการติดตามการดำเนินการตามญัตติ ข้อปรึกษาหารือ และกระทู้ถามดังกล่าว ซึ่งเป็นการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการให้ประชาชนได้รับทราบ

สำหรับตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งสองส่วนราชการ ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเข้มข้นขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการเสริมสร้าง/ส่งเสริมประชาธิปไตยให้กับประชาชน ในภาพรวมยังคงดำเนินการต่อเนื่องเช่นเดียวกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยสำหรับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะเป็นตัวชี้วัดที่ประเมินความสำเร็จในการดำเนินเกี่ยวกับสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด

สรุปได้ว่า มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จะผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คือ สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ สนับสนุนรัฐสภาให้มีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ เพื่อรองรับการดำเนินการต่างๆ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนและพัฒนาประชาธิปไตยอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค รวมทั้งพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็น SMART Parliament สำหรับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการพัฒนาข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีวัตถุประสงค์เพื่อการเสริมสร้างธรรมาภิบาลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เกิดขึ้นกับส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างแท้จริง โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้มีความต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งจะมีการปรับปรุงแก้ไขเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวให้สอดคล้องและทันสมัยเหมาะสมกับระบบงานของรัฐสภามากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้กำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่จะมีการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาให้เป็นรูปธรรม ชัดเจนและครอบคลุมประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาให้มากขึ้นตามลำดับ ตลอดจนมีการกำหนดตัวชี้วัดความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำผลสำรวจความพึงพอใจดังกล่าวมาเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา กระบวนการ ขั้นตอนในการให้บริการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

สรุปได้ว่า มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คือ สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ รวมทั้งพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง โดยมีเป้าประสงค์เพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ และมีการบริหารจัดการองค์กรมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล สำหรับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีเป้าประสงค์หลักเพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มิตินี้ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยประเมินจากการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดตัวชี้วัดที่ตรวจสอบ เปรียบเทียบการเบิกจ่ายงบประมาณที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งการวัดความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่ามากที่สุด

สรุปได้ว่า มิตินี้ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จะผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพโดยส่งเสริมสนับสนุนให้แผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้มีการปรับปรุงพัฒนาให้องค์กรบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจที่กำหนดไว้

มิตินี้ ๔ มิติด้านพัฒนาองค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงองค์กร โดยการวัดความสำเร็จของการดำเนินการและผลลัพธ์เป็นสำคัญซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับการกำกับติดตามและผลักดันให้แผนพัฒนาองค์กรดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้นำแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) มาเป็นกรอบในการประเมินและกำหนดตัวชี้วัด โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนา ปรับปรุง กระบวนการ/ขั้นตอนการทำงานและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสู่ระดับมาตรฐานเพื่อเทียบเท่าสากล ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีเป้าหมายในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รวมถึงบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

สรุปได้ว่า มิติที่ ๔ มิติด้านพัฒนาองค์กร ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะผลักดันให้ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ หน่วยงานภายในของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการบูรณาการวิธีการทำงานหรือการบริหารจัดการให้เป็น ระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนด

กรอบการประเมินข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ร่างคำอธิบายและนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งเป็นกรอบการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้มีการปรับหลักเกณฑ์เดิมของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มากำหนดเป็นกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เนื่องจากคณะกรรมการพิจารณา กำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ พิจารณาเห็นว่า การประเมินผลงานนั้นสามารถวัดผลงานได้ใน ๒ ส่วน ได้แก่ เชิง ปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ ปรึกษาของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้มีคุณค่ามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อส่วนราชการสังกัด รัฐสภา อย่างแท้จริง

ดังนั้น กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงกำหนดประเด็นการประเมินได้ดังนี้

๑) ผลงานเชิงคุณภาพ

๒) ผลงานเชิงปริมาณ

ดังนั้น ร่างคำอธิบายและนิยามระดับคะแนนตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผลงานเชิงปริมาณ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐) ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องคัดเลือกผลงานที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (อาจเป็นการดำเนินงานในแผนงาน/โครงการใหม่ หรือการดำเนินงาน ในแผนงาน/โครงการ ที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินงานมากกว่า ๑ ปี) โดยจะนำผลงานทุกชิ้น ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการนำมาพิจารณา ซึ่งผลงานแต่ละชิ้นจะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. เป็นงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้ โดยเป็นงานประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ งานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

๑.๒ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร

๑.๓ งานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๑.๕ งานตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการ

๒. งานที่ดำเนินการตาม ๑) ต้องเป็นงานที่ผ่านความเห็นชอบ หรือได้รับการมอบหมายให้ดำเนินการจากเลขาธิการ

๓. มีคำรับรองของผู้ดำเนินการและหลักฐานที่แสดงว่างานนั้นมีการปฏิบัติจริง

๔. เป็นงานที่กำหนดวัตถุประสงค์ที่มีความชัดเจนและส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร

๕. มีหลักฐานการรวบรวมข้อมูล/การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและการทบทวนประกอบการกำหนดกรอบแนวทาง ขั้นตอนและแผนงาน/การดำเนินงาน

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๒	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	● งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๑ ● งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับประเภทของงานที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๒ – ๑.๕ ● แสดงผลลัพธ์ของงานที่ชัดเจน

๒) ผลงานเชิงคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐) การวัดผลงานเชิงคุณภาพนั้นพิจารณาจากระดับความสำเร็จของผลงานเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้ในแผนงาน หรือตามที่ได้เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการเป็นงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้โดยเป็นงานลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ข้างต้น (๑.๑ – ๑.๕)

โดยผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาจะต้องมีระบบการประเมินความสำเร็จด้วยตนเองตามแผนงาน/โครงการ ที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	คำจำกัดความ
๑	ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๗๐
๒	ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๘๐
๓	ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๙๐
๔	ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๕	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และเกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา



คำนำ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ปรากฏอยู่ในคู่มือเล่มนี้ เป็นกรอบการประเมินฯ ที่ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ และเห็นควรให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา นำไปดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนงานต่อไปได้

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ว่าจ้างสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (หน่วยบริการพิเศษ ในสังกัดสำนักงาน ก.พ.ร.) เป็นผู้ประเมินผล ซึ่งทีมที่ปรึกษาของสถาบันฯ ได้เข้าไปร่วม ให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในการจัดทำกรอบการประเมินผลฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยได้รับคำปรึกษาและแนะนำ การจัดทำคู่มือจากที่ปรึกษาของสถาบันฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เตรียม ความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ ยังเป็นประโยชน์กับผู้ประเมินผลที่จะใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการประเมินผลของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ด้วย



สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑	
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๑
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	
หลักการและที่มา	๑
วัตถุประสงค์	๒
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๓
โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๕
ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๗
บทที่ ๒	
การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๒
วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๒
วิธีการติดตามและประเมินผล	๑๒
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์	๑๓
ตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการติดตามและประเมินผล	๑๔
บทที่ ๓	
แนวทางการประเมินผล	๒๐
ตารางสรุปกรอบตัวชี้วัดและน้ำหนักคะแนนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๒๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	
มิตินี้ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	๒๔
ตัวชี้วัดที่ ๑	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุน
	กระบวนการนิติบัญญัติ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุน
	กระบวนการนิติบัญญัติ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒	ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพ
	ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุน
	ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๑	ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุน
	ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๒	ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของสายงานสนับสนุน
	ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติ ข้อยกขหรือ
	ก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมของรัฐสภา และกระทู้ถาม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามนิติ	๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อป้กษาหาหรือ ก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา	๓๗
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๓	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถาม	๓๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๔๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในด้านประชาคมอาเซียน	๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับ สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๕๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนพัฒนา ของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๕๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒	ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๕๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๑	ร้อยละความสำเร็จของประชาชนในเขตพื้นที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วม ของประชาชนและด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน	๕๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๒	ร้อยละความสำเร็จของปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด	๖๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๓	ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา ต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๖๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจ ต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๖๒
ตัวชี้วัดที่ ๒	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๖๓
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๖๓
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๖๖
มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ		๖๘
ตัวชี้วัดที่ ๓	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส	๖๘
ตัวชี้วัดที่ ๔	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๗๐
ตัวชี้วัดที่ ๕	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๗๕

มติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	๗๗
ตัวชี้วัดที่ ๖	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑	ร้อยละของอัตราในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๑	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๓	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๔	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผน
	เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
มติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร	๙๗
ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพ
	การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ตัวชี้วัดที่ ๘.๑	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ (หมวด ๑ – ๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ตัวชี้วัดที่ ๘.๒	ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด๗) ตามเกณฑ์คุณภาพ
	การบริหารจัดการภาครัฐ
	คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ
	ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
	ผลงานเชิงปริมาณ
	ผลงานเชิงคุณภาพ
ภาคผนวก	แนวทางการรายงาน ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค
	แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล
	แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
	แผนภูมิรอบตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

บทที่ ๑

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย หลักการและที่มา วัตถุประสงค์ กรอบการ
ประเมินผลและโครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ หลักการและที่มา

๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
การพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ พัฒนาส่วนราชการและ
หน่วยงานของรัฐสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนการทํางาน
ในการทำงาน เน้นการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity) พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร เน้นการ
ทำงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่างๆ

๒) ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.
๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) ซึ่งมีวิสัยทัศน์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นเลิศ
บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีเป้าประสงค์ที่มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือผลงานเป็นหลัก มีความ
คล่องตัว ยืดหยุ่น สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของบทบาทและภารกิจของรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖
เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัด
รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนด
กรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อดำเนินการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงาน
ได้เต็มศักยภาพ และเพื่อนำผลการปฏิบัติงานมาจัดสรรเงินรางวัลและสิ่งจูงใจได้อย่างเหมาะสม

๔) ปี ๒๕๕๗ เป็นปีที่ ๙ ของการนำระบบการประเมินผลการดำเนินงานโดยมีการ
ตั้งเป้าหมาย ที่ท้าทายเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๖ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถพัฒนาไปสู่ความ
เป็นเลิศและมีอาชีพตามวิสัยทัศน์ต่อไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ 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. ๒๕๕๗ จัดให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในครั้งนี้เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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

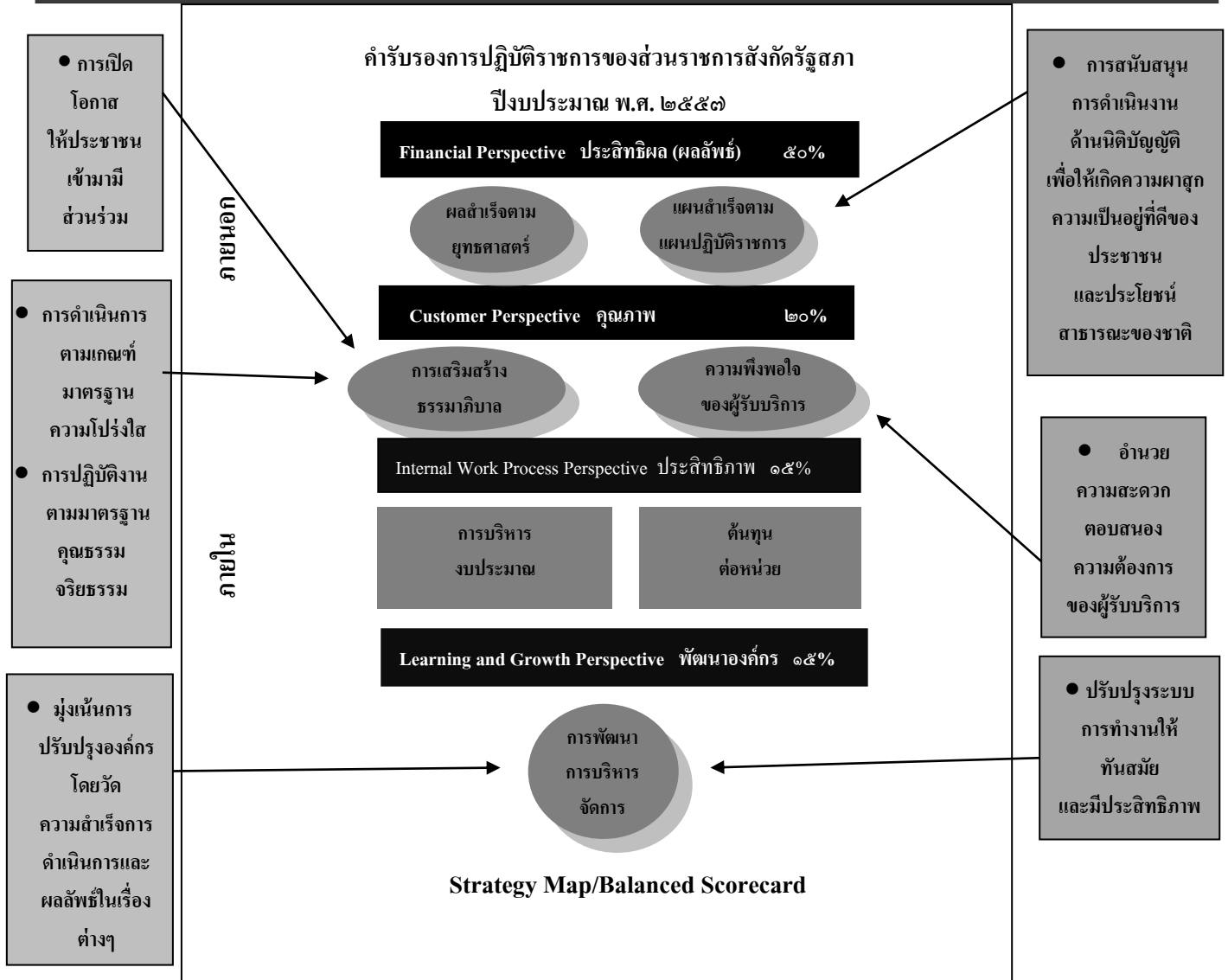
สำหรับรายละเอียดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการแยกตามมติสามารถแสดงได้ ดังนี้

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

รายละเอียดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาข้างต้นจะมีความสัมพันธ์กันในเชิงเหตุและผลและสนองตอบต่อการทำหน้าที่ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกับการส่งเสริมตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแผนภาพดังนี้

ความสัมพันธ์เชื่อมโยงตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกับการส่งเสริมธรรมาภิบาล
ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี



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/กลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/ กลุ่มงานขึ้นตรง ต่อเลขาธิการ	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
---	----------	------------	--

- องค์ประกอบของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ดังนี้

๑) คู่มือการรับรอง

เป็นคำรับรองฯ ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการตามระดับ
ของคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒) ระยะเวลาของคำรับรองฯ

กำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ ซึ่งเริ่มและจบลงสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ

๓) แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์

๔) รายละเอียดข้อตกลงในคำรับรองฯ ครอบคลุมการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ผลงาน
ในอดีต เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน

๕) รายละเอียดอื่น ๆ

รายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด นิยาม สูตรการคำนวณ และเงื่อนไขที่จำเป็นประกอบตัวชี้วัด

๑.๕ ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๕.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ระยะเวลา	กิจกรรม
ธันวาคม ๒๕๕๖ - มกราคม ๒๕๕๗	ประชุมชี้แจงภาพรวมเกี่ยวกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ส่วนราชการดำเนินการโดยเชิญ คณะที่ปรึกษาโครงการฯ เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินฯ)
กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๕๗	- การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) ครั้งที่ ๑ - ๓ - การจัดคลินิกนัดพบ (มิติที่ ๑ - ๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑ - การจัดทำรายงานผลการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัด ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)
เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๕๗	- การให้คำปรึกษาแนะนำและการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) ครั้งที่ ๑ สำหรับคณะทำงานหมวด ๑ - ๖ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในประเด็น - ติดตามการดำเนินการตามแผนดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแนวทางของ เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) - การตอบปัญหาคณะทำงานและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้มีความเข้าใจ ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ดังนี้ - กลุ่มที่ ๑ คณะทำงานหมวด ๑ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - กลุ่มที่ ๒ คณะทำงานหมวด ๒ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - กลุ่มที่ ๓ คณะทำงานหมวด ๓ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา	กิจกรรม
	กลุ่มที่ ๔ คณะทำงานหมวด ๔ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มที่ ๕ คณะทำงานหมวด ๕ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มที่ ๖ คณะทำงานหมวด ๖ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ● ส่วนราชการรายงานผลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● การตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) ● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในคลินิกนัดพบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ฉบับที่ ๑ ● การจัดทำรายงานการติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบ ๖ เดือน (Site Visit I)
พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๕๗	● การจัดคลินิกนัดพบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒ ● การให้คำปรึกษาแนะนำและการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) ครั้งที่ ๒ สำหรับคณะทำงานหมวด ๑ - ๖ ในประเด็น - ติดตามการดำเนินการตามแผนดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแนวทางของเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) - การตอบปัญหาคณะทำงานและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้มีความเข้าใจในการนำไปปรับปรุงพัฒนาให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ดังนี้ กลุ่มที่ ๑ คณะทำงานหมวด ๑ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มที่ ๒ คณะทำงานหมวด ๒ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มที่ ๓ คณะทำงานหมวด ๓ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มที่ ๔ คณะทำงานหมวด ๔ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มที่ ๕ คณะทำงานหมวด ๕ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มที่ ๖ คณะทำงานหมวด ๖ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา	กิจกรรม
กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๗	● ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● การให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) ครั้งที่ ๓ สำหรับคณะทำงานทุกหมวดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาพรวมในประเด็น - ติดตามการดำเนินการตามแผนการพัฒนาศูนย์กลางตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ของคณะทำงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การตอบปัญหาของคณะทำงานและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้มีความเข้าใจนำไปปรับปรุงพัฒนาให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย - การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน (Application Report) และแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) สำหรับหมวดที่มีความโดดเด่นที่ประสงค์จะยื่นขอรับรางวัล
กรกฎาคม-ตุลาคม ๒๕๕๗	● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสู่สมอบทานการดำเนินการและให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด (ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) ● การให้ข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ในภาพรวมเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ฉบับที่ ๒

ระยะเวลา	กิจกรรม
ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๗	● ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● การตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) ● การจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ในภาพรวมเกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการกำหนดกรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
พฤศจิกายน ๒๕๕๗ - มกราคม ๒๕๕๘	● การจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๑.๕.๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๕๗	● สรุปรวบรวมความต้องการและประเด็นต่างๆ ● ออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม จัดส่งแบบสอบถามเพื่อขออนุมัติ รวมถึงการแก้ไข
สิงหาคม – กันยายน ๒๕๕๗	● ประสานงานนัดหมายกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเข้าสัมภาษณ์ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ
กันยายน - ตุลาคม ๒๕๕๗	● ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถาม/ลกรหัส/สัมภาษณ์/วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการสำรวจ
ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๕๗	● การจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๑.๕.๓ การดำเนินการเรื่องจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ)	
กรกฎาคม ๒๕๕๗	● การทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสรรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
กรกฎาคม ๒๕๕๗	● การจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเป็นรายกลุ่ม (Focus Group) เพื่อรับฟังความคิดเห็น

ระยะเวลา	กิจกรรม
สิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๕๗	● การจัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ เสนอคณะกรรมการฯ / ผู้บริหาร /อ.ก.ร. และ ก.ร. ให้ความเห็นชอบ
ธันวาคม ๒๕๕๗ - มกราคม ๒๕๕๘	● การจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์/ แนวทางการจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ) ● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาและแนะนำในการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

หมายเหตุ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแต่ละหมวดตามกิจกรรมที่กำหนด ได้แก่

หมวด ๑ : ผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองเลขาธิการ ขึ้นไป หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลตนเองที่ดี และ จริยธรรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนชุมชนและสังคม

หมวด ๒ : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ

หมวด ๓ : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด ๔ : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน โดยรวมขององค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ ขององค์กร

หมวด ๕ : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมวด ๖ : ตัวแทนจากแต่ละกระบวนการทั้งกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน

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 แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล
- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงาน เจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูล มีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้ คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูล ได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลอาจเลือกใช้ วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ การปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

สรุปแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์	
แนวทางในการพิจารณา	หลักเกณฑ์การพิจารณา
๑. ยืนยันค่าคะแนนที่ได้รับ ตามเดิม	๑.๑ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาไม่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน ๑.๒ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาส่งผลกระทบ แต่ส่วนราชการไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความพยายาม ในการบริหารจัดการหรือดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
๒. ปรับเกณฑ์การให้ คะแนน/ผลคะแนน	๒.๑ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมา มีความเหมาะสม และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานแต่ยังคงมี ผลผลิต ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด แม้จะไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้ม ของผลการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ๒.๒ ขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานที่เป็น สารสำคัญและวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด

๒.๔ ตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการติดตามและประเมินผล

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๑	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๕๗	- ให้ ความ ร่วม มือ กับ ที่ปรึกษาโครงการฯ ในการ จัดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เข้ารับการอบรมสร้างความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยว กับ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผล ตัวชี้วัด ที่ ๘ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมทั้งปรึกษาขอคำแนะนำ และส่งผลการดำเนินการ - ส่วนราชการที่ต้องการ ปรึกษาและขอความชัดเจน เพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียด ตัวชี้วัด หรือพบปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการตามตัวชี้วัด เข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและ แนวทางในการดำเนินการ ในคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑	- อบรมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล ตามตัวชี้วัดที่ ๘ รวมทั้งตรวจสอบ ผลสำเร็จในการดำเนินการตาม เกณฑ์กำหนด - จัดคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการตาม คำรับ ร้อง การปฏิบัติราชการ พร้อมให้ ข้อเสนอแนะและแนวทางในการ ดำเนินงานแก่ส่วนราชการสังกัด รัฐสภาและข้าราชการที่ดำรง ตำแหน่งที่ปรึกษา	- รายงานการอบรมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การ ดำ เนิน การ ตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - เอกสาร/หลักฐานที่ แสดงถึงผลสำเร็จในการ ดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๘ ตาม เกณฑ์กำหนด - แบบสำรวจประเด็น ปัญหาและคำถามของ หน่วยงานที่ต้องการ ขอคำปรึกษาแนะนำ การดำเนินงานตัวชี้วัด สำหรับ คลินิกนัด พบ ครั้งที่ ๑
๒	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๕๗	รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗) เข้าสู่ ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ตรวจการรายงานผลการประเมิน ตนเอง รอบ ๖ เดือน ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาเพื่อเตรียมการตรวจ ประเมินผลหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ (Site Visit I)	- รายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน ผ่านระบบสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ - เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุน ผลงาน

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลาของกิจกรรม	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
		● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) ● ให้ความร่วมมือในการจัดบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ● ส่วนราชการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗) ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วเข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● ให้ความร่วมมือจัดผู้รับผิดชอบในการปรึกษาขอคำแนะนำและส่งผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๑	● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ ๖ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ● ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) เพื่อรายงานผลต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ● ที่ปรึกษาโครงการฯ ให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๑ ● ติดตามความก้าวหน้าเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ ต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา	● เอกสารรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗) ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๑

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๓	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๕๗	- หน่วยงานที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือพบปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการตามตัวชี้วัด เข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการในคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ - ส่วนราชการให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการ ในการปรึกษาขอคำแนะนำ และส่งผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๒	- จัดคลินิกนัดพบครั้งที่ ๒ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการแก่ส่วนราชการและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา - ที่ปรึกษาโครงการฯ ให้คำปรึกษา แนะนำและตรวจผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๒	- แบบสำรวจประเด็นปัญหาและคำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำ สำหรับคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๒
๔	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๗	- รายงานการประเมินผลตนเอง รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - ส่วนราชการให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการ ในการปรึกษาขอคำแนะนำ และส่งผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๓	- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ ๙ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด - ที่ปรึกษาโครงการฯ ให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๓	- รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗) - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๓

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๕	พฤษภาคม - ธันวาคม ๒๕๕๗	● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการรวบรวมความต้องการและประเด็นที่ต้องการสำรวจความพึงพอใจ ● ให้ความร่วมมือในการประสานงานเพื่อออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม ● ประสานงานเรื่องการนัดหมายกลุ่มตัวอย่างเพื่อการเข้าสัมภาษณ์	● รวบรวมความต้องการและประเด็นต่าง ๆ เพื่อออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม ● ประสานการนัดหมายกลุ่มตัวอย่างและดำเนินการสำรวจ/สัมภาษณ์ ● วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการสำรวจ ● จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมองค์กร	● ข้อมูลจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของปีที่ผ่านมา
๖	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๕๗	● ส่วนราชการให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจผลสำเร็จการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘	● ตรวจผลสำเร็จการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘	● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่สนับสนุนผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๘ (Application Report) และแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) สำหรับหมวดที่มีความโดดเด่นที่ประสงค์จะยื่นขอรับรางวัลที่ครบถ้วนสมบูรณ์

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๗	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๕๗	รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และในกรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดและเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ที่ปรึกษาโครงการฯ ภายในเวลาที่กำหนด	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	- รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) ของส่วนราชการที่ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน
๘	พฤศจิกายน ๒๕๕๗	- ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) - ให้ความร่วมมือในการจัดบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ - รวบรวมประเด็นตัวชี้วัดที่ต้องการขออุทธรณ์ผลการประเมินส่งให้ที่ปรึกษาโครงการฯ	- ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) - รวบรวมรายละเอียดคำขออุทธรณ์ตัวชี้วัดของส่วนราชการ โดยพิจารณาพร้อมกับข้อมูลการรายงานการประเมินผลตนเองและข้อมูลจากการ Site Visit II (รอบ ๑๒ เดือน) นำเสนอต่ออ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐบาลพิจารณาต่อไป	- รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) ของส่วนราชการที่ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๙	ธันวาคม ๒๕๕๗	ปรับปรุงแก้ไข รายงานการประเมินตนเองให้สอดคล้องกรณีผลการอุทธรณ์ผ่านความเห็นชอบ	รายงานผลการสอบทานและยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน	รายงานสอบทานและยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๑๐	กรกฎาคม - ตุลาคม ๒๕๕๗	ร่วมในการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ร่วมในการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	ร่างข้อเสนอกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๑	กรกฎาคม ๒๕๕๗ - มกราคม ๒๕๕๘	- ร่วมในการทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยจัดให้มีผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น - ร่วมในการจัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ/ผู้บริหาร/อ.ก.ร.ฯ / ก.ร. เพื่อนำเสนอร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ - ร่วมในการจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดสรรเงินรางวัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	- ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดสรรเงินรางวัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อประกอบการทบทวนและจัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ให้คำแนะนำในการจัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - เข้าร่วมชี้แจงหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต่อ คณะกรรมการฯ/ผู้บริหาร/อ.ก.ร.ฯ ก.ร. และตัวแทนข้าราชการส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	- รายละเอียดข้อมูลการจัดสรรเงินรางวัล/จำนวนข้าราชการและลูกจ้างที่มีสิทธิ์ได้รับเงินรางวัลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อใช้ประกอบการรับฟังความคิดเห็น - รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดสรรเงินรางวัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

บทที่ ๓

แนวทางการประเมินผล

มติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย

๔ มติ ได้แก่

มติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

มติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

มติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

มติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

ตารางสรุปกรอบตัวชี้วัดและน้ำหนักคะแนนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก
มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ		๕๐
๑	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๓๕
	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๑๘
	๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔
	๑.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔
	๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๔
	๑.๑.๓.๑ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒
	๑.๑.๓.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒
	๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติ ข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมของรัฐสภาและกระทู้ถาม	๖
	๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติ	๒
	๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา	๒
	๑.๑.๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถาม	๒
	๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๖
	๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ในด้านประชาคมอาเซียน	๖
	๑.๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๕
	๑.๔.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๒
	๑.๔.๒ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๓

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก
	๑.๔.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมือง การปกครอง ระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน	๑
	๑.๔.๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน กลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด	๑
	๑.๔.๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๐.๕
	๑.๔.๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๐.๕
๒	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๑๕
	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๘
	๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๗
มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ		๒๐
๓	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส	๖
๔	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๗
๕	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๗
มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ		๑๕
๖	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๑๐
	๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม	๕
	๖.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๒
	๖.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก	๑
	๖.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน	๑
	๖.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	๑
	๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	๕

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก
๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๕
มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร		๑๕
๘	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๕
	๘.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงาน ผลการดำเนินการ (หมวด ๑ – ๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๑๐
	๘.๒ ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด๗) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๕

แนวทางการประเมิน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๕๐

ประเด็นการประเมิน : ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการวัดจากระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามแผนปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมผลงานตามยุทธศาสตร์และผลงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นการประเมินประกอบด้วย

- ๑) ความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- ๒) ความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

น้ำหนักร้อยละ ๓๕

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุน

กระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๑๘

ตัวชี้วัด ๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุน

กระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักการประชุม สำนักการจราจร ๑, ๒, ๓

สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักการพิมพ์

คำอธิบาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภารกิจหลักในการสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภาและการประชุมคณะกรรมการเพื่อให้การตรวจกฎหมายเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิผลตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจึงควรมีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุม

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ความหมายโดยสรุปของ “มืออาชีพ” คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานโดยใช้องค์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้สั่งสมและพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง มีผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ และมีความมุ่งมั่นทำงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรประเทศชาติและประชาชน

ดังนั้น ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุม หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการประชุมด้านต่างๆ เช่น การจัดการประชุม การจัดทำบันทึกการประชุม การจัดทำสรุปผลการประชุม การจัดทำหนังสือยืนยันมติ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การสืบค้นข้อมูล และข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาของสมาชิกวุฒิสภาและกรรมาธิการ ฯลฯ ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

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

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดให้มีตัวชี้วัดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้กำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ผ่านมาได้กำหนดให้มีการประเมินร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยขยายผลการดำเนินการในกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรากฎหมายโดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการประเมินข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรากฎหมาย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้มีการประเมินร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติซึ่งเป็นการต่อยอดจากการประเมินร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งจะมีการประเมินที่ครอบคลุมบุคลากรทุกคนในสายงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีความเข้มข้นมากขึ้น โดยการประเมินนั้น จะไม่ใช่เพียงแค่การประเมินการผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมเท่านั้น แต่ยังจะต้องพิจารณาถึงแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร ที่สอดคล้องกับ Career path หรือ IDP หรือ PMS ด้วยเช่นกัน เนื่องจากจะต้องคำนึงถึงการมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อความเป็นมืออาชีพซึ่งวงรอบของการพัฒนาบุคลากรนั้นจะต้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะพัฒนาบุคลากรไปสู่ความเป็นมืออาชีพนอกจากนี้ยังรวมไปถึงการปรับปรุง พัฒนา ทบทวน แผนการดำเนินการ และจะต้องเชื่อมโยงกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ เป็นต้น

นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งส่วนราชการสังกัดรัฐสภามียุทธศาสตร์หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนด้วยเช่นกัน ดังนั้นการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในกระบวนการนิติบัญญัติจะไม่ใช่เพียงการพัฒนาความเป็นมืออาชีพสำหรับกระบวนการนิติบัญญัติภายในประเทศเท่านั้น แต่จะต้องพิจารณาถึงกระบวนการนิติบัญญัติที่เชื่อมโยงไปยังประเทศต่างๆ ในประชาคมอาเซียนด้วยเช่นกันพร้อมกันนี้การดำเนินการเตรียมความพร้อมในมิติต่างๆ จะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบร่วมของเนื้อหา ดังต่อไปนี้

๑. เนื้อหาของประชาคมอาเซียนที่อาเซียนกำหนดและผูกพันประเทศไทย
๒. กฎระเบียบและระบบงานของอาเซียนในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน
๓. บทบาทและอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา (หมายถึง รัฐสภาไทยและสมัชชารัฐสภาอาเซียน)
ในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียนในบริบทรัฐสภาและนิติบัญญัติ

การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น จะเป็นการดำเนินการเพื่อรองรับการขับเคลื่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในอนาคต

สำหรับการดำเนินการตามตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ มีกระบวนการขั้นตอนดังนี้

๑. ให้แต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภาและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในด้านกระบวนการนิติบัญญัติและด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานภายนอก โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ จัดทำกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ นอกเหนือจากขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพแล้วควรพิจารณาถึงปัจจัยอื่นๆ ที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพโดยอย่างน้อยจะต้องมีการส่งเสริมพัฒนากระบวนการนิติบัญญัติเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๒. นำกระบวนการหรือแนวทางในการประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๓. จัดประชุมชี้แจงให้แก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายทุกคนจากสำนักต่างๆ ที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๔. ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด รอบ ๖ เดือน เพื่อนำผลการประเมินไปทำการพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน

๕. จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนฯ

๖. กำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการและสายงานวิทยาการตามแผนพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๗. ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดรอบ ๑๒ เดือน เพื่อนำผลการประเมินไปประเมินความสามารถของบุคลากรที่ผ่านขีดสมรรถนะฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ รวมทั้งจะต้องมีแนวทางในการพัฒนาข้าราชการที่ไม่ผ่านการประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทราบเพื่อแจ้งผลต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

๑. กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้แก่ ข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการ สายงานวิทยาการ ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติโดยเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรทุกคนในสายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องที่ผ่านเกณฑ์ตามระดับที่กำหนด}}{\text{จำนวนบุคลากรทุกคนในสายงานที่เกี่ยวข้อง}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

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

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๗๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประเมินบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวกับข้อมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑
๒	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๗๕	
๓	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๘๐	
๔	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๘๕	
๕	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

ข้าราชการของหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะต้องปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

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

คำอธิบาย

การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ไม่ใช่เพียงแค่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานเท่านั้น แต่การปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้สูงสุด ซึ่งการประเมินร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัตินี้ จะเป็นการวัดถึงผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและสามารถใช้ประโยชน์จากความเป็นมืออาชีพได้อย่างแท้จริง โดยมีประเด็นการสำรวจ ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
๒. ความพึงพอใจด้านทักษะการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
๓. ความพึงพอใจด้านพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน
๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพของงาน

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

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๗๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแนวทางและแผนการสำรวจความ พึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ได้แก่ ➢ รายงาน/บันทึก การพิจารณากำหนดแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ➢ แผนสำรวจความพึงพอใจ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ กลุ่มเป้าหมาย ➢ รายงาน/บันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ● เอกสาร/หลักฐานแสดงถึงผลการสำรวจความ พึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ตามลำดับ ได้แก่ ➢ ผลการสำรวจความพึงพอใจ ➢ ข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุง (ถ้ามี) ➢ รายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน ตั้งแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการภายหลังการสำรวจ
๒	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๗๕	
๓	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๘๐	
๔	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๘๕	
๕	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๙๐	
		● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการภายหลังการสำรวจ
		ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ครบทุกขั้นตอน
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัด ๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๔

คำอธิบาย

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

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้ตัวชี้วัดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมและด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีการประเมินความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติสำหรับสายงานสนับสนุนต่างๆ จำนวน ๕ สายงาน และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เห็นควรให้ยังคงมีการประเมินความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติสำหรับสายงานสนับสนุนดังกล่าว และได้กำหนดสายงานที่จะนำมาประเมินเพิ่มเติมคือสายงานวิเทศสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. สายงานทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ) โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักบริหารงานกลาง
๒. สายงานวิชาการโสตทัศนศึกษาและสายงานปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักประชาสัมพันธ์
๓. สายงานปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักรักษาความปลอดภัย
๔. สายงานปฏิบัติงานขเวเลข โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักรายงานการประชุมและขเวเลข
๕. สายงานปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย และสำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓) โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย และสำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
๖. สายงานวิเทศสัมพันธ์ โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๓.๑	ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
๑.๑.๓.๒	ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๑ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการ
สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน) สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและเฉล
สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนด้านการประชุม เช่น การรักษาความปลอดภัยด้านบุคคล อาคารสถานที่ การจัดบันทึกgrayงานการประชุม การจัดพิมพ์เอกสารประกอบการประชุม การอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภาและคณะกรรมการฯ เป็นต้น ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนดังกล่าวข้างต้น จะมีส่วนในการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้การบริหารจัดการด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการในการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเรียบร้อยแล้ว โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ในการจัดทำแผนการดำเนินการ ตลอดจนจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างเต็มรูปแบบ ดังนั้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงได้มีการทักท้วง และยุทธศาสตร์ขององค์กร ที่จะเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนดังกล่าวซึ่งสายงานวิเทศสัมพันธ์นั้นเป็นสายงานสนับสนุนที่สำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าวของสำนักงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกันนี้การดำเนินการเตรียมความพร้อมในมิติต่างๆ จะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบร่วมของเนื้อหา ดังต่อไปนี้

๑. เนื้อหาของประชาคมอาเซียนที่อาเซียนกำหนดและผูกพันประเทศไทย
๒. กฎระเบียบและระบบงานของอาเซียนในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน
๓. บทบาทและอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา (หมายถึง รัฐสภาไทยและสมัชชารัฐสภาอาเซียน)
ในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียนในบริบทรัฐสภาและนิติบัญญัติ

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงเห็นควรให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยเพิ่มการประเมินฯ สำหรับสายงานวิเทศสัมพันธ์ซึ่งจะให้มีการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพและมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานวิเทศสัมพันธ์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ไปสู่ความเป็นมืออาชีพรวมถึงจะเป็นการดำเนินการเพื่อรองรับการขับเคลื่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียนขอส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในอนาคต

โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ นั้นให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยมีข้าราชการของสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ร่วมเป็นคณะกรรมการเกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๓.๑	ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๒	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๗๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประเมินบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวกับข้อ มีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑
๒	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๗๕	
๓	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๘๐	
๔	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้ร้อยละ ๘๕	
๕	● บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ได้ร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของสายงานสนับสนุน
ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน) สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะมีการประเมินผลร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งการวัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวไม่ใช่เพียงแค่การวัดผลการปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานเท่านั้น แต่การปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้สูงสุด ซึ่งการประเมินร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัตินี้ จะเป็นการวัดถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีประเด็นการสำรวจ ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านมาตรฐานการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
๒. ความพึงพอใจด้านความเต็มใจในการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน
๓. ความพึงพอใจด้านคุณภาพของงาน
๔. 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

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๗๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ได้แก่ ➢ รายงาน/บันทึก การพิจารณา กำหนดแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ➢ แผนสำรวจความพึงพอใจ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ กลุ่มเป้าหมาย ➢ รายงาน/บันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ● เอกสาร/หลักฐานแสดงถึงผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ตามลำดับ ได้แก่ ➢ ผลการสำรวจความพึงพอใจ ➢ ข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุง (ถ้ามี) ➢ รายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน ตั้งแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการภายหลังการสำรวจ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงภายหลังการสำรวจ ทั้งนี้ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๒ ครบทุกขั้นตอน
๒	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๗๕	
๓	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๘๐	
๔	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๘๕	
๕	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ ร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

ตัวชี้วัด ๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติ ข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุม
สภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมของรัฐสภา และกระทู้ถาม

น้ำหนักร้อยละ ๖

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ

น้ำหนักร้อยละ ๒

คำอธิบาย

ญัตติ คือ ข้อเสนอใดๆที่มีความมุ่งหมายเพื่อให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎร การเสนอญัตติต่อที่ประชุมสภามีทั้งการเสนอญัตติด้วยวาจาและเสนอเป็นหนังสือ แต่ส่วนใหญ่เป็นการเสนอญัตติขอให้ส่งเรื่องให้รัฐบาลรับไปพิจารณาดำเนินการ หรือญัตติขอให้สภาพิจารณาตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ

การเสนอญัตติล้วนจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน หรือเรื่องที่มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะรักษาความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความมั่นคงของประเทศ ไม่ว่าทางเศรษฐกิจหรือทางใดๆ ก็ตามหรือเรื่องที่จะขจัดเหตุใดๆ ที่กระทบกระเทือนต่อเสรีภาพของประชาชนอย่างร้ายแรง

ทั้งนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีการดำเนินการประเมินผลร้อยละความสำเร็จการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีกระบวนการขั้นตอนในการ ติดตาม ให้รัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการนำญัตติของที่ประชุมไปดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรมในเวลาທີ່ประชุมกำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อจะได้รายงานต่อที่ประชุมสภาต่อไป

ดังนั้น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงให้มีการดำเนินการประเมินผลร้อยละความสำเร็จการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติอย่างต่อเนื่อง โดยมีการประเมินร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักกฎหมาย สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
หน่วยงานสนับสนุน สำนักบริหารงานกลาง สำนักการพิมพ์ สำนักประชาสัมพันธ์

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๔.๑	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามยุทธติ	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามยุทธติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๖๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการ ดำเนินการตามยุทธติ พร้อมทั้งรายงานผลการ ดำเนินการหรือความคืบหน้าได้ร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการ ดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑
๒	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามยุทธติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๖๕	
๓	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามยุทธติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๗๐	
๔	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามยุทธติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๗๕	
๕	● มีการติดตามผลการดำเนินการตามยุทธติ และ รายงานการติดตามผลการดำเนินการได้ร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามยุทธติในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามยุทธติที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามยุทธติ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามยุทธติตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบริหารความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการเสนอยุทธติหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามยุทธติให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือ
ก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมร่วมกันของรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๒

คำอธิบาย

การขอปรึกษาหารือก่อนการประชุมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาเป็นช่องทางที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาใช้เป็นเวทีในการนำเสนอปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้รัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ นำไปแก้ไขปัญหาคือช่วยเหลือเยียวยา ซึ่งการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือดังกล่าว มีแนวทางปฏิบัติตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๗ และระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีการดำเนินการประเมินผลร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีกระบวนการและขั้นตอนในการติดตามให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่นำข้อปรึกษาหารือฯ ไปดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้ามายังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมเพื่อรายงานต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานรัฐสภาแล้วแต่กรณี และแจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกรัฐสภาผู้ขอปรึกษาหารือได้รับทราบต่อไป

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงให้มีการดำเนินการประเมินผลความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารืออย่างต่อเนื่อง โดยมีการประเมินร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน สำนักการประชุม สำนักการงานการประชุมและขงเลข

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๔.๒	ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา	๒	๖๕	๖๗.๕	๗๐	๗๒.๕	๗๕

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๖๕	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภาพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้าได้ร้อยละ ๖๕, ๖๗.๕, ๗๐, ๗๒.๕ และ ๗๕ ตามลำดับ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒
๒	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๖๗.๕	
๓	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๗๐	
๔	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๗๒.๕	
๕	● มีการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมร่วมกันของรัฐสภาได้ร้อยละ ๗๕	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติ ในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของข้อปรีกษาหารือหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถาม

น้ำหนักร้อยละ ๒

คำอธิบาย

กระทู้ถาม คือ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินอย่างหนึ่ง ซึ่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทุกคนมีสิทธิตั้งกระทู้ถามรัฐมนตรีในเรื่องใดที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้ แต่รัฐมนตรีย่อมมีสิทธิที่จะไม่ตอบเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นว่าเรื่องนั้นยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา ยังไม่มีการดำเนินการนำกระทู้ถามมาประเมินผลความสำเร็จ ดังนั้น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงได้กำหนดให้มีการดำเนินการประเมินผลร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถาม เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีกระบวนการและขั้นตอนในการติดตามให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตอบกระทู้ถามและรายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับต่อไป

การประเมินร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถามจะมุ่งเน้นประเมินเฉพาะกระทู้ถามทั่วไปที่มีการถามและตอบในที่ประชุมสภา (สำหรับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) เนื่องจากเรื่องดังกล่าวส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีส่วนในการขับเคลื่อนหรือผลักดันให้มีการดำเนินการถาม/ตอบ ในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้จะคิดคะแนนจากกระทู้ที่ถูกต้องตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๓ เท่านั้น

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
	สำนักกฎหมาย
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักประชาสัมพันธ์

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนกระทู้ถามทั่วไปที่มีการถามตอบในที่ประชุมสภาซึ่งมีการติดตามผลการดำเนินการ หรือรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการ}}{\text{จำนวนกระทู้ถามทั่วไปทั้งหมดที่ได้มีการถามและตอบในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตาม กระทู้ถาม	๒	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● มีการติดตามกระทู้ถามได้ร้อยละ ๖๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามกระทู้ถาม พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้าได้ร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๓
๒	● มีการติดตามกระทู้ถามได้ร้อยละ ๖๕	
๓	● มีการติดตามกระทู้ถามได้ร้อยละ ๗๐	
๔	● มีการติดตามกระทู้ถามได้ร้อยละ ๗๕	
๕	● มีการติดตามกระทู้ถามได้ร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามกระทู้ถามทั่วไปที่มีการถามและตอบในที่ประชุมสภาในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการติดตามกระทู้ถามดังกล่าวไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการติดตามกระทู้ถามตามข้อ ๒ นั้น ว่าได้ส่งผลกระทบต่อ การตรวจสอบและควบคุมการบริหารงานราชการแผ่นดิน สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกระทู้ถามหรือไม่อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการติดตามกระทู้ถามให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

สำนักการประชุม สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓

สำนักกรรณการการประชุมและขอเลข สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ.๒๕๕๓ - ๒๕๕๖ สิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้รัฐสภามีกรอบและทิศทางในการดำเนินนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม ทันสมัย และทันต่อการใช้งาน

การจัดทำแผนแม่บท ฯ ดังกล่าว ได้พิจารณาถึงนโยบายและแผนงานที่สำคัญทั้งในระดับชาติและแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของอาเซียน ๒๐๑๕ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเฉพาะกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๓ ของประเทศไทย (ICT ๒๐๒๐) กฎหมายและกฎระเบียบที่มีความเกี่ยวข้องกับการกิจของรัฐสภาและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นโยบายของ คณะกรรมการเทคโนโลยีและการสื่อสารของรัฐสภา นโยบายของผู้บริหารของรัฐสภา ความต้องการทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา และสภาพปัจจุบันทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของทั้งสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ต่างๆ ของแผนแม่บทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๓ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญ ที่จะกำหนดกรอบนโยบายและทิศทางในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament โดยมีเป้าหมาย คือ สมาชิกรัฐสภาและประชาชนทุกภาคส่วนสามารถ เข้าถึงกระบวนการนิติบัญญัติด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและทันสมัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

Smart Parliament หมายถึง ความเฉลียวฉลาด รอบรู้ เป็นองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อยกระดับการส่งเสริมบทบาทและการกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม ก่อให้เกิด คุณประโยชน์ต่อองค์กรประชาชนและประเทศชาติ

การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยสำนักสารสนเทศและสำนักที่เกี่ยวข้อง จะมีการดำเนินการ ในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament โดยมี ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย			
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
KPI ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและบูรณาการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง ทันสมัย ครบถ้วน สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	ไม่น้อยกว่าร้อยละ	๘๐	๘๓	๘๕	๙๐
KPI ๔.๑.๑ จำนวนฐานข้อมูล (Database) ที่ได้รับการจัดทำและพัฒนาให้มีความถูกต้อง และทันสมัย (Front Office / Back Office)	ไม่น้อยกว่า (ฐานข้อมูล)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕
KPI ๔.๑.๒ จำนวนระบบงานที่ได้รับการบูรณาการ (integrated) เพื่อให้บริการและนำไปใช้ประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ	ไม่น้อยกว่า (ระบบ)	๓	๓	๓	๓
KPI ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ มาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ	๘๐	๘๓	๘๕	๙๐
KPI ๔.๓ จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรม ที่ได้รับการพัฒนา เผยแพร่ และนำไปใช้สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานขององค์กรและสถาบันนิติบัญญัติ	ไม่น้อยกว่า (เรื่อง)	๓	๓	๓	๓

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● ดำเนินการจัดทำแผนระยะยาว ๔ ปี (๒๕๕๗ – ๒๕๖๐) เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ● ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ● จัดประชุม / สัมมนา ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ / งานในแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทราบและถือปฏิบัติ
๒	● สามารถบรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๓	● สามารถบรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๔	● สามารถบรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	● สามารถบรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ดำเนินการจัดทำแผนระยะยาว ๔ ปี (๒๕๕๗ – ๒๕๖๐) เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ● ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ● จัดประชุม / สัมมนา ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ / งานในแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทราบและถือปฏิบัติ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง ๑. การจัดทำแผนระยะยาว ๔ ปี (๒๕๕๗ – ๒๕๖๐) เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ซึ่งแผนดังกล่าวกำหนดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๒. การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กำหนดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานต่างๆ ได้แก่ ➢ แผนการดำเนินการ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ งบประมาณ (ถ้าสามารถระบุได้) ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดประชุม / สัมมนา ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ / งานในแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทราบและถือปฏิบัติ
๒	● สามารถบรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐, ๗๐, ๘๐ และ ๙๐ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒
๓	● สามารถบรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	
๔	● สามารถบรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๕	● สามารถบรรลุเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. แผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะต้องประกอบด้วย แนวทาง / ขั้นตอนการดำเนินการตัวชี้วัด ผลผลิต / ผลลัพธ์ รวมทั้งสัดส่วนร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามระดับคะแนนที่ ๒ – ๕

๒. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามระดับคะแนนที่ ๒ – ๕ จะประเมินจากผลผลิต / ผลลัพธ์ ที่เป็นรูปธรรมซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติฯ และสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔

๓. ส่วนราชการต้องมีการรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน / ๙ เดือน / ๑๒ เดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้ง กำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการในระยะถัดไปและรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการทุกไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในด้านประชาคมอาเซียน

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ (ผู้รายงาน)
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

คำอธิบาย

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะเป็นที่มีการเปิดประชาคมอาเซียนอย่างสมบูรณ์เต็มรูปแบบซึ่งในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการเตรียมความพร้อมมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ได้มีการตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมข้าราชการรัฐสภาสู่ประชาคมอาเซียนภายใต้คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยผลลัพธ์การดำเนินการของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมฯ ได้แก่

๑. เอกสารชุดความรู้ด้านประชาคมอาเซียนและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภาจำนวน ๒ ชุด
๒. เผยแพร่เอกสารชุดความรู้ดังกล่าวในลักษณะรูปเล่มและบนเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. จัดทำตารางข้อมติของสมัชชารัฐสภาอาเซียนในด้านเสาหลัก ๓ เสาหลักของประชาคมอาเซียน ตั้งแต่ ปี พ.ศ.๒๕๔๙ เป็นต้นมา
๔. กำหนดกลยุทธ์ด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีเป้าหมายกลยุทธ์ คือ การจัดการความรู้ด้านประชาคมอาเซียนและการนำองค์ความรู้สู่การปฏิบัติอย่างเป็นบูรณาการ ได้แก่ กลยุทธ์ด้านกระบวนการนำองค์ความรู้สู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับภารกิจด้านนิติบัญญัติ กลยุทธ์ด้านการสร้างองค์ความรู้ กลยุทธ์ด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้และการพัฒนาบุคลากร และกลยุทธ์ด้านการติดตามและประเมินผล ซึ่งกลยุทธ์ดังกล่าวนี้ ต่อมาได้แปลงมาสู่โครงสร้างและเนื้อหาของยุทธศาสตร์ด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานฯ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๖๐
๕. เผยแพร่องค์ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนในสัปดาห์แห่งการเรียนรู้ของสำนักงานฯ ปีงบประมาณ ๒๕๕๕

ต่อมา ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ด้านต่างประเทศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐ ว่าด้วยการให้รัฐสภามีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ ซึ่งยุทธศาสตร์ดังกล่าวได้วางโครงสร้างการทำงานด้านประชาคมอาเซียนเชิงบูรณาการ ๕ ด้านในการสนับสนุนดำเนินการของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา ยุทธศาสตร์ดังกล่าวได้กำหนดประเด็นการพัฒนางานให้มีความพร้อมในการผลักดันบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ อย่างเป็นบูรณาการ ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ
๒. ด้านบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้าง ระบบงาน กฎหมาย และระเบียบการปฏิบัติราชการ
๓. ด้านบุคลากร
๔. ด้านองค์ความรู้และข้อมูลเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๕. ด้านการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประชุมหารือกับหน่วยงานและบุคลากร ผู้เชี่ยวชาญ ในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ นั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เริ่มต้นขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยได้มีการตั้งคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยมีผู้แทนจากทั้ง ๒ ส่วนราชการร่วมกันเป็นคณะกรรมการ เพื่อมาเป็นผู้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ซึ่งผลลัพธ์การดำเนินการของคณะกรรมการฯ จนถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ได้แก่

๑. เสนอให้จัดตั้งศูนย์ประชาคมอาเซียนรัฐสภาเพื่อเป็นกลไกกลางด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภา มีโครงสร้างภายในประกอบด้วย ๕ ส่วนงาน ได้แก่ ส่วนงานเลขานุการศูนย์ฯ ส่วนงานเสาหลักประชาคมอาเซียน ส่วนงานหุ้นส่วนรัฐสภากับอาเซียนและความสัมพันธ์อาเซียนกับภายนอก ส่วนงานกฎหมายอาเซียน และส่วนงานสนับสนุนการทำงานของศูนย์ฯ ในด้านข้อมูลสารสนเทศ ด้านบุคลากร ด้านองค์ความรู้ และด้านเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน
๒. โครงสร้างของศูนย์ประชาคมอาเซียนรัฐสภาได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการ ซึ่งได้มอบนโยบายให้คณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดของศูนย์ให้ครบถ้วนเพื่อเสนอ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง ตั้งเป็นกลุ่มงานต่อไป
๓. มีแผนขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แบ่งเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ช่วงปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๕๘ เป็นช่วงที่ประเทศไทยปรับตัวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และช่วงปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๐ เป็นช่วงที่ประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๔. มีเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่จะขับเคลื่อนในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๖๐
๕. จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “บทบาทของรัฐสภาในด้านประชาคมอาเซียน” สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าวให้สามารถทำงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติได้โดยสอดคล้องกับโครงสร้างของศูนย์ประชาคมอาเซียนรัฐสภาในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ สำนักด้านกระบวนการนิติบัญญัติและสำนักด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๖. การนำผลผลิตของการสัมมนาเชิงปฏิบัติการดังกล่าวมาดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการประชาคมอาเซียนฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ได้แก่ โครงการที่จะดำเนินการด้านเสาหลักประชาคมอาเซียน ๒ โครงการ โครงการด้านหุ้นส่วนรัฐสภากับอาเซียน ๓ โครงการ โครงการด้านอาเซียนกับความสัมพันธ์ภายนอก ๓ โครงการ โครงการด้านกฎหมายอาเซียน ๓ โครงการ และโครงการด้านความเชื่อมโยงกับภาคประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ๒ โครงการ
๗. การถ่ายทอดความรู้ทั่วไปด้านประชาคมอาเซียนให้แก่ข้าราชการทั่วไปและองค์ความรู้ด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติให้กับข้าราชการกลุ่มเป้าหมายด้านกระบวนการนิติบัญญัติและด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๘. เผยแพร่องค์ความรู้การทำงานของรัฐสภาในด้านประชาคมอาเซียนในสัปดาห์แห่งการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ ๒๕๕๖
๙. มีแผนปฏิบัติการในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ในด้านบุคลากร ด้านเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน และด้านองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักด้านกระบวนการนิติบัญญัติและสำนักด้านต่างประเทศ โดยจะให้มีเว็บไซต์ด้านประชาคม

อาเซียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับแลกเปลี่ยนการทำงานด้านประชาคมอาเซียนกับรัฐสภาของ
รัฐสมาชิกอาเซียนและการเรียนรู้ของสาธารณชนด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติ

สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จะกำหนดตัวชี้วัดด้านประชาคมอาเซียนให้สำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎรมีฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนบรรจุอยู่ในระบบ Smart Parliament โดยให้ฐานข้อมูลด้านประชาคม
อาเซียนประกอบด้วยฐานข้อมูลด้านต่างประเทศและอื่นๆ ที่มุ่งสู่การทำงานของรัฐสภาในด้านประชาคมอาเซียน
โดยฐานข้อมูลดังกล่าวต้องมียุทธศาสตร์ประกอบของเนื้อหา ดังนี้

๑. เนื้อหาของประชาคมอาเซียนที่อาเซียนกำหนดและผูกพันประเทศไทย
๒. กฎระเบียบและระบบงานของอาเซียนในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน
๓. บทบาทและอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา (หมายถึง รัฐสภาไทยและสมัชชารัฐสภาอาเซียน)
ในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียนในบริบทรัฐสภาและนิติบัญญัติ

การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น จะเป็นการดำเนินการเพื่อรองรับการขับเคลื่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในอนาคต

ทั้งนี้ภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้มีการวางเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียนไว้ โดยการดำเนินการตามตัวชี้วัด
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาด้านประชาคมอาเซียนนั้น จะต้องมีการบรรลุถึงผลสัมฤทธิ์ ดังต่อไปนี้

๑. มีศูนย์/กลุ่ม/หน่วยงานด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภา โดยมีหน้าที่ดังนี้
 - เป็นศูนย์ประสานงานของรัฐสภาด้านประชาคมอาเซียน
 - ตอบสนองการทำงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติและด้านการต่างประเทศ
 - อำนวยความสะดวกให้กับสำนักด้านกระบวนการนิติบัญญัติและสำนักต่างประเทศในการทำงาน
ด้านประชาคมอาเซียน
 - ทำงานด้านประชาคมอาเซียนร่วมกับสำนักที่เกี่ยวข้องในฐานะผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญของรัฐสภาในด้าน
ประชาคมอาเซียน
 - ทำหน้าที่เป็นศูนย์ทรัพยากรด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภา ทั้งในด้านศูนย์ข้อมูลด้านประชาคม
อาเซียนของรัฐสภา ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านองค์ความรู้และข้อมูลสารสนเทศ และด้านเครือข่าย
การทำงานด้านประชาคมอาเซียน
๒. มีระบบงานและกระบวนการทำงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติในด้านประชาคมอาเซียน
๓. มีระบบงานและกระบวนการทำงานด้านการต่างประเทศในด้านประชาคมอาเซียน
๔. มีแผนทรัพยากรมนุษย์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในด้านประชาคมอาเซียน
๕. มีคู่มือการทำงานเชิงคุณภาพและเชิงนโยบายด้านประชาคมอาเซียนในการทำงานด้านกระบวนการ
นิติบัญญัติและด้านการต่างประเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

๖. มีเว็บไซต์และระบบสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภาไทย ทั้งภาคภาษาไทยและ
ภาคภาษาอังกฤษ และใช้ในการทำงานด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภาไทย

โดยการดำเนินการนั้น ให้ดำเนินดำเนินการโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยมีข้าราชการของ
สำนักที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นคณะกรรมการ

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนสำหรับการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - จัดประชุม/สัมมนา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนทราบและถือปฏิบัติตามแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนดังกล่าว
๒	บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๒ เป้าหมาย พร้อมจัดทำรายงานรอบ ๖ เดือน ซึ่งประกอบด้วยผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการ ต่อไป
๓	บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๔ เป้าหมาย พร้อมจัดทำรายงานรอบ ๙ เดือน ซึ่งประกอบด้วยผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการ ต่อไป
๔	บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๖ เป้าหมาย พร้อมจัดทำรายงานรอบ ๑๒ เดือน ซึ่งประกอบด้วยผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการ ต่อไป
๕	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการ และเสนอรายงานผลการดำเนินการและผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณต่อไป - จัดทำแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนสำหรับการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๘

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	- ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนสำหรับการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - จัดประชุม/สัมมนา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนทราบและถือปฏิบัติตามแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนดังกล่าว	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนสำหรับการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแผนดังกล่าวกำหนดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะต้องมีเอกสาร หลักฐานต่างๆ ได้แก่ ➢ แผนการดำเนินการ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ งบประมาณ (ถ้าสามารถระบุได้) - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดประชุม / สัมมนา ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ / งานในแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเพื่อบูรณาการเป็น Smart Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทราบและถือปฏิบัติ
๒	บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๒ เป้าหมาย	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๒, ๔ และ ๖ เป้าหมาย พร้อมจัดทำรายงาน รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือนตามลำดับ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารที่แสดงถึงผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการ ต่อไป
๓	บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๔ เป้าหมาย	
๔	บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๖ เป้าหมาย	
๕	จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการ และเสนอรายงานผลการดำเนินการและผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบเพื่อ	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการและข้อเสนอแนะ โดยจะต้องมีเอกสาร หลักฐานต่างๆ ดังนี้

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ปรับปรุงและพัฒนาการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ใน ปีงบประมาณต่อไป ● จัดทำแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียน สำหรับการ ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๘	➢ รายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางการ ปรับปรุงการดำเนินการและ ข้อเสนอแนะ ➢ บันทึกเสนอผลรายงานการดำเนินการ และผลการพิจารณาของ คณะกรรมการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วน ราชการ ➢ รายงานที่แสดงผลการพิจารณาของ หัวหน้า ส่วนราชการ ข้อเสนอแนะเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณต่อไป (ถ้ามี) ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำ แผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียน สำหรับการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการ ดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบาย ตัวชี้วัดที่ ๑.๓
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. แผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๗
จะต้องประกอบด้วยแผนปฏิบัติการแนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ ตัวชี้วัด ผลผลิต/ผลลัพธ์ รวมทั้งสัดส่วนร้อยละของการ
บรรลุตามเป้าหมายตามระดับคะแนนที่ ๒ – ๕

๒. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามระดับคะแนนที่ ๒ – ๕ จะประเมินจากผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่เป็นรูปธรรม
ซึ่งเกิดจากการดำเนินการตามแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียน
ซึ่งสอดคล้องตามเป้าหมายของแผนการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับ
สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด

น้ำหนักร้อยละ ๕

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนพัฒนาสำนักงานรัฐสภา
ประจำจังหวัด

น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มตรวจราชการ (ผู้รายงาน)

สำนักงานรัฐสภาขอนแก่น สำนักงานรัฐสภาชลบุรี สำนักงานรัฐสภาเชียงราย
สำนักงานรัฐสภาพระนครศรีอยุธยา สำนักงานรัฐสภาสุราษฎร์ธานี
สำนักงานรัฐสภาอุบลราชธานี

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักวิชาการ
สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักนโยบายและแผน

คำอธิบาย

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
ในสังกัดรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยกำหนดให้กลุ่มตรวจราชการ มีอำนาจ
หน้าที่ ดังนี้

๑. สนับสนุนผู้ตรวจราชการในการปฏิบัติงานตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการตรวจราชการ การสร้างระบบสนับสนุนการตรวจราชการและระบบ
การประเมินผล เพื่อให้การตรวจราชการเป็นไปอย่างเหมาะสมและสำเร็จตามนโยบายและแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ

๔. ประสานงาน ติดตาม การปฏิบัติราชการ และโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบการตรวจราชการ ได้แก่ ผู้ตรวจราชการประจำสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ซึ่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการมีหน้าที่ตรวจราชการสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ๖ จังหวัด
โดยมีเป้าหมายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจตรวจและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดให้เป็นไป
โดยเรียบร้อย รวดเร็ว มีระบบการกำกับดูแลตนเองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล สามารถบริหารจัดการและดำเนินการเพื่อให้
เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ข้อบังคับ ตามกรอบแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และตามแนวนโยบาย
แผนงาน โครงการของรัฐสภา คำสั่งการของประธานรัฐสภา และคำสั่งของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งสนับสนุน
ส่งเสริมและปลูกฝังให้บุคลากรประจำสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดปฏิบัติงานอย่างมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อตนเอง
ต่อประชาชน และต่อสังคมโดยรวม ทั้งนี้จะให้ความสำคัญกับการดำเนินการแบบมีส่วนร่วม ควบคู่ไปกับการพัฒนา

ขีดสมรรถนะของผู้ตรวจราชการตลอดจนบุคลากรในระบบตรวจราชการ รวมถึงการกำหนดแนวทางติดตามและประเมินผล การตรวจราชการ เพื่อให้โครงการสำคัญตามประเด็นนโยบายบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

เป้าหมายการดำเนินการ

หน่วยงานที่รับการตรวจราชการ ได้แก่ สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ๖ จังหวัดน่านร่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานรัฐสภาขอนแก่น
๒. สำนักงานรัฐสภาชลบุรี
๓. สำนักงานรัฐสภาเชียงราย
๔. สำนักงานรัฐสภาพระนครศรีอยุธยา
๕. สำนักงานรัฐสภาสุราษฎร์ธานี
๖. สำนักงานรัฐสภาอุบลราชธานี

ขอบเขตการดำเนินการ

๑. ชี้แจง แนะนำ ทำความเข้าใจกับสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ข้อบังคับ ตามกรอบแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และตามแนวนโยบาย แผนงาน โครงการของรัฐสภา คำสั่งการของประธานรัฐสภา และคำสั่งของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าปัญหาและอุปสรรค เฝ้าระวังการปฏิบัติงานและนำเสนอแนะ ไปสู่การปฏิบัติจริงให้สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด สามารถดำเนินงานเป็นไปตามความวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความสำเร็จ ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามตัวชี้วัดในแผนการ ตรวจราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย

๔. ตรวจสอบ รับฟังความคิดเห็น สังเกตเหตุการณ์ เสนอแนะ สืบสวน สอบสวน หรือแสวงหาข้อเท็จจริง ติดต่อกับ ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราว เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

๕. ตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะผู้ดูแลแทนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

แนวทางดำเนินการ

๑. ผู้ตรวจราชการประชุมร่วมกันเพื่อประมวลและสังเคราะห์ข้อมูลในส่วนนโยบายที่สำคัญพิจารณา กำหนด แผนปฏิบัติการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. กำหนดกลยุทธ์หลักวิธี ขอบเขตการตรวจราชการ และแผนปฏิบัติการในการตรวจ การติดตามและ แนวทางการวิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามความเหมาะสม

๓. ประสานงานแจ้งสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดในฐานะหน่วยงานรับการตรวจ ให้รับทราบในหลักการ แนวทาง และวิธีการตรวจราชการ รวมถึงระดับตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อจะได้เตรียมการและประสานการดำเนินงานในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการในภาพรวมหรือรายครั้งต่อไป

๔. แจ้งสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดเพื่อเตรียมการจัดทำรายงานข้อมูลตามแผนงานและโครงการตาม ระยะเวลาที่กำหนด โดยผู้ตรวจราชการจะเป็นผู้ประมวลผลการรายงานซึ่งหากพบว่าไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดหรือไม่เป็นไปตาม แผนงานและโครงการหรือมีปัญหาและอุปสรรคข้อขัดข้องในการดำเนินการ ผู้ตรวจราชการจะมีข้อเสนอแนะแนวทางในการ ดำเนินการต่อไป

๕. ตรวจราชการและให้คำแนะนำแก่สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดตามวัน เวลาที่กำหนด โดยผู้ตรวจราชการจะรายงานผลการตรวจราชการและข้อเสนอแนะต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้ทราบ

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ผลการดำเนินการ รวมทั้งปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา ทั้งแบบเป็นรายกรณี หรือแบบสรุปรวม ภายหลังการตรวจราชการประจำไตรมาสแล้วเสร็จ

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำแผนการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติงานของรัฐสภาประจำจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการ และสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด
๒	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๑ แล้วเสร็จ - เสนอแผนการดำเนินการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติงานของรัฐสภาประจำจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งแผนการดำเนินงานดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ
๓	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๒ แล้วเสร็จ - ประเมินผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลดำเนินการ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของรัฐสภาประจำจังหวัดให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและให้ความเห็นชอบ
๔	- ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๓ แล้วเสร็จ - ประเมินผลการดำเนินการรอบ ๙ เดือน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลดำเนินการ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของรัฐสภาประจำจังหวัดให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	● ดำเนินการตามระดับคะแนนที่ ๔ แล้วเสร็จ ● ประเมินผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลดำเนินการ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของรัฐสภาประจำจังหวัด ให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ● จัดทำร่างแผนการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยนำข้อเสนอแนะจากการตรวจติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐสภาประจำจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● มีการจัดทำแผนการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติงานของรัฐสภาประจำจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการ และสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแผนการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติงานของรัฐสภาประจำจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแผนดังกล่าวกำหนดให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๒	● เสนอแผนการดำเนินการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติงานของรัฐสภาประจำจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งแผนการดำเนินงานดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ	● เอกสาร/หลักฐานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเสนอแผนการดำเนินการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติงานของรัฐสภาประจำจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งแผนการดำเนินงานดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ดังนี้ ➢ แผนการดำเนินการของผู้ตรวจราชการฯ ➢ แผนปฏิบัติงานของรัฐสภาประจำจังหวัดฯ ➢ บันทึกเสนอแผนฯ ดังกล่าวต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและเห็นชอบ ➢ บันทึกหรือหนังสือแจ้งแผนฯ ดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๓	● ประเมินผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลดำเนินการ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของรัฐบาลประจำจังหวัดให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการสำนักงานรัฐบาลประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและให้ความเห็นชอบ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินการรอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐, ๗๐ และ ๘๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลดำเนินการ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของรัฐบาลประจำจังหวัดให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการสำนักงานรัฐบาลประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ดังนี้ ➢ รายงานผลการดำเนินการพร้อมผลการตรวจติดตาม ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ➢ บันทึกเสนอรายงานฯ ดังกล่าวต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและให้ความเห็นชอบ
๔	● ประเมินผลการดำเนินการรอบ ๙ เดือน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลดำเนินการ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของรัฐบาลประจำจังหวัดให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการสำนักงานรัฐบาลประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและให้ความเห็นชอบ	
๕	● ประเมินผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลดำเนินการ ผลการตรวจติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของรัฐบาลประจำจังหวัดให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการสำนักงานรัฐบาลประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ● จัดทำร่างแผนการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยนำข้อเสนอแนะจากการตรวจติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐบาลประจำจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ	

หมายเหตุ :

● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด

น้ำหนักร้อยละ ๓

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ผู้รายงาน)
กลุ่มตรวจราชการ สำนักงานรัฐสภาขอนแก่น สำนักงานรัฐสภาชลบุรี
สำนักงานรัฐสภาเชียงราย สำนักงานรัฐสภาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานรัฐสภาสุราษฎร์ธานี สำนักงานรัฐสภาอุบลราชธานี

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ
สำนักการประชุม สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓ สำนักนโยบายและแผน

คำอธิบาย

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีเจตนารมณ์ให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการปกครองประเทศ และตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอย่างเป็นรูปธรรม ในการนี้เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญประกอบกับอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญอันเป็นสถาบันหลักหนึ่งในสามอำนาจอริปไตย รัฐสภา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งรัฐสภาประจำจังหวัด แล้วได้นำเสนอต่อประธานรัฐสภาและคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) พิจารณานุมัติ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้มีสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ได้แก่

- (๑) สำนักงานรัฐสภาขอนแก่น
- (๒) สำนักงานรัฐสภาชลบุรี
- (๓) สำนักงานรัฐสภาเชียงราย
- (๔) สำนักงานรัฐสภาพระนครศรีอยุธยา
- (๕) สำนักงานรัฐสภาสุราษฎร์ธานี
- (๖) สำนักงานรัฐสภาอุบลราชธานี

เพื่อให้การขับเคลื่อนบทบาทภารกิจของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดนาร่อง ๕ ภูมิภาค ๖ จังหวัด บรรลุผลสำเร็จตามเจตนารมณ์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการจัดตั้งสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้นำแผนพัฒนา

สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดไปใช้เป็นกรอบทิศทางการพัฒนาและขับเคลื่อนให้ไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนเร่งรัดติดตาม ประเมินผลให้บรรลุผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน สังคม และประเทศชาติ

พันธกิจสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด

๑. เป็นแหล่งเรียนรู้ประชาธิปไตยและการสื่อสารทางการเมือง
๒. สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. รับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน
๔. เป็นศูนย์ประสานงานด้านนิติบัญญัติ
๕. เป็นศูนย์รวมการให้บริการด้านนิติบัญญัติในพื้นที่

เป้าหมาย

๑. ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดอุบลราชธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบ ได้รับการส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ และการสื่อสาร ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้านการมีส่วนร่วมทางการเมือง และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมเพิ่มขึ้น

๒. ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดอุบลราชธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบ ได้รับการส่งเสริมเผยแพร่ความรู้และมีกระบวนการ แก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมเพิ่มขึ้น

๓. สมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภามีความพึงพอใจต่อการประสานงานด้านนิติบัญญัติ ของสำนักงานรัฐสภาขอนแก่น สำนักงานรัฐสภาชลบุรี สำนักงานรัฐสภาเชียงราย สำนักงานรัฐสภาพระนครศรีอยุธยา สำนักงานรัฐสภาสุราษฎร์ธานี และสำนักงานรัฐสภาอุบลราชธานีเพิ่มขึ้น

๔. สมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่มี ความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาขอนแก่น สำนักงานรัฐสภาชลบุรี สำนักงานรัฐสภาเชียงราย สำนักงาน รัฐสภาพระนครศรีอยุธยา สำนักงานรัฐสภาสุราษฎร์ธานี และสำนักงานรัฐสภาอุบลราชธานีเพิ่มขึ้น

ขอบเขตการประเมิน

การประเมินระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดจะยึดตามแผนปฏิบัติ ราชการสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะประเมินตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย การดำเนินงานรัฐสภาประจำจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ดังนี้

ตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
๑. ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย ในระบบรัฐสภาอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้าน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน	ไม่น้อยกว่าจังหวัด/ คน	๑,๐๐๐
๒. ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัด อุบลราชธานีและกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบ มีการแก้ไขตามกระบวนการ รับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ	๗๐
๓. สมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภามีความพึงพอใจ ต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ	๘๐

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
- การสนับสนุนด้านการจัดการประชุม - การสนับสนุนด้านวิชาการ ข้อมูลและสารสนเทศ - การสนับสนุนด้านการเดินทางศึกษาดูงาน		
๔. สมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน กลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภา ประจำจังหวัด - ด้านการเผยแพร่ประชาธิปไตยและการสื่อสารทางการเมือง - ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน - ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ของประชาชน - ด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวก	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ	๘๐

เกณฑ์การประเมิน

ทั้งนี้ สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด มีทั้งหมด ๖ จังหวัด ประกอบด้วยสำนักงานรัฐสภาขอนแก่น สำนักงานรัฐสภาชลบุรี สำนักงานรัฐสภาเชียงราย สำนักงานรัฐสภาพระนครศรีอยุธยา สำนักงานรัฐสภาสุราษฎร์ธานี สำนักงานรัฐสภาอุบลราชธานี โดยสำนักงานรัฐสภาทั้ง ๖ จังหวัด ใช้ตัวชี้วัดร่วมกัน ดังนั้น การประเมินจึงคิดค่าเฉลี่ยจากค่าเป้าหมายของทั้ง ๔ ตัวชี้วัดดังกล่าวข้างต้น โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดย่อย นำหนักคะแนน เกณฑ์การให้คะแนนและเงื่อนไขเป็น ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๒.๑	ร้อยละความสำเร็จของประชาชนในเขตพื้นที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมือง การปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน	๑	๖๐๐	๗๐๐	๘๐๐	๙๐๐	๑,๐๐๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย ในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน/จังหวัด	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย ในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของ

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๒	จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย ในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน ไม่น้อยกว่า ๗๐๐ คน/จังหวัด	ประชาชนไม่น้อยกว่า ๖๐๐, ๗๐๐, ๘๐๐, ๙๐๐ และ ๑,๐๐๐ คน ตามลำดับ ทั้งนี้รัฐสภาประจำจังหวัดจะต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๑
๓	จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย ในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ คน/จังหวัด	
๔	จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย ในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน ไม่น้อยกว่า ๙๐๐ คน/จังหวัด	
๕	จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย ในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน/จังหวัด	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๒.๒	ร้อยละความสำเร็จของปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด	๑	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล	
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ	
๑	● ปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนดได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐, ๕๕, ๖๐, ๖๕ และ ๗๐ ตามลำดับ ทั้งนี้รัฐสภาประจำจังหวัดจะต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๒	
๒	● ปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๕		
๓	● ปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐		
๔	● ปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕		
๕	● ปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐		

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
--

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๒.๓	ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงาน ด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๐.๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐, ๕๐, ๖๐, ๗๐ และ ๘๐ ตามลำดับ - ทั้งนี้รัฐสภาประจำจังหวัดจะต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๓
๒	● ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	
๓	● ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	
๔	● ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	
๕	● ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
--

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๒.๔	ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด	๐.๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐, ๕๐, ๖๐, ๗๐ และ ๘๐ ตามลำดับ ทั้งนี้รัฐสภาประจำจังหวัดจะต้องมี การดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๔
๒	● ความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	
๓	● ความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ๖๐	
๔	● ความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ๗๐	
๕	● ความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ๘๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. ต้องมีการจัดทำแผนการดำเนินการ/แผนปฏิบัติงานของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้ง ๖ แห่ง ที่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๒. ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัดทั้ง ๖ แห่ง รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน เสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยรายงานดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวข้างต้น

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย (ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒.๒) สำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด จะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

- ๓.๑ มีการจัดทำแผนงาน/ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย การติดตามการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการ ระยะเวลาในการติดตามการแก้ไขปัญหา ผลการดำเนินการ
- ๓.๒ มีการเก็บรายงานเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงผลการดำเนินการ
- ๓.๓ มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาตามข้อ ๓.๒ ส่งผลกระทบต่อการบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการเสนอให้มีการแก้ไขปัญหาหรือไม่อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ

ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวจะถูกหักคะแนนอย่างละ ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๘

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการฯ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

การประเมินความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่อยู่ในการควบคุม กำกับ การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยกำหนดการประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี หรือแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการที่นำมาประเมินจะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักที่จะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดรายชื่อตัวชี้วัดที่จะนำมาประเมินให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่นำมาทำความตกลง

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (I)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _๑	W _๑	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๑	(W _๑ × SM _๑)
KPI _๒	W _๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๒	(W _๒ × SM _๒)
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
KPI _i	W _i	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _i	(W _i ×SM _i)
น้ำหนักรวม	$\sum W_i = ๑$							$\sum (W_i \times SM_i)$

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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าและผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ ๑

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ; ๑, ๒, ... , i

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ร้อยละ ๑ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

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

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่รับผิดชอบโครงการที่ได้รับเลือกมาประเมินตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการได้อย่างสมบูรณ์

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

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 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

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

หน้ากร้อยละ ๒๐

ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

หน้ากร้อยละ 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 คือ “มาตรา ๕ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ให้เป็นไปตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

นอกจากนี้ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการบริหารราชการและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๗ กำหนดให้ข้าราชการรัฐสภาต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม เน้นการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีกลไกให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

ดังนั้น จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงจำเป็นต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มากำหนดแนวทางการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มุ่งเน้นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในส่วนของ หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) ซึ่งความเปิดเผย/โปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หมายถึง การปฏิบัติราชการโดยมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส และผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในองค์กรอย่างจริงจัง การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ โดยมีการวางระบบให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปโดยง่าย การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองต่อสาธารณะ การใช้ดุลยพินิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม มุ่งประโยชน์ส่วนรวมไม่เลือกปฏิบัติ และการมีระบบกลไกการจัดการกับเรื่องร้องเรียนเพื่อจัดการและตอบสนองต่อ ข้อร้องเรียน สามารถแก้ไขปัญหาตลอดจนคุ้มครองผู้ร้องเรียนได้อย่างเหมาะสมช่วยในการป้องกันและปิดกั้นความเสี่ยงที่จะเกิดความไม่เป็นธรรมหรือทุจริตคอร์รัปชัน

โดยในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ผ่านมา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ การบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา รวมถึงรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในมาตรฐานความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แผนการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร และได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลตามมิติและตัวชี้วัดย่อยต่างๆ ตามมาตรฐานความโปร่งใส แล้วรวบรวม เอกสารหลักฐานการดำเนินการพร้อมทั้งจัดหมวดหมู่ข้อมูลให้สอดคล้องกับเกณฑ์คะแนนที่ควรได้รับ ซึ่งเป็นการประเมินผล ตนเองในเบื้องต้น หลังจากนั้น เมื่อพบข้อบกพร่องในการดำเนินการ จึงได้จัดทำแผนการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน ความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้หน่วยงานทุกหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรได้นำแผนการดำเนินการฯ ดังกล่าวไปปรับปรุงการดำเนินการของหน่วยงาน และได้ดำเนินการรวบรวม ข้อมูลเพื่อประเมินผลตนเอง

ทั้งนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงให้มีการประเมินผลระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน ความโปร่งใสต่อเนื่องและเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาจะต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรเพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ความโปร่งใสที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องโดยมาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าว จะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องและเสนอ ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการ ตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๗

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	● มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้รับทราบและเข้าใจภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
๒	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
๓	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๕	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
	● มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องโดยมาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องและเสนอ ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๗	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องโดยมาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องและเสนอ ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๗ ดังนี้ ➢ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง ในการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➢ นโยบาย และเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➢ รายงานการประชุม อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ มติ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ รายงานการประชุม ก.ร. เกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
	มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	- มติ ก.ร. เกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส - บันทึกหรือหนังสือแจ้งส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๗ ให้ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใส - เอกสาร/หลักฐานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสการายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ตามลำดับ ทั้งนี้ส่วนราชการจะต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๓
๒	ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	
๓	ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๔	ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	
๕	ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. ต้องมีการรายงานความคืบหน้าการประเมินผลการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รอบ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พิจารณาความถูกต้องให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสที่กำหนด
๒. จะต้องมีการเสนอรายงานผลการดำเนินการและผลการพิจารณาของคณะกรรมการ รวมถึงปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและดำเนินการ พร้อมทั้งเสนอ อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้อง และ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

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

คำอธิบาย

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น ซึ่งจะต้องมีกลไกและระบบในการดำเนินงานเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำความผิดหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนดขึ้นให้ถือว่าการกระทำความผิดทางวินัย

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาขึ้น เพื่อให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนราชการสังกัดรัฐสภายึดถือปฏิบัติ

ข้าราชการรัฐสภามีคุณธรรมและจริยธรรมและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมายถึง การครองตน หรือการประพฤติปฏิบัติตนให้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักกฎหมาย คุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพของตน และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา กล่าวโดยย่อในสิ่งที่ถูกต้องเพื่อดำรงศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ ตลอดจนความถูกต้องและชอบธรรมในงานในแวดวงราชการ และประเทศโดยรวม

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยในแผนการดำเนินการอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๔),(๕) ข้อ ๒๒ (๔),(๕) ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และ ข้อ ๒๕ โดยผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนฯ จะต้องมีการมาตรการหรือแนวทางตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๔),(๕) ข้อ ๒๒ (๔),(๕) ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และ ข้อ ๒๕
๒	● มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓	● มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๔	● มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐
๕	● มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยในแผนการดำเนินการอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๔),(๕) ข้อ ๒๒ (๔),(๕) ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และ ข้อ ๒๕ โดยผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนฯ จะต้องมีการมาตรการหรือแนวทางตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๔),(๕) ข้อ ๒๒ (๔),(๕) ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และ ข้อ ๒๕	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย ➢ รายงานการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ➢ แผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยในแผนการดำเนินการดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๔),(๕) ข้อ ๒๒ (๔),(๕) ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และ ข้อ ๒๕ โดยผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนฯ จะต้องมีการมาตรการหรือแนวทางตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๔),(๕) ข้อ ๒๒ (๔),(๕) ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และ ข้อ ๒๕ โดยผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนดังกล่าวต้องมีการมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		➢ รายงานหรือบันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕, ๘๐ , ๘๕ และ ๙๐ตามลำดับ ทั้งนี้รัฐสภาประจำจังหวัดจะต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๔
๓	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๔	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	
๕	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

- หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องนำรายงานผลการประเมินตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และข้อเสนอแนะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ให้เหมาะสม
- แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะต้องระบุถึงแผนงาน รวมถึงกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ
- ให้มีกระบวนการภายในของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสำหรับการประเมินผลพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภาที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลของพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภาเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข

ประเด็นการประเมิน : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานสิทธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย :

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

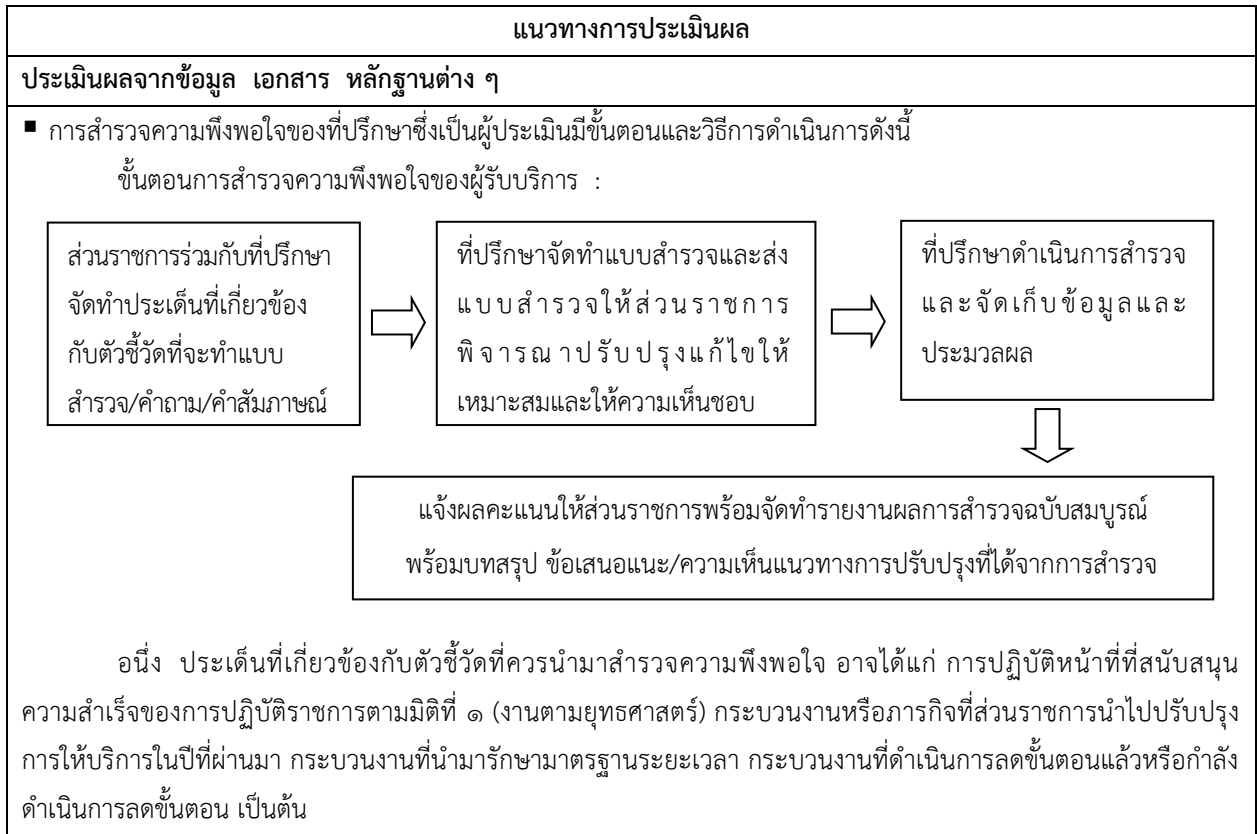
๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ
๕. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ
๖. ความพึงพอใจในการปรับปรุงการให้บริการ

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

แนวทางการประเมินผล



เงื่อนไข

๑. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องส่งรายละเอียดประเด็นที่จะทำแบบสำรวจให้ที่ปรึกษาเพื่อทำการสำรวจ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดเตรียมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ในแต่ละงานที่จะนำมาสำรวจไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจ
๓. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสงวนสิทธิ์ในการสุ่มตัวอย่างเพื่อการสำรวจความพึงพอใจและจะต้องให้เป็นไปตามหลักการทางสถิติเพื่อการสำรวจหรือวิจัย
๔. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อสังเกตและขอให้มีการปรับเปลี่ยนได้ กรณีที่เห็นว่าไม่เหมาะสม เช่น เป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือเป็นงานที่ไม่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นต้น

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการสำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและขงเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

● ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปีพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในภารกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจำแนกตัวชี้วัดย่อยและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๖.๑.๑	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๒	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒
๖.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก	๑	๔๔.๐๒	๔๖.๔๖	๔๘.๙๑	๕๑.๓๖	๕๓.๘๐

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๖.๑.๓	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน	๑	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕
๖.๑.๔	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณตามแผน	๑	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕

แนวทางการประเมินผล

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายในภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ● กรณีที่ส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้ ● วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ● เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ➢ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (แบบ สป. ๓๐๒) ➢ เอกสาร/หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ➢ เอกสาร/หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนักร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่ส่วนราชการจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่ส่วนราชการอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินคืนให้ส่วนราชการ และผู้รับไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่ายรหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ ๕ แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๔	● เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๔, ๗๖, ๗๘, ๘๐ และ ๘๒ ตามลำดับ
๒	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๖	

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๓	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘	
๔	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	
๕	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๒	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

๒. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัด ๖.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก

น้ำหนักร้อยละ ๑

คำอธิบาย

● การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

● การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ x ๑๐๐ ----- วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๗

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๔๔.๐๒	๔๖.๔๖	๔๘.๙๑	๕๑.๓๖	๕๓.๘๐

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๔.๐๒	● เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงผลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๔.๐๒, ๔๖.๔๖, ๔๘.๙๑, ๕๑.๓๖ และ ๕๓.๘๐ ตามลำดับ
๒	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๖.๔๖	
๓	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๘.๙๑	
๔	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๑.๓๖	
๕	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๓.๘๐	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ
๒. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน

น้ำหนักร้อยละ ๑

คำอธิบาย

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \\ \text{ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ} \\ \text{ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๑	● เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๑, ๙๒, ๙๓, ๙๔ และ ๙๕ ตามลำดับ
๒	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๒	
๓	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๓	
๔	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๔	
๕	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ
๒. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน

น้ำหนักร้อยละ ๑

คำอธิบาย

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะใช้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละไตรมาส เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งนี้ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะเป็นแผนตั้งต้นในระบบ GFMS ดังนั้น เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้ทำไว้ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMS ในเดือนปัจจุบัน และเดือนถัดไป โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ หรือภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๗
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวมเทียบกับวงเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส และคำนวณค่าเฉลี่ยของทั้ง ๔ ไตรมาส เป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการ

สูตรการคำนวณ

$$\left[\frac{X_1}{Y_1} * 100 + \frac{X_2}{Y_2} * 100 + \frac{X_3}{Y_3} * 100 + \frac{X_4}{Y_4} * 100 \right] \div 4$$

กำหนดให้ X_1, X_2, X_3, X_4 = ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส

Y_1, Y_2, Y_3, Y_4 = วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในระบบ GFMS แต่ละไตรมาส

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๑	● เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๑, ๙๒, ๙๓, ๙๔ และ ๙๕ ตามลำดับ
๒	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๒	
๓	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๓	
๔	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๔	
๕	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. กำหนดระดับคะแนน ๔ คะแนน เท่ากับ ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔ ของทั้ง ๔ ไตรมาสอยู่ที่ร้อยละ ๙๔ และระดับ ๕ คะแนน เท่ากับ ค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง ๔ ไตรมาสอยู่ที่ร้อยละ ๙๕

ตัวอย่าง ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๓๑๕ ล้านบาท โดยได้ทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้สำนักงบประมาณเห็นชอบแล้ว ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (แผนตั้งต้น) ต่อมาวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ กรมบัญชีกลางเปิดระบบให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน ซึ่งหน่วยงานประเมินผลแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินเดิม จึงได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนปรับปรุง) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ ซึ่งประมาณการว่าจะเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวนทั้งสิ้น ๓๐๘ ล้านบาท โดยผลการเบิกจ่ายเงินจริงของแต่ละไตรมาส เป็นดังนี้

รายการ	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวมทั้งสิ้น
แผนตั้งต้น	๗๘	๗๐	๖๗	๑๐๐	๓๑๕
แผนปรับปรุง (๑)	๔๐	๗๕	๗๘	๑๑๕	๓๐๘
ผลการเบิกจ่าย (๒)	๓๙	๖๙	๗๔	๑๑๕	๒๙๗
ร้อยละผลการเบิกจ่ายเงินเทียบกับแผน (๒) / (๑) * ๑๐๐	๙๗.๕๐	๙๒.๐๐	๙๔.๘๗	๑๐๐	

ดังนั้น เมื่อคำนวณค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง ๔ ไตรมาส คิดเป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการเท่ากับ $(๙๗.๕๐\% + ๙๒.๐๐\% + ๙๔.๘๗\% + ๑๐๐.๐๐\%) / ๔ = ๙๖.๐๙\%$ อยู่ที่ระดับคะแนน ๕ คะแนน

๒. การคำนวณวงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

๓. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงิน ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการจากระบบของสำนักงานงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

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

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	● จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งแผนการตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ - ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ - ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ● แผนการตรวจสอบประจำปีได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายน ● แผนการตรวจสอบมีการกำหนดประเภทการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่ - การตรวจสอบด้านการเงิน - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือ - การดำเนินงาน	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้จัดทำแผนการตรวจสอบผลการประเมินความเสี่ยง โดยแสดงให้เห็นรายละเอียดดังนี้ ➢ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง ➢ มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง ➢ มีการจัดลำดับความเสี่ยงและผลสรุปที่ได้ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ ➢ มีการแสดงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ➢ มีการแสดงขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ➢ มีการแสดงผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าแผนการตรวจสอบประจำปีได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายน ➢ บันทึกเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ➢ รายละเอียดของแผนการตรวจสอบโดยจะต้องกำหนดประเภทการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่ - การตรวจสอบด้านการเงิน - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๒ และ ๓	● จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แนวทางการปฏิบัติงาน	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ ➢ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ➢ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ➢ การจัดสรรทรัพยากร ➢ แนวทางการปฏิบัติงาน ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยราชการภายในของส่วนราชการ มีการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้วางไว้ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยเรื่องที่จะตรวจสอบ ดังนี้ ➢ การตรวจสอบด้านการเงิน การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ ➢ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน
๔	● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยมีองค์ประกอบของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ● รายงานผลการดำเนินการตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้ดำเนินการดังนี้ ➢ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตของการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ ➢ รายงาน/บันทึก ที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงาน ➢ รายงาน/บันทึกผลการดำเนินการที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้หน่วยงานภายในส่วนราชการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๕	มีการรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานภายในของส่วนราชการได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยผลการตรวจสอบได้แสดงว่าการวิเคราะห์และประเมินผลว่าการดำเนินงานในเรื่องที่ตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในเรื่องนั้นๆ หรือไม่ อย่างไร และมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน ที่มีเนื้อหาการตรวจสอบที่วิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และมีการแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ		

เงื่อนไข

ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดส่งเอกสารข้อมูล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินผลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดนี้
ให้สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ดังนี้

เอกสารที่ต้องจัดส่ง	กำหนดส่ง
๑. แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้ง เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๖
๒. แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่วางไว้ ดังนี้ ๒.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) ๒.๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง)	ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๗
๓. รายงานผลการตรวจสอบภายใน ยกเว้น การตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๗ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๗	จัดส่งทันทีหลังจากที่นำเสนอ หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว

เหตุผล

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่งเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ

- การดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ได้แล้วเสร็จครบถ้วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระบบขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการมีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒	- จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ - จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๔	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
๕	- มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ , หมึกพิมพ์ , น้ำมัน , ไฟฟ้า และน้ำประปา) โดย - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ได้คะแนน ๐.๗๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ได้คะแนน ๐.๖๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ได้คะแนน ๐.๔๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ได้คะแนน ๐.๓๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ได้คะแนน ๐.๑๕ คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	ส่วนราชการมีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงรายละเอียดการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อย ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ - เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการที่ส่วนราชการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS - เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการที่ส่วนราชการส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ผลการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒	จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งรายละเอียดการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยทุกผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย ดังนี้ - รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย และ กิจกรรมย่อย ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ - ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว - สำเนาหนังสือส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ และ กรมบัญชีกลาง - ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕-๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	● จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงาน ที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงรายละเอียดของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้ ➢ มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ➢ ใช้ข้อมูลจากรายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวข้างต้นในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในเรื่องดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ➢ มีรายละเอียดสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตขององค์กร ➢ มีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ชัดเจน ➢ รายงาน/บันทึก ที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๓	● เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จในระดับคะแนน ๓ ดังนี้ ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าวประกอบด้วย - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้งเปรียบเทียบและ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		วิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต กิจกรรม ตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตกิจกรรมตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
๔	● ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย ➢ รายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน
๕	● มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆ ตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ โดย - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ได้คะแนน ๐.๗๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ได้คะแนน ๐.๖๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ได้คะแนน ๐.๔๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ได้คะแนน ๐.๓๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ได้คะแนน ๐.๑๕ คะแนน	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 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)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	- รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ทั้งนี้แล้วแต่กรณี - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - รายงานนำเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ - เอกสารที่แสดงว่าหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบรายงาน

เงื่อนไข

- การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
- การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๕ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- ในกรณีที่ผลการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่สามารถประหยัดทรัพยากรและพลังงานได้ตามเกณฑ์การประเมินระดับคะแนน ๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลผลิตผลลัพธ์ที่แสดงถึงผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น (productivity) อันเนื่องมาจากการใช้ทรัพยากรและพลังงานเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญเพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

- ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักการจราจร ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๘.๑	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ (หมวด ๑ - ๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๑๐
๘.๒	ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๕

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผู้รับผิดชอบ
รายหมวด ดังนี้

หมวด ๑ การนำองค์กร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจ้าภาพหลัก

สำนักวิชาการ (ผู้รายงาน)

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ
(หมวด ๑ – ๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย

รายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report) เป็นเอกสารที่สะท้อนให้เห็นระบบบริหารจัดการโดยรวม และผลการดำเนินการขององค์กร โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเป็นกรอบในการอธิบาย

■ **ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๑-๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ** หมายถึง ส่วนราชการได้ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐอย่างต่อเนื่องจนสามารถผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified Fundamental Level) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และส่วนราชการได้พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (เกณฑ์ฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๐) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนราชการจะได้ดำเนินการวัดกระบวนการดำเนินการของหมวด ๑-๖ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (เกณฑ์ฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๐) ดังนี้

คะแนน	กระบวนการ (หมวด ๑-๖)
๐% หรือ ๕%	● ไม่มีแนวทางอย่างเป็นระบบ มีสารสนเทศน้อยและไม่ชัดเจน (A) ● ไม่มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ หรือมีเพียงเล็กน้อย (D) ● ไม่แสดงให้เห็นว่ามีแนวคิดในการปรับปรุง มีการปรับปรุงเมื่อเกิดปัญหา (L) ● ไม่แสดงให้เห็นว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันในระดับองค์กร แต่ละพื้นที่ หรือหน่วยงาน ดำเนินการอย่างเอกเทศ (I)
๑๐%, ๑๕%,	● แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อ (A) ● มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเพียงแคในขั้นเริ่มต้นในเกือบทุกพื้นที่ หรือหน่วยงาน

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

คะแนน	กระบวนการ (หมวด ๑-๖)
๒๐% หรือ ๒๕%	ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อ (D) ● แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงจากการตั้งรับปัญหาเป็นแนวคิดในการปรับปรุงทั่วไป (L) ● มีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับพื้นที่หรือหน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่เกิดจากการร่วมกันแก้ปัญหา (I)
๓๐%, ๓๕%, ๔๐% หรือ ๔๕%	● แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อ (A) ● มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางพื้นที่หรือบางหน่วยงานเพิ่งอยู่ในขั้นเริ่มต้น (D) ● แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบในการประเมินและปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญ (L) ● เริ่มมีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับความต้องการพื้นฐานของส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หมวดอื่น ๆ (I)
๕๐%, ๕๕%, ๖๐% หรือ ๖๕%	● แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดโดยรวมของหัวข้อ (A) ● มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้ว่าอาจแตกต่างกันในบางพื้นที่หรือบางหน่วยงาน (D) ● มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และเริ่มมีการใช้การเรียนรู้ในระดับองค์กรไปปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการที่สำคัญ (L) ● มีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับความต้องการของส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หมวดอื่นๆ (I)
๗๐%, ๗๕%, ๘๐% หรือ ๘๕%	● แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดต่างๆ ของหัวข้อ (A) ● มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นอย่างดีโดยไม่มีความแตกต่างที่สำคัญ (D) ● มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และมีการใช้การเรียนรู้ในระดับองค์กรเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการ มีการแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าการวิเคราะห์และการแบ่งปันความรู้ในระดับองค์กรส่งผลต่อการปรับปรุงให้ดีขึ้นและการสร้างนวัตกรรม (L) ● มีแนวทางที่บูรณาการกับความต้องการของส่วนราชการ ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หัวข้ออื่น ๆ (I)
๙๐%, ๙๕% หรือ ๑๐๐%	● แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดต่าง ๆ ของหัวข้ออย่างสมบูรณ์ (A) ● มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างสมบูรณ์โดยไม่มีจุดอ่อนหรือความแตกต่างที่สำคัญในพื้นที่หรือหน่วยงานใด ๆ (D) ● มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และมีการใช้การเรียนรู้ในระดับองค์กรเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการทั่วทั้งส่วนราชการ มีการแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าการวิเคราะห์และการแบ่งปันความรู้ในระดับองค์กรผลักดันให้เกิดการปรับปรุงให้ดีขึ้นและการสร้างนวัตกรรมทั่วทั้งส่วนราชการ (L) ● มีแนวทางที่บูรณาการกับความต้องการของส่วนราชการเป็นอย่างดี ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หัวข้ออื่นๆ (I)

การประเมินผล

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และ จัดทำรายงานผลการดำเนินการ (หมวด ๑ – ๖) ตามเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๑๐	๑	๒	๓	๔	๕

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	• ทบทวนผลการดำเนินงานขององค์กรทุกหมวด (หมวด๑-๖) ตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินจากภายนอกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อนำมาดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาผลการดำเนินงานขององค์กรทุกหมวด (หมวด๑-๖) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ • จัดทำแบบประเมินตนเองด้วยเกณฑ์รางวัลรายหมวดตามหมวดที่ประสงค์จะเขียนรายงานในหมวดที่มีความโดดเด่น
๒	• จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report) • รายงานผลการดำเนินงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการ • จัดส่งให้ผู้ตรวจประเมินภายนอกตามระยะเวลาที่กำหนด
๓	• ระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑-๖ เท่ากับ ๒๐-๒๕ %
๔	• ระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑-๖ > ๒๕-๓๐ %
๕	• ระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑-๖ > ๓๐-๓๕ % โดยหมวดที่โดดเด่นจะต้องมีระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ไม่น้อยกว่า ๕๐%

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนักร้อยละ ๕

■ **ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ** หมายถึง ส่วนราชการได้ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐอย่างต่อเนื่องจนผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified Fundamental Level) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และส่วนราชการได้พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (เกณฑ์ฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๐) อย่างต่อเนื่อง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนราชการจะได้ดำเนินการวัดผลลัพธ์การดำเนินการของหมวด ๗ โดยระดับคะแนนที่ได้จะนำมาเป็นเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนี้

■ **ผลลัพธ์การดำเนินการของหมวด ๗** หมายถึง เป็นระดับผลการดำเนินการโดยแสดงผลการดำเนินการในปัจจุบันโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย แนวโน้มของผลการดำเนินการ และผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับส่วนราชการหรือองค์กรอื่นที่มีการกิจคล้ายคลึงกันในมิติต่างๆ ได้แก่ มิติด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร

มิติด้านประสิทธิผล

(๑) ตัวชี้วัดที่สำคัญของการบรรลุความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

(๒) ตัวชี้วัดที่สำคัญด้านความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓) ตัวชี้วัดที่สำคัญในด้านคุณค่าจากมุมมองของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกล่าวถึงองค์กรในทางที่ดี และแง่มุมอื่นของการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๔) ตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านขอบเขต ขนาด และประเภทการให้บริการที่เพิ่มขึ้น

(๕) ตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการที่สำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

(๖) ตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านการปฏิบัติการของกระบวนการที่สร้างคุณค่า รวมทั้งผลิตภาพ รอบเวลา ผลการดำเนินการขององค์กรหรือส่วนราชการที่ทำงานเกี่ยวข้องกัน รวมถึงตัวชี้วัดประสิทธิผลอื่น ๆ ที่เหมาะสม

(๗) ตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านการปฏิบัติการของกระบวนการสนับสนุน รวมทั้งผลิตภาพ รอบเวลา ผลการดำเนินการขององค์กรหรือส่วนราชการที่ทำงานเกี่ยวข้องกัน รวมถึงตัวชี้วัดประสิทธิผลอื่น ๆ ที่เหมาะสม

(๘) ตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านงบประมาณ และการเงิน รวมถึงการควบคุมและการลดค่าใช้จ่าย

(๙) ตัวชี้วัดที่สำคัญด้านความรับผิดชอบด้านการเงินทั้งภายในและภายนอก

(๑๐) ตัวชี้วัดที่สำคัญด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

(๑๑) ตัวชี้วัดที่สำคัญด้านการเป็นองค์กรที่ดีในการสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ

มิติด้านการพัฒนาองค์กร

- (๑๒) ตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการและประสิทธิผลด้านระบบงาน
- (๑๓) ตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร
- (๑๔) ตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านความผาสุก ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของบุคลากร
- (๑๕) ตัวชี้วัดที่สำคัญของพฤติกรรมที่มีจริยธรรม ตัวชี้วัดที่สำคัญของความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อผู้นำระดับสูงและการกำกับดูแลตนเองที่ดีของส่วนราชการ และตัวชี้วัดที่สำคัญของพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนจริยธรรม

■ ระดับคะแนน หมายถึง การให้คะแนนหมวด ๗ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐดังตาราง

คะแนน	ผลลัพธ์ (หมวด ๗)
๐% หรือ ๕%	● ไม่มีการรายงานผลลัพธ์หรือมีผลลัพธ์ที่ไม่ดีในเรื่องที่รายงานไว้ ● ไม่มีการรายงานข้อมูลที่แสดงแนวโน้มหรือมีข้อมูลที่แสดงแนวโน้มในทางลบ ● ไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ ● ไม่มีการรายงานผลลัพธ์ในเรื่องที่มีความสำคัญต่อความต้องการที่สำคัญของส่วนราชการ
๑๐%, ๑๕%, ๒๐% หรือ ๒๕%	● มีการรายงานผลลัพธ์น้อยเรื่องมีการปรับปรุงบ้างและ/หรือเริ่มมีระดับผลการดำเนินการที่ดีในเรื่อง ● ไม่มีการรายงานข้อมูลที่แสดงแนวโน้ม ● ไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ ● มีการรายงานผลลัพธ์น้อยเรื่องที่มีความสำคัญต่อความต้องการที่สำคัญของส่วนราชการ
๓๐%, ๓๕%, ๔๐% หรือ ๔๕%	● มีการรายงานถึงการปรับปรุงต่างๆและ/หรือมีระดับผลการดำเนินการที่ดีในหลายเรื่องตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ ● แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีการพัฒนาของแนวโน้ม ● แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ ● มีการรายงานผลลัพธ์ในหลายเรื่องที่มีความสำคัญต่อความต้องการที่สำคัญของส่วนราชการ
๕๐%, ๕๕%, ๖๐% หรือ ๖๕%	● มีการรายงานถึงแนวโน้มของการปรับปรุงและ/หรือมีระดับผลการดำเนินการที่ดีในเกือบทุกเรื่องตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ ● ไม่มีลักษณะของแนวโน้มในทางลบและไม่มีการดำเนินการที่ไม่ดีในเรื่องที่มีความสำคัญต่อความต้องการที่สำคัญของส่วนราชการ ● แนวโน้มและ/หรือระดับผลการดำเนินการในปัจจุบันบางเรื่องดีถึงดีมากเมื่อเปรียบเทียบกับตัวเปรียบเทียบและ/หรือระดับเทียบเคียง ● ผลลัพธ์ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกระบวนการที่สำคัญเป็นส่วนใหญ่
๗๐%, ๗๕%, ๘๐% หรือ ๘๕%	● มีผลการดำเนินการในปัจจุบันที่ดีถึงดีเลิศในเรื่องที่มีความสำคัญของข้อกำหนดของหัวข้อเป็นส่วนใหญ่ ● สามารถรักษาแนวโน้มการปรับปรุงและ/หรือระดับผลการดำเนินการในปัจจุบันไว้ได้เป็นส่วนใหญ่ ● แนวโน้มและ/หรือระดับผลการดำเนินการในปัจจุบันจำนวนมากหรือส่วนมากแสดงถึงความเป็นผู้นำและมีผลการดำเนินการที่ดีมากเมื่อเปรียบเทียบกับตัวเปรียบเทียบและ/หรือระดับเทียบเคียง ● ผลลัพธ์ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกระบวนการและแผนปฏิบัติการที่สำคัญเป็นส่วนใหญ่

คะแนน	ผลลัพธ์ (หมวด ๗)
๙๐%, ๙๕% หรือ ๑๐๐%	- มีผลการดำเนินการในปัจจุบันที่ดีเลิศในเรื่องที่มีความสำคัญของข้อกำหนดของหัวข้อเป็นส่วนใหญ่ - มีการรายงานแนวโน้มการปรับปรุงที่ดีเลิศและ/หรือสามารถรักษาระดับผลการดำเนินการที่ดีเลิศเป็นส่วนใหญ่ - แสดงถึงความเป็นผู้นำและเป็นระดับเทียบเคียงให้องค์กรอื่นในหลายเรื่อง - ผลลัพธ์ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกระบวนการและแผนปฏิบัติการที่สำคัญอย่างสมบูรณ์

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ คะแนน	ระดับคะแนนของผลการดำเนินการ (ประเมินผลโดยผู้ตรวจประเมินภายนอก)
๑	ระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๗ ๕-๑๐%
๒	ระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๗ >๑๐-๑๕%
๓	ระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๗ >๑๕-๒๐%
๔	ระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๗ >๒๐-๒๕%
๕	ระดับคะแนนของผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๗ >๒๕-๓๐%

หมายเหตุ

ตัวชี้วัดที่มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานและกำหนดให้มีคณะกรรมการ/คณะทำงานนั้น คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวร้องประกอบด้วยผู้แทนของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้มีหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลัก และหน่วยงานสนับสนุน โดยมีหน้าที่ดังนี้

เจ้าภาพหลัก เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและผลักดันตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในคำรับรองฯ โดยจะต้องรวมถึงการทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาประมวลเป็นภาพรวมเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองขององค์กร (Self Assessment Report)

หน่วยงานสนับสนุน เป็นหน่วยปฏิบัติที่ต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดนั้น ซึ่งต้องร่วมปฏิบัติกับเจ้าภาพหลักในการผลักดัน การรวบรวมข้อมูลที่เป็นและผลการดำเนินงานในส่วนของตน เพื่อนำไปบูรณาการเป็นผลการปฏิบัติราชการโดยรวมขององค์กร

เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะเจ้าภาพหลัก และรวบรวมผลงานประเมินตนเอง (Self Assessment) และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

วิธีการกำหนดค่าคะแนนของผู้รับผิดชอบ ให้กำหนดตามความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

หลังจากรับทราบผลการประเมินอย่างเป็นทางการจากผู้ประเมินภายนอกแล้ว หากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่ยอมรับผลการประเมินตามตัวชี้วัดใดๆ ก็สามารถอุทธรณ์ผลการประเมินฯ ได้ ส่วนแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการอุทธรณ์จะได้นำมาพิจารณาและแจ้งให้ทราบภายหลัง

คำอธิบาย และนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด
คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

หลักการ

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยนำหลักเกณฑ์ แนวทาง การกำหนดตัวชี้วัด และวิธีการวัด และประเมินผลระดับองค์กร และระดับสำนัก/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินการระดับบุคคล คือ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา โดยวัดผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามภารกิจของผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การวัดผลงาน จะวัดจากผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ครอบคลุมทุกประเภทของงาน ได้แก่

๑. ผลงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

๒. ผลงานตามพันธกิจขององค์กร คือ งานสนับสนุนการตรากฎหมาย การควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน งานด้านต่างประเทศของรัฐสภา และงานสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย งานด้านบริหาร ด้านอำนวยการและด้านบริการสาธารณะ

๓. ผลงานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๕. ภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย

คำจำกัดความ

- **การปฏิบัติงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)** หมายถึง ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- **การปฏิบัติงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร** หมายถึง การปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร คือ งานสนับสนุนการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินและการตรวจสอบการใช้อำนาจอธิปไตย งานด้านต่างประเทศของรัฐสภา และงานสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย งานด้านบริหาร ด้านอำนวยการ และด้านบริการสาธารณะ

- **การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย** หมายถึง การปฏิบัติงานที่สอดคล้อง สนับสนุน หรือผลักดันให้ยุทธศาสตร์ขององค์กร บรรลุเป้าหมายอย่างแท้จริง ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กรในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

๒. สนับสนุนรัฐสภาให้มีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนและพัฒนาประชาธิปไตยอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
 ๔. พัฒนาการเพื่อมุ่งไปสู่การเป็น Smart Parliament
 ๕. พัฒนาการและบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง
 ๖. สนับสนุนการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ให้ทันสมัยและพัฒนาาระบบการรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล
- สำหรับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กรในปี พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ ไว้ ๓ ยุทธศาสตร์ ได้แก่
๑. พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 ๒. พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๓. พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ

- **การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ** หมายถึง การปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (การมีส่วนร่วม หมายถึง ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการ การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ การตัดสินใจ การประชุมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดระดับองค์กรที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นผลกระทบต่อองค์กร

- **การปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย** หมายถึง การปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี มอบหมายและหรือให้ความเห็นชอบให้ปฏิบัติ ซึ่งผลผลิตและผลลัพธ์ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ผ่านมา ประเด็นการวัดกรอบการประเมินผล จะแบ่งการวัดออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ การวัดผลงานตามบทบาทและหน้าที่ และการวัดผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งการวัดในลักษณะดังกล่าว ให้ความสำคัญกับการริเริ่มสร้างสรรค์หรือการค้นคว้าและเสนอแนะวิธีการทำงานแนวใหม่ของผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีกระบวนการที่มีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการวัดในลักษณะดังกล่าวมีปัจจัยผันแปรที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการบรรลุถึงผลลัพธ์ของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ดังกล่าว

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงได้กำหนดให้มีการวัดผลงานใน ๒ ส่วน คือ เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้มีคุณค่ามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างแท้จริง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณและคุณภาพ

๑. ผลงานเชิงปริมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๕๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องคัดเลือกผลงานที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (อาจเป็นการดำเนินงานในแผนงาน/โครงการใหม่ หรือการดำเนินงานในแผนงาน/โครงการที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินงานมากกว่า ๑ ปี) โดยจะนำผลงานทุกชิ้นที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการนำมาพิจารณา ซึ่งผลงานแต่ละชิ้นจะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. เป็นงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้ โดยเป็นงานประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ งานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
 - ๑.๒ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร
 - ๑.๓ งานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑.๔ งานตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - ๑.๕ งานตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการ
๒. งานที่ดำเนินการตาม ๑) ต้องเป็นงานที่ผ่านความเห็นชอบ หรือได้รับการมอบหมายให้ดำเนินการจากเลขาธิการ
๓. มีคำรับรองของผู้ดำเนินการและหลักฐานที่แสดงว่างานนั้นมีการปฏิบัติจริง
๔. เป็นงานที่กำหนดวัตถุประสงค์ที่มีความชัดเจนและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร
๕. มีหลักฐานการรวบรวมข้อมูล/การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและการทบทวน ประกอบการกำหนดกรอบแนวทาง ขั้นตอนและแผนงาน/การดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๒	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๕	- งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๑ - งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับประเภทของงานที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๒ – ๑.๕ - แสดงผลลัพธ์ของงานที่ชัดเจน

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนน ๕ เป็นการนำงานที่ดำเนินการมาคำนวณคะแนน ดังนี้

- งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ที่กำหนด (๐.๓ คะแนน) โดยแบ่งเกณฑ์ความสอดคล้องตามระดับคะแนน ดังนี้
 - งานที่ได้รับมอบหมายมีความสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จะได้รับ ๐.๒ คะแนน
 - งานที่ได้รับมอบหมายมีความสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปจะได้รับ ๐.๓ คะแนน
- งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับประเภทของงานที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๒ – ๑.๕ (๐.๒ คะแนน) โดยแบ่งเกณฑ์ความสอดคล้องตามระดับคะแนน ดังนี้
 - งานที่ได้รับมอบหมายมีความสอดคล้องอยู่ในข้อ ๑.๒ – ๑.๕ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จะได้รับ ๐.๑ คะแนน
 - งานที่ได้รับมอบหมายมีความสอดคล้องอยู่ในข้อ ๑.๒ – ๑.๕ ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป จะได้รับ ๐.๒ คะแนน

ทั้งนี้ หากข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษามีผลงานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมดสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) จะได้รับ ๐.๕ คะแนน

- แสดงผลลัพธ์ของงานที่ชัดเจน (๐.๕ คะแนน)
 - แสดงผลลัพธ์ของงานได้ร้อยละ ๖๐ จะได้รับ ๐.๑ คะแนน
 - แสดงผลลัพธ์ของงานได้ร้อยละ ๗๐ จะได้รับ ๐.๒ คะแนน
 - แสดงผลลัพธ์ของงานได้ร้อยละ ๘๐ จะได้รับ ๐.๓ คะแนน
 - แสดงผลลัพธ์ของงานได้ร้อยละ ๙๐ จะได้รับ ๐.๔ คะแนน
 - แสดงผลลัพธ์ของงานได้ร้อยละ ๑๐๐ จะได้รับ ๐.๕ คะแนน

โดยมีสูตรการคำนวณดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนผลงานที่มีความสอดคล้องที่สำเร็จบรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนผลงานทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	- จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา - มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	- เอกสารการวางแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๓ เดือน - แบบรายงานผลประกอบด้วยเนื้อหาดังต่อไปนี้ ➢ การจัดหมวดหมู่ประเภท ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อระบุความถี่ หรือจำนวนครั้งของการปฏิบัติ ➢ ชื่อกิจกรรม/งาน/โครงการ ➢ ลักษณะของการปฏิบัติ ➢ ระยะเวลา (วัน/เวลา) สถานที่ ➢ ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่ได้รับ - ประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น ข้อเสนอแนะ (ในฐานะเป็นที่ปรึกษาขององค์กร) - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๒	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน - แบบรายงานผลตามรูปแบบและเนื้อหา เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน - แบบรายงานผลตามรูปแบบและเนื้อหา เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน - แบบรายงานผลตามรูปแบบและเนื้อหา เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๕	- งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๑ - งานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับประเภทของงานที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๒ – ๑.๕ - แสดงผลลัพธ์ของงานที่ชัดเจน	- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงงานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่ง (Job Description) ที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๑ - เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงงานที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการมีความสอดคล้องกับประเภทของงานที่กำหนดอยู่ในข้อ ๑.๒ – ๑.๕ - สรุปผลการดำเนินงานที่สะท้อนให้เห็นบทบาทหน้าที่ การกิจที่ปฏิบัติของที่ปรึกษา ผลลัพธ์ของงาน ตลอดจนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในรอบ ๑ ปี - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ผลงานเชิงคุณภาพ

น้ำหนักร้อยละ ๕๐

คำอธิบาย :

การวัดผลงานเชิงคุณภาพ พิจารณาจากระดับความสำเร็จของผลงานเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้ในแผนงาน หรือตามที่ได้เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการ เป็นงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้โดยเป็นงานลักษณะใดลักษณะหนึ่งข้างต้น (๑.๑ – ๑.๕)

โดยผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา จะต้องคัดเลือกผลงานเชิงคุณภาพอย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมทั้งมีระบบการประเมินความสำเร็จด้วยตนเองตามแผนงาน/โครงการ ที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

การวัดผลงานเชิงคุณภาพ คือ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนนผลงาน

ระดับคะแนน	คำจำกัดความ
๑	ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๗๐
๒	ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๘๐
๓	ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๙๐
๔	ได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๕	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และเกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เหมาะสมต่อหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๑	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๗๐	- เอกสารหลักฐานการคัดเลือกเสนองาน/โครงการที่จะนำมาประเมินเชิงคุณภาพอย่างน้อย ๑ เรื่อง พร้อมทั้งมีระบบการประเมินความสำเร็จด้วยตนเองตามแผนงาน/โครงการ ที่มีรายละเอียดครอบคลุมทุกประเด็นตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของตัวชี้วัดเชิงปริมาณ - เอกสารหลักฐานการจัดส่งรายชื่องาน/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ลงนาม คำรับรอง - แผนปฏิบัติการที่กำหนดรายละเอียดครบถ้วน เช่น วัตถุประสงค์ ทรัพยากรที่จำเป็น ขั้นตอนการดำเนินงาน ค่าร้อยละความก้าวหน้า หรือ ความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมิน ความสำเร็จ - มีการจัดทำขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงาน เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงานโดยเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมีความก้าวหน้าและบรรลุผลร้อยละ ๗๐
๒	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๘๐	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมีความก้าวหน้าและบรรลุผล ร้อยละ ๘๐
๓	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๙๐	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมีความก้าวหน้าและบรรลุผล ร้อยละ ๙๐

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๔	ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๑๐๐	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการมีความก้าวหน้าและบรรลุผล ร้อยละ ๑๐๐
๕	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และเกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร - ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เหมาะสมต่อหัวหน้าส่วนราชการ	- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำได้นำงาน/โครงการไปปฏิบัติหรือดำเนินการให้เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร - จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เหมาะสมต่อหัวหน้าส่วนราชการ รับทราบและพิจารณา - หลักฐานการเสนอรายงานผลการติดตามฯ และผลการดำเนินงานฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข

- งานโครงการที่นำมาประเมินในการวัดระดับความสำเร็จของผลงานเชิงคุณภาพ ต้องเป็นงานที่ผ่านตามเกณฑ์เชิงปริมาณ
- ภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานงาน/โครงการพร้อมแผนปฏิบัติการ แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ ตัวชี้วัด ผลผลิต/ผลลัพธ์ สัดส่วนร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนฯ อย่างชัดเจน การดำเนินงานในการขยายผลที่หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้ความเห็นชอบแล้ว

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 แนวทางการสร้างการรับรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงขององค์กรและผู้ปฏิบัติงานในองค์กร (Share Vision)
- รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างความไว้วางใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน (Commitment)
- รูปแบบ หรือ การสร้างทีมงาน (Team Building) ที่เหมาะสมกับงานด้านต่างๆ ในองค์กร
- รูปแบบ หรือ แนวทางการมอบหมายงานพิเศษหรือการมอบอำนาจการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้กับเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงาน
- 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 ที่มีการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน หรือการคิดริเริ่มสร้างสรรค์การปฏิบัติงานต่าง ๆ (Innovative Thinking)
- ทักษะคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีการดำเนินงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความพยายามทดลองหรือพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงานต่าง ๆ
- ความจริงจัง/ความใส่ใจของผู้ปฏิบัติงาน
- ศักยภาพ (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 รูปแบบหรือแนวทางการกำหนดหรือการจัดสรรงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานต่าง ๆ
- เงื่อนไข แนวทาง การกั้นงบประมาณไว้เพื่อกรณีฉุกเฉิน
- ความสำเร็จของการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เวลา (Time)

- รูปแบบ หรือ แนวทาง การกำหนดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการมอบหมายนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ รวมไปถึงการติดตามและประเมินการดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ฯลฯ เป็นต้น

วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน (Resource)

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

๑.๓ ตัวงาน (Task) หมายถึง การอธิบายคุณลักษณะของงานที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน ทั้งกระบวนการ และวิธีการทำงาน รวมถึงความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่างๆ 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 หรือพนักงานหน่วยงานสนับสนุนอื่น 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 อันจะได้นำไปสู่ 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 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์กร

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 ความสามารถในการกระทำหรือให้อิสระในการวินิจฉัยสั่งการให้มีความชัดเจน
- ➡ นโยบายการให้การสนับสนุนเพื่อให้ดำเนินงานได้ตามที่คาดหวัง
- ➡ การพัฒนากลไกสำหรับการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผล หรือการรายงานการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้ ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าหรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามกรอบ การให้รางวัล หรือลงโทษ
- ➡ การปฏิรูปและการเปลี่ยนแปลงในบทบาทของภาคราชการ

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการทั้งทางตรงและทางอ้อม

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชีวิตขององค์กรบรรลุเป้าหมาย

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ

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

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคม

- ➡ ผลกระทบจากการปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมทั้งในส่วนองวิถีชีวิตในครอบครัว วิถีชีวิตในที่ทำงาน และวิถีชีวิตในสังคมทั่วไป จึงมีผลทำให้องค์กรทุกองค์กร ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้อง หรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก อันได้แก่ สภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นโยบายรัฐบาล กฎหมาย องค์กรคู่แข่งและสนับสนุนที่ได้ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต (Dynamic)

- ➡ รูปแบบหรือแนวทางการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ทั้งในส่วนของสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment) อันได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม การเมืองการปกครอง เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล คู่แข่งขันและพันธมิตร
- ➡ ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ (External Environment) จะประกอบด้วยกลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสถานการณ์ที่สำคัญแต่ละด้าน อันประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง สังคมวัฒนธรรม เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล องค์การคู่แข่งและพันธมิตร ตลาดและกลุ่มลูกค้าที่เป็นเป้าหมายขององค์การ
- ➡ แนวทางวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เป็นโอกาสและภัยอุปสรรคหรือทำการประเมิน ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นอนาคต (Future-Oriented) โดยการสร้าง/กำหนดวิสัยทัศน์(vision) ในระยะยาวเพื่อการคาดการณ์แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและนำมาปรับทิศทางการดำเนินงานตลอดจนทำการตัดสินใจในการพิจารณา ทบทวนและพัฒนา คุณภาพ บริการ ผลิตภัณฑ์ 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)

- ➡ การปรับโครงสร้างองค์กร (Organizational Restructuring)
- ➡ การรี้อปรับกระบวนการงาน (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
- ➡ ทศนคติที่ดีของบุคลากร 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

คู่มือการประเมินผล ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผล

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

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

แผนภูมิกรอบตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

๑. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๓๕)

- ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๑๘)
 - ๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๔)
 - ๑.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๔)
 - ๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๔)
 - ๑.๑.๓.๑ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๓.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๓.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติ ข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประชุมร่วมของรัฐสภาและกระทู้ถาม (สผ) (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๓.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติ (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๓.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมของรัฐสภา (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๓.๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถาม (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติและข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภา ก่อนการประชุมวุฒิสภาและกระทู้ถาม (สว) (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติ (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภา ก่อนการประชุมวุฒิสภา (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๑.๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามกระทู้ถาม (ร้อยละ ๒)
- ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สผ) (ร้อยละ ๖)
- ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของวุฒิสภา (สว) (ร้อยละ ๖)
- ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านประชาสัมพันธ์ (สผ) (ร้อยละ ๖)
- ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (สว) (ร้อยละ ๖)
- ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด (สผ) (ร้อยละ ๕)
 - ๑.๔.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด (ร้อยละ ๒)
 - ๑.๔.๒ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด (ร้อยละ ๓)
 - ๑.๔.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมือง การปกครอง ระบบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชน (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๔.๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของปัญหาเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกลุ่มจังหวัดที่รับผิดชอบมีการแก้ไขตามกระบวนการที่กำหนด (ร้อยละ ๑)
 - ๑.๔.๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาต่อระบบการประสานงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด (ร้อยละ ๐.๕)
 - ๑.๔.๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด (ร้อยละ ๐.๕)
 - ๑.๔.๓ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน (สว) (ร้อยละ ๕)

๒. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๑๕)

- ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (ร้อยละ ๘)
- ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (ร้อยละ ๗)

มิติที่ ๑

(ร้อยละ ๕๐)

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส (สผ) (สว) (ร้อยละ ๖)
๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (สผ) (สว) (ร้อยละ ๗)
๕. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๗)

มิติที่ ๒

(ร้อยละ ๒๐)

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๓

(ร้อยละ ๑๕)

๖. ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๑๐)
 - ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม (ร้อยละ ๕)
 - ๖.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ร้อยละ ๒)
 - ๖.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก (ร้อยละ ๑)
 - ๖.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน (ร้อยละ ๑)
 - ๖.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ร้อยละ ๑)
 - ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๕)
๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๕)

มิติที่ ๔

(ร้อยละ ๑๕)

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

๘. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (สผ) (สว) (ร้อยละ ๑๕)
 - ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ (หมวด ๑-๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ร้อยละ ๑๐)
 - ๘.๒ ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ร้อยละ ๕)

หมายเหตุ ๑. ตัวชี้วัดสีดำ หมายถึง ตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒. ตัวชี้วัดสีแดง หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นมาใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗