



แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพ
ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักนโยบายและแผน

<http://intranet.parliament.go.th/group21>

มกราคม ๒๕๕๖

คำนำ

เอกสาร “แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖” เป็นการนำเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละตัวชี้วัดของคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาวิเคราะห์ทบทวนให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อแยกแยะกิจกรรมกระบวนการ ขั้นตอนให้ชัดเจน โดยมีการระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับคะแนน และพิจารณากำหนดคะแนนย่อยในแต่ละกิจกรรมตามระดับคะแนนที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ผู้รายงานผลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบในการประเมินตนเอง ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจนและสามารถปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร อันเป็นการเตรียมตัวเพื่อรับการประเมินโดยผู้ประเมินอิสระภายนอก อีกทั้งยังเป็นการพัฒนากระบวนการการปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ อย่างต่อเนื่อง

การจัดทำแนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพฉบับนี้ ได้มีการพิจารณาทบทวนร่วมกันระหว่างหน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัด และผู้ประเมินอิสระภายนอกแล้ว มีความเห็นสอดคล้องตรงกัน จึงให้นำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกันในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เอกสารฉบับนี้มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับเอกสาร “คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” “คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖” และ “คู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖” ซึ่งต้องนำมาใช้พิจารณาร่วมกัน เพื่อให้การประเมินคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน มีความถูกต้องตรงตามสภาพจริงและตามหลักเกณฑ์ อันเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ประเมินอิสระภายนอก และส่งเสริมให้ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความถูกต้อง เป็นธรรม และมีมาตรฐาน

สำนักนโยบายและแผน

มกราคม ๒๕๕๖

สารบัญ

หน้า

แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. เกณฑ์คุณภาพตัวชี้วัดในภาพรวม | ๑ |
| ๒. เกณฑ์คุณภาพรายตัวชี้วัด | ๒ |

มิตินี้ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการบริหารราชการ

- | | | |
|----------------------|---|----|
| ตัวชี้วัดที่ ๑ | ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ | ๓ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ | ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ | ๓ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ | ๓ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ | ๕ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ | ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ | ๗ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๑ | ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ | ๘ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๒ | ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ | ๑๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔ | ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามญัตติและข้อปรีกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมของรัฐสภา | ๑๓ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑ | ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามญัตติ | ๑๓ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒ | ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา | ๑๔ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ | ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ | ๑๕ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ | ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ | ๑๗ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ | ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชนผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา | ๒๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒ | ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ | ๒๕ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ | ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ | ๒๕ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ | ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ | ๒๖ |

มิตินี้ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

- | | | |
|----------------|--|----|
| ตัวชี้วัดที่ ๓ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส | ๒๗ |
| ตัวชี้วัดที่ ๔ | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา | ๓๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๕ | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ๓๒ |

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๖	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๓๓
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑	ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม	๓๓
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๓๗

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๔๐
	กรณีที่ ๑ ผ่านการรับรอง	
ตัวชี้วัดที่ ๘.๑	ระดับความสำเร็จของการผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑ – ๗)	๔๑
ตัวชี้วัดที่ ๘.๒	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)	๔๒
	กรณีที่ ๒ ไม่ผ่านการรับรอง	
ตัวชี้วัดที่ ๘.๑	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) (หมวด ๑ – ๖)	๔๔
ตัวชี้วัดที่ ๘.๒	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗)	๔๕
๓.	แนวทางการประเมินผล	๔๗
๔.	แนวทางการถ่ายทอดค่าน้ำหนักตัวชี้วัดสู่ระดับหน่วยงานตามความรับผิดชอบรายตัวชี้วัด	๔๘
๕.	ปฏิทินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๔๙

แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผลงานตามบทบาทและหน้าที่	๕๑
ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร	๕๓

แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. เกณฑ์คุณภาพตัวชี้วัดในภาพรวม

๑. เกณฑ์คุณภาพใน ด้านเวลา เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการต้องดำเนินการหรือจัดส่งข้อมูล รายงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วน โดยหากส่วนราชการดำเนินการจัดส่งข้อมูลหรือรายงานผลล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนจำนวน ๐.๐๕ คะแนน ต่อวันทำการ

๒. เกณฑ์คุณภาพใน ด้านปริมาณ เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามเกณฑ์การให้คะแนน ส่วนราชการต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอน สำหรับการให้คะแนนตามเกณฑ์เชิงปริมาณ (ร้อยละ หรือจำนวนผลสำเร็จ) ส่วนราชการจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานกระบวนการปฏิบัติ ที่มาของข้อมูลเชิงปริมาณ จำนวนข้อมูลเชิงปริมาณทั้งหมดที่จะนำมาคำนวณหาค่าร้อยละ การคำนวณ ค่าผลคะแนนที่สอดคล้องกับกรอบการประเมิน

๓. แนวทางการแปลงผลการสำรวจความพึงพอใจที่ได้รับจากแบบสอบถามเป็นร้อยละความพึงพอใจ เพื่อให้การแปลงผลการสำรวจความพึงพอใจตามเกณฑ์การให้คะแนนเป็นไปตามมาตรฐาน ส่วนราชการควรมีการแปลงผลการสำรวจความพึงพอใจจากค่าเฉลี่ยของแบบสอบถาม เป็นร้อยละของความพึงพอใจที่สอดคล้องกับแนวทางที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้ผลที่ได้สะท้อนระดับความพึงพอใจที่แท้จริง สำหรับนำไปปรับปรุงและพัฒนาส่วนราชการ โดยคำนวณจาก

$$\text{ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \left(\frac{\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากแบบสอบถาม}}{\text{คะแนนเต็มจากแบบสอบถาม}} \right) \times 100$$

ตัวอย่าง ๑

แบบสำรวจความพึงพอใจคะแนนเต็ม ๕ (พึงพอใจมากที่สุด / พึงพอใจมาก / พึงพอใจปานกลาง / พึงพอใจน้อย / พึงพอใจน้อยที่สุด) หน่วยงาน ก. มีผลการสำรวจความพึงพอใจจากแบบสอบถามโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ คะแนน ดังนั้นการคำนวณร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจมีวิธีการคำนวณดังนี้

$$\text{ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \left(\frac{4.38}{5} \right) \times 100 = 87.60$$

ตัวอย่าง ๒

แบบสำรวจความพึงพอใจคะแนนเต็ม ๔ (พึงพอใจมากที่สุด / พึงพอใจมาก / พึงพอใจน้อย / พึงพอใจน้อยที่สุด) หน่วยงาน ก. มีผลการสำรวจความพึงพอใจจากแบบสอบถามโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๓ คะแนน ดังนั้นการคำนวณร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจมีวิธีการคำนวณดังนี้

$$\text{ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \left(\frac{3.73}{4} \right) \times 100 = 93.25$$

ตัวอย่าง ๓

แบบสำรวจความพึงพอใจคะแนนเต็ม ๑๐ (พึงพอใจมากที่สุด $\longleftrightarrow$ พึงพอใจน้อยที่สุด) หน่วยงาน ก. มีผลการสำรวจความพึงพอใจจากแบบสอบถามโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๘.๙๘๗ คะแนน ดังนั้นการคำนวณร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจมีวิธีการคำนวณดังนี้

$$\text{ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \left(\frac{8.987}{10} \right) \times 100 = 89.87$$

เมื่อทำการแปลผลการสำรวจความพึงพอใจที่ได้รับเป็นร้อยละความพึงพอใจเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงนำผลที่ได้มาทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ในแต่ละตัวชี้วัด ตัวอย่างเช่น

ตัวอย่าง ตัวชี้วัดที่ x.x.x

ร้อยละความพึงพอใจเท่ากับร้อยละ ๘๗.๖๐

เกณฑ์การให้คะแนนกำหนดไว้ดังนี้

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความพึงพอใจ	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕

ดังนั้น คะแนนที่ได้เท่ากับ ๓.๕๒ คะแนน ดังมีแนวทางการคำนวณดังนี้

$$= 3 + \left\{ \left[\frac{(87.60 - 85)}{(90 - 85)} \right] \times 1 \right\} = 3.52$$

๒. เกณฑ์คุณภาพรายตัวชี้วัด

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๕๐

ประเด็นการประเมิน : ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการวัดจากระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามแผนปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมผลงานตามยุทธศาสตร์และผลงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นการประเมินประกอบด้วย

- ๑) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- ๒) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุน

กระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๑๘

ตัวชี้วัด ๑.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพ

การบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์

คำอธิบาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภารกิจหลักในการสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภาและการประชุมคณะกรรมาธิการเพื่อให้การตรากฎหมายเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้น บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจึงควรมีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการและเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ โดยมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดให้มีตัวชี้วัดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงกำหนดให้ประเมินตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้มีการประเมินร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยขยายผลการดำเนินการในกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรากฎหมายโดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการประเมินข้าราชการทุกคนผู้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการ สายงานนิติการ และสายงานวิทยาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรากฎหมาย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภา และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในด้านกระบวนการนิติบัญญัติและการบริหารทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานภายนอก โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ จัดทำกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางดังกล่าวจะต้องครอบคลุมการประเมินสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๒. นำกระบวนการหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๓. จัดประชุมชี้แจงให้แก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายทุกคนจากสำนักต่างๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการประชุม มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

๕. จัดทำแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และสอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมฯ และดำเนินการพัฒนาขีดสมรรถนะให้เป็นไปตามแผนฯ

๖. กำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการและสายงานวิทยาการตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

เกณฑ์การประเมิน

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

จำนวนบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านตามระดับที่กำหนด

X ๑๐๐

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในสายงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เงื่อนไข

๑. ข้าราชการของหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะต้องปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. หน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะต้องมีการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการการติดตามปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมเช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพ
ด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ น้ำหนักร้อยละ ๔

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)
สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

หน่วยงานสนับสนุน สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

คำอธิบาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการและบุคคลในวงงานรัฐสภา ในด้านการตรากฎหมาย การควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบสนธิสัญญา กรอบความร่วมมือ และข้อตกลงฯ ระหว่างประเทศฯ และเพื่อให้การปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการและบุคคลในวงงานรัฐสภา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด จึงควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ

การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการหมายถึงผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและนำไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เช่น การศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์เพื่อยกร่างพระราชบัญญัติ ร่างญัติ ร่างกระทู้ถาม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและดำเนินการตามมาตรฐานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติโดยมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ

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

๑. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภาและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในด้านกระบวนการนิติบัญญัติและการบริหารทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานภายนอก โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่จัดทำกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางดังกล่าวจะต้องครอบคลุมการประเมินสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

๒. นำกระบวนการหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๓. จัดประชุมชี้แจงให้แก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายทุกคนจากสำนักต่างๆ ที่มีการปฏิบัติงานด้านวิชาการ มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการขั้นตอนหรือแนวทางในการประเมินขีดสมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

๕. จัดทำแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และสอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการฯ และดำเนินการพัฒนาขีดสมรรถนะให้เป็นไปตามแผนฯ

๖. กำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการสายงานนิติการและสายงานวิทยาการตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

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

เกณฑ์การประเมิน

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

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

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในสายงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๒	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับขีดสมรรถนะเฉพาะด้าน ของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุน กระบวนการนิติบัญญัติ	๔	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

เงื่อนไข

๑. ข้าราชการของหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการ
 นิตบัญญัติ จะต้องปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิตบัญญัติ เช่นเดียวกับ
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. หน่วยงานที่มีภารกิจทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิเทศบัญญัติจะต้องมีการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการการต่อการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการเช่นเดียวกับ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ ห่วงงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิเทศฯ จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุน

ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๔

คำอธิบาย

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

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้มีตัวชี้วัดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของความเป็นมืออาชีพ การบริหารจัดการด้านการประชุมและด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะ ประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ และสายงาน วิชาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เห็นควรให้มีการประเมินความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการ
 นิติบัญญัติสำหรับสายงานสนับสนุนประกอบด้วยข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ ดังนี้

๑. สายงานทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ) โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักบริหารงานกลาง
๒. สายงานวิชาการโสตทัศนศึกษาและสายงานปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักประชาสัมพันธ์
๓. สายงานปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักรักษาความปลอดภัย
๔. สายงานปฏิบัติงานขวเลข โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักรายงานการประชุมและขวเลข

๕. สายงานปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานวิชาการ สำนักงานการประชุม สำนักรกฏหมาย และสำนักงานกรรมการ ๑, ๒, ๓) โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานวิชาการ สำนักงานการประชุม สำนักรกฏหมาย และสำนักงานกรรมการ ๑, ๒, ๓

เกณฑ์การให้คะแนน

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

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สำนักวิชาการ สำนักงานการประชุม สำนักรกฏหมาย

สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักงานกรรมการ ๑,๒,๓

หน่วยงานสนับสนุน

-

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข : ข้อเสนอแนะในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๕ ต้องมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนการพัฒนาระยะยาวในความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ทั้งนี้หากส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ประเมินผลสำเร็จ

ระดับคะแนน	ระดับคะแนนย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
๑	๑.๑	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการจัดทำกรอบร่างหลักเกณฑ์สมรรถนะเฉพาะด้านของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา	๐.๗๕
	๑.๒	● กรอบร่างหลักเกณฑ์สมรรถนะเฉพาะด้านของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา	๐.๒๕
๒	๒.๑	● นำกรอบร่างหลักเกณฑ์ฯ ไปรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) จากกลุ่มเป้าหมาย	๐.๓๐
	๒.๒	● นำกรอบร่างหลักเกณฑ์ฯ ไปรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (Stakeholders)	๐.๓๐
	๒.๓	● ปรับปรุงกรอบร่างหลักเกณฑ์ฯ ตามผลการรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) จากกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (Stakeholders)	๐.๔๐
๓	๓.๑	● นำหลักเกณฑ์ฯ ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็นเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ	๐.๕๐

ระดับ คะแนน	ระดับคะแนน ย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก คะแนน
	๓.๒	● คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ความเห็นชอบร่างหลักเกณฑ์ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (Stakeholders)	๐.๕๐
๔	๔.๑	● นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไปทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมาย	๐.๓๐
	๔.๒	● การทดสอบประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนที่เหมาะสมให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง	๐.๓๐
	๔.๓	● การทดสอบประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมายมีคุณภาพ	๐.๔๐
๕	๕.๑	● มีการจัดทำรายงานผลทดสอบการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมายพร้อมข้อเสนอแนะ รวมทั้งมีการจัดทำแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการประเมินเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป	๐.๓๐
	๕.๒	● มีการจัดทำแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการประเมินประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมาย	๐.๕๐
	๕.๓	● เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๐.๒๐

เงื่อนไข: ข้อเสนอแนะในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๕ ต้องมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนการพัฒนาระยะยาวในความเป็นมืออาชีพของสายงานสนับสนุนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร หากไม่มีจะถูกหักคะแนน ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุน

ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๒

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนด้านการประชุม เช่น การรักษาความปลอดภัยด้านบุคคล อาคารสถานที่ การจัดบันทึก รายงานการประชุม การจัดพิมพ์เอกสารประกอบการประชุม การอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สมาชิกรัฐสภาและคณะกรรมการธิการ เป็นต้น ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนดังกล่าวข้างต้น จะมีส่วนในการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้การบริหารจัดการด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการธิการในการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Milestone)แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนที่ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติเพื่อจัดทำแผนการดำเนินการและกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก เพื่อดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนภารกิจในด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๒	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการมีการทบทวนกระบวนการและกรอบแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๓	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการมีการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ และเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาโดยจัดทำกรอบแนวทางให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
๔	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ แล้วเสร็จ - คณะกรรมการจัดประชุม/สัมมนา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ
๕	- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ แล้วเสร็จ - มีการติดตามการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการดำเนินการและข้อเสนอแนะเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

ประเมินผลสำเร็จ

ระดับ คะแนน	ระดับ คะแนน ย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก คะแนน
๑	๑.๑	● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๐.๒๕
	๑.๒	● จัดทำแผนการดำเนินการและกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละสำนักเพื่อดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนภารกิจในด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ	๐.๗๕
๒	-	● คณะกรรมการมีการดำเนินการทบทวนกระบวนการและกรอบแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ	๑.๐๐
๓	๓.๑	● คณะกรรมการมีการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ	๐.๕๐
	๓.๒	● คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาเห็นชอบ	๐.๒๕
	๓.๓	● คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาเห็นชอบแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖	๐.๒๕
๔	-	● คณะกรรมการจัดประชุม/สัมมนา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและตัวแทนจากสำนักที่มีสายงานสนับสนุนในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ	๑.๐๐
๕	๕.๑	● มีการติดตามการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติในการสนับสนุนด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภาและคณะกรรมการธิการ	๐.๒๕
	๕.๒	● จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการ	๐.๒๕
	๕.๓	● กำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการดำเนินการ	๐.๒๕
	๕.๔	● คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการ	๐.๒๕

ตัวชี้วัด ๑.๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามมติและข้อปรีกษาหารือของ
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมของรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๖

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามมติ

น้ำหนักร้อยละ ๓

คำอธิบาย

มติ คือ ข้อเสนอใดๆที่มีความมุ่งหมายเพื่อให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎร การเสนอญัตติต่อที่ประชุมสภามีทั้งการเสนอญัตติด้วยวาจาและเสนอเป็นหนังสือ แต่ส่วนใหญ่เป็นการเสนอญัตติขอให้ส่งเรื่องให้รัฐบาลรับไปพิจารณาดำเนินการ หรือญัตติขอให้สภาพิจารณาดังคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ

การเสนอญัตติส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน หรือเรื่องที่มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะรักษาความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความมั่นคงของประเทศ ไม่ว่าทางเศรษฐกิจหรือทางใดๆ ก็ตาม หรือเรื่องที่จะขัดเหตุใดๆ ที่กระทบกระเทือนต่อเสรีภาพของประชาชนอย่างร้ายแรง

ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีกระบวนการขั้นตอนในการติดตามให้รัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการนำญัตติของที่ประชุมไปดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรมในเวลาທີ່ที่ประชุมกำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อจะได้รายงานต่อที่ประชุมสภาต่อไป

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการงานการประชุมและตัวเลข

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามมติในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามญัตติที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามญัตติ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามญัตติตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อการบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการเสนอญัตติหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามญัตติให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามการดำเนินการตามข้อปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมร่วมกันของรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๓

คำอธิบาย

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

ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีกระบวนการและขั้นตอนในการติดตามให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่นำข้อปรึกษาหารือก่อนการประชุมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและของสมาชิกรัฐสภาไปดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการหรือผลความคืบหน้ามายังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาเพื่อจะได้รายงานต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานรัฐสภาแล้วแต่กรณี และแจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกรัฐสภาที่เป็นเจ้าของข้อปรึกษาหารือได้รับทราบต่อไป

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักบริหารงานกลาง สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการประชุม สำนักgrayงานการประชุมและตัวเลข

สูตรการคำนวณ

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

จำนวนข้อปรึกษาหารือทั้งหมดที่มอบหมายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เงื่อนไข

๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินการในการติดตามการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

๒. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือที่หน่วยงานต่างๆ ได้รายงานผลการดำเนินการตามการขอปรีกษาหารือ

๓. มีการจัดทำรายงานการศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือตามข้อ ๒ ส่งผลกระทบต่อกรบรรเทาความเดือดร้อนและเร่งรัดให้มีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและประเทศชาติในภาพรวม สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของข้อปรีกษาหารือหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการตามข้อปรีกษาหารือให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

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

๒. การให้บริการ เป็นการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม

๓. เป้าหมายการให้บริการ เพื่อให้สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ บุคคลในหน่วยงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไป สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

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

กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. คณะกรรมการที่ถูกแต่งตั้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทบทวนแผนการปฏิบัติการนำเข้าสู่ข้อมูล กำหนดจำนวนระบบ และเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งความครบถ้วนถูกต้อง และร้อยละของข้อมูลที่น่าเชื่อถือในแต่ละระบบ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

๓. ติดตามผลและจัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่น่าเชื่อถือระบบๆ จำนวนการใช้งานข้อมูล ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๔. จัดทำรายงานผลการใช้งานข้อมูล และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวมทั้งเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

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

เงื่อนไข :

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

๒. ความสำเร็จตามเป้าหมายพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของรายการข้อมูลนิติบัญญัติ ๑๓ รายการดังนี้

- ๑) ระเบียบวาระการประชุม
- ๒) เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและญัตติ
- ๓) บันทึกการประชุม
- ๔) รายงานการประชุม
- ๕) การออกเสียงลงคะแนน
- ๖) คณะกรรมาธิการ
- ๗) พระราชบัญญัติที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๘) พระราชกำหนดที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๙) พระราชกฤษฎีกาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

- ๑๐) ต่างประเทศ
- ๑๑) กฎหมาย
- ๑๒) การเข้าซื้อเสนอกฎหมาย
- ๑๓) การลงทะเบียนเข้าประชุม

๓. มีการจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

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

๔. รายงานผลการดำเนินการในภาพรวม พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภาพิจารณาและกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา (พ.ศ. ๒๕๕๓ – ๒๕๕๖)

๕. ตัวชี้วัด ๑.๒.๓ ให้วัดเฉพาะการดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักคะแนนอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการบูรณาการและการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูลต่างประเทศ

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	สำนักภาษาต่างประเทศ (ผู้รายงาน)
	สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักสารสนเทศ

คำอธิบาย

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่สนับสนุนงานด้านต่างประเทศให้แก่สมาชิกรัฐสภา ตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศ ตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศปฏิบัติงานหลักสนับสนุนงานด้านต่างประเทศระดับพหุภาคีผ่านช่องทางการทูตรัฐสภาในกรอบการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ขณะที่สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศดำเนินการในระดับทวิภาคีผ่านการเยี่ยมคารวะ การเยือน และการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างประเทศ ส่วนสำนักภาษาต่างประเทศปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการรับรองบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศหรือการประชุม รวมทั้งจัดแปล สรุป หรือเรียบเรียงเอกสารในวงงานรัฐสภา ตลอดจนเอกสารความสัมพันธ์ต่างประเทศหรือนโยบายด้านต่างประเทศ สำนักต่างประเทศจะมีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามภารกิจทั้งในส่วนที่จัดทำขึ้นเอง และการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอกเพื่อติดตามสถานการณ์และพัฒนาการการดำเนินการของรัฐสภาและภาครัฐบาลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานดังกล่าวมีจุดประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในการเสนอแนวคิดหรือมาตรการต่างๆ ต่อประธานรัฐสภาหรือคณะผู้แทนรัฐสภาไทย เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบในการพบปะแลกเปลี่ยน ปาฐกถา อภิปราย บรรยาย หรือนำเสนอในที่ประชุมเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของประเทศและส่งเสริมบทบาทของรัฐสภาในเวทีระหว่างประเทศและสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านรัฐสภาต่างประเทศแก่ผู้รับบริการ

ดังนั้น จึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร นอกจากนี้ การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตนเพื่อติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้น และมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ ได้แก่

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

คำนิยาม

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

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

ข้อมูลด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการแปล ข้อมูลการเยือนต่างประเทศและการรับรองการเยือนต่างประเทศ และข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑. คณะกรรมการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ทบทวนแผน กำหนดคุณลักษณะฐานข้อมูลการเชื่อมโยง การนำเข้า การเรียกใช้ และการเผยแพร่ในเว็บไซต์โดยคณะกรรมการต้องกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการด้วย

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ และรวบรวมข้อมูล รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

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

๔. ทบทวนการกำหนดโครงสร้างข้อมูล หมวดหมู่ข้อมูล

๕. ทบทวนการกำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

๖. ทบทวนการกำหนดการจัดทำระบบสืบค้นความสามารถในการสืบค้นข้อมูลที่สอดคล้องกับการเรียกใช้ข้อมูล
๗. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (กำหนดกิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ)
๘. คณะกรรมการฯ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖
๙. ดำเนินการตามแผนและนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศ
๑๐. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมรายงานผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง (รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)
๑๑. จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้าที่แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล
๑๒. รายงานผลการดำเนินงาน การเรียกใช้หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

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

เงื่อนไข : การประเมินในตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ให้มีกระบวนการ/ขั้นตอนในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าว หากไม่ดำเนินการจะถูกหักอย่างน้อย ๐.๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างประชาธิปไตยให้กับประชาชน
ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

หน้าปก ร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักการประชุม

คำอธิบาย

๑. ความเป็นมาของโครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนผ่านการเผยแพร่กระบวนการใช้สิทธิเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑) เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย ให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจทางการเมืองการปกครองในกระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อผลักดันและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจน สนใจเข้าร่วมกิจกรรมกับทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๓) เพื่อพัฒนารูปแบบและกลไกการเผยแพร่ประชาธิปไตย โดยเปิดช่องทางการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในรายการต่างๆ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๓. การเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันการมีส่วนร่วมทางการเมืองด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

การดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจทางการเมืองการปกครองในกระบวนการนิติบัญญัติด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนและการผลักดันสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาจะพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆที่จะให้ประชาชนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลในคณะกรรมการกฤษฎีกาต่างๆ โดยใช้กลไกของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาในการผลิตรายการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่ประชาชนให้เกิดความสนใจและต้องการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น

องค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันการมีส่วนร่วมทางการเมืองด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

นิยาม

การเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตย หมายถึง “การให้ความรู้ทางการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย และกระบวนการนิติบัญญัติข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน โดยใช้เอกสาร อ้างอิงและบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญสมาชิกวุฒิสภา ผ่านทางการผลิตรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา”

การมีส่วนร่วมทางการเมือง หมายถึง “การเปิดช่องทางให้ประชาชนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนทัศนคติและสนใจตอบปัญหาในรายการต่างๆ ที่กำหนดไว้ รวมถึงสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมกับ สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา”

กลุ่มผู้ฟัง หมายถึง “กลุ่มผู้ฟังทั่วไปทางสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา”

ภารกิจ

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

๑. ผลิตรายการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของ ประชาชนตามบัญญัติของรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เป็นรายการสด โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาและ บุคคลในคณะกรรมการต่างๆร่วมสนทนาในประเด็นความรู้ด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายและตั้งคำถามให้ผู้ฟังได้ร่วมตอบ คำถามในประเด็นต่างๆและเผยแพร่ผ่านสปอต และสารคดีสั้น
๓. เปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนทัศนคติ และตอบปัญหาผ่านทาง โทรศัพท์ จดหมาย ไปรษณียบัตรของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๔. ผลิตรายการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาได้กำหนดเป้าหมายการผลิตรายการเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่องค์ความรู้ กระบวนการนิติบัญญัติเพื่อผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองผ่านทางรายการต่างๆ ดังนี้

- ๔.๑ รายการจับข่าวเช้าเช้าค่ำ
- ๔.๒ รายการการเมืองเรื่องของประชาชน
- ๔.๓ รายการสถานีนิติบัญญัติ
- ๔.๔ รายการเสียงจากสภา
- ๔.๕ รายการประชาธิปไตยนอกห้องเรียน

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

เป้าหมายการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๕๖

การดำเนินงาน	ปี พ.ศ.๒๕๕๖
๑. ผลิตรายการสวดเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการเข้าชื้อเสนอกฎหมายของประชาชน รวมไปถึงเผยแพร່ผ่านสปอต และสารคดีสั้น	๕ รายการ
๒. การมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านทางรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา (ไปรษณียบัตร โทรศัพท์ จดหมาย หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์)	เท่ากับหรือเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของเป้าหมายจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. การจัดกิจกรรม/ช่องทาง การส่งเสริมให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วม	๑ ครั้ง

๕. การดำเนินงานเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยด้านการเข้าชื้อเสนอกฎหมายของประชาชนจะดำเนินงานตามองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ ด้านองค์ความรู้

๕.๑.๑ เก็บรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลพื้นฐานต่างๆ จากห้องสมุด อินเทอร์เน็ต เอกสารสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ

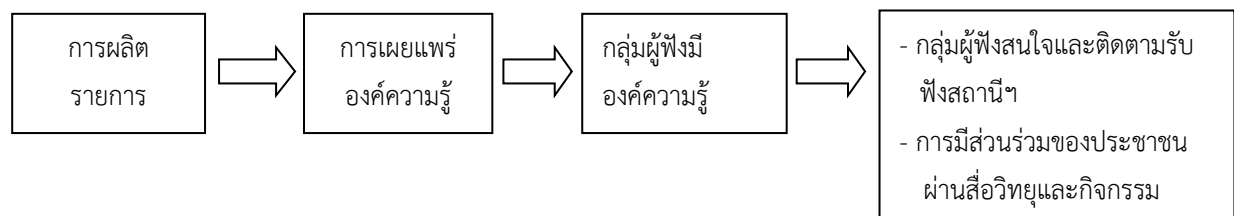
๕.๑.๒ จากตัวบุคคล อาทิ ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้นำท้องถิ่นและอื่นๆ

๕.๒ ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

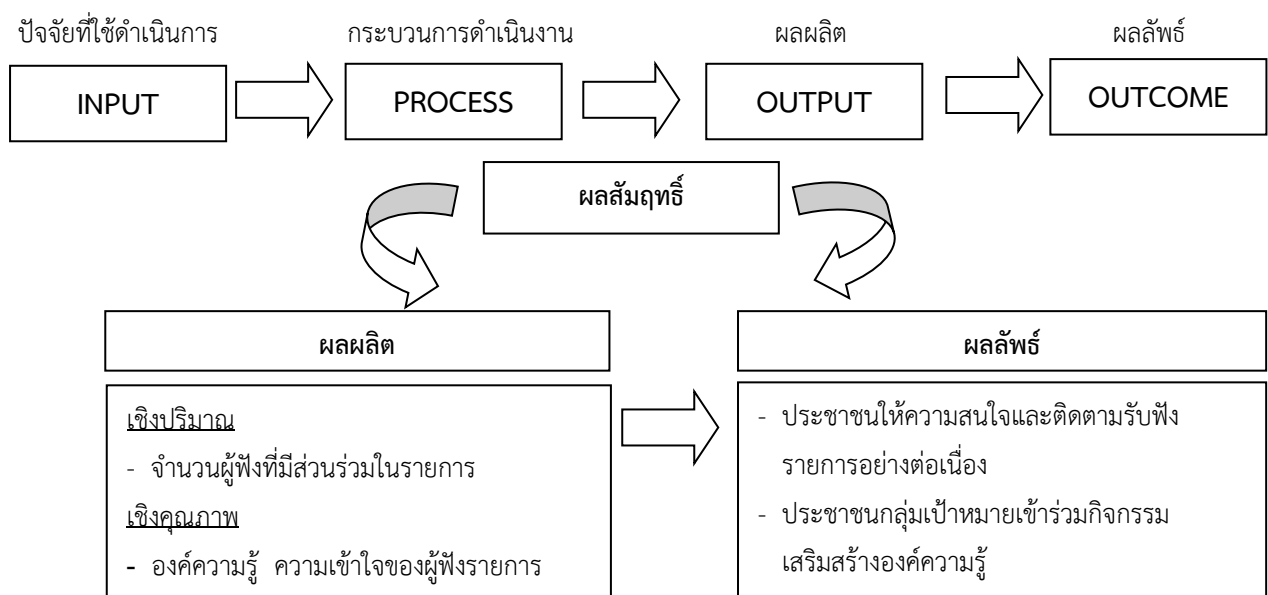
๕.๒.๑ ผลิตรายการที่เป็นรายการออกอากาศสด โดยสนทนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องและตั้งประเด็นคำถามกับผู้ฟัง

๕.๒.๒ ประชาชนผู้รับฟังรายการสามารถร่วมแสดงความคิดเห็นและตอบคำถามโดยทางโทรศัพท์จดหมายไปรษณีย์ และสื่ออินเทอร์เน็ต/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๕.๒.๓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในเวทีต่างๆ



๖. กรอบแนวคิดในการประเมินผลโครงการ



๗. เกณฑ์ในการกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินโครงการ

เชิงปริมาณ

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

เชิงคุณภาพ

- ร้อยละของผู้ฟังที่เข้าร่วมรายการมีความรู้ ความเข้าใจด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- ร้อยละของผู้ฟังในเขตพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานีฯ จัดขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๘. วิธีการประเมินผล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

- ๑) ข้อมูลเชิงปริมาณ นำข้อมูลที่ได้จากช่องทางของการเปิดการมีส่วนร่วมของประชาชน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยพิจารณาจากแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในโครงการ
- ๒) ข้อมูลเชิงคุณภาพ นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามความรู้ ความเข้าใจ และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม วิเคราะห์ถึงการดำเนินงานของโครงการ รวมทั้งประเด็นข้อเสนอแนะต่างๆ อาทิ ปัญหาและอุปสรรค

ตารางแผนการดำเนินการ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖

งานปฏิบัติ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	วางแผนดำเนินการและกำหนดผู้รับผิดชอบ	←→											
๒.	ดำเนินการตามแผน	←											→
๓.	ดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียง รัฐสภา	←											→
๔.	เก็บรวบรวมข้อมูล												
	- ข้อมูลจากโทรศัพท์ ไปรษณียบัตร และ จดหมาย	←		→	←		→	←		→	←		→
	- ข้อมูลจากกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการ ดำเนินงาน	←		→	←		→	←		→	←		→
	- ข้อมูลจากประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมการ สร้างองค์ความรู้ในการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย จำนวน.... ครั้ง										←		→

งานปฏิบัติ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕.	วิเคราะห์ผลข้อมูล			↔			↔			↔			↔
๖.	ดำเนินกิจกรรม/ช่องทาง การส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม										↔		
๗.	สรุปรายงานผลการดำเนินการ			↔			↔			↔			↔
๘.	จัดทำรายงานผลเสนอผู้บริหารและรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองฯ				↔		↔				↔		↔

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

เงื่อนไข:

๑. สถิติผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น จะต้องประกอบด้วย

- ชื่อ-สกุล ผู้แสดงความคิดเห็น
- วัน/เวลา ที่ออกรายการ
- ความคิดเห็นโดยสรุป

๒. จำนวนสถิติตามผลผลิตตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑ นับจำนวนผู้ฟังซ้ำได้ และจำนวนสถิติตามผลผลิตตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒ ไม่นับจำนวนผู้ฟังซ้ำ

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ของส่วนราชการ น้ำหนักร้อยละ ๘

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

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

ทั้งนี้ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการที่นำมาประเมินจะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักที่จะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดรายชื่อตัวชี้วัดที่จะนำมาประเมินให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่นำมาทำความตกลง

ตารางและสูตรการคำนวณ

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

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

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

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าและผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ ๑

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ร้อยละ ๑ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ น้ำหนักร้อยละ ๗

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่รับผิดชอบโครงการที่ได้รับเลือกมาประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปี

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการได้อย่างสมบูรณ์

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สูตรการคำนวณ

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

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

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

น้ำหนักร้อยละ ๖

คำอธิบาย

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

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในฐานะที่เป็นหน่วยงานภาครัฐซึ่งมีภารกิจหลักในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงมีความจำเป็นอย่างยั้งที่จะต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การดำเนินการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้ระบุไว้ในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

“มาตรา ๕ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ให้เป็นไปตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

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

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

ทั้งนี้ ในการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใสส่วนราชการจะต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรเพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานความโปร่งใสที่กำหนดนั้น

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักgrayงาน
การประชุมและชาวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้องและเสนอ ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๖
๒	● มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภารายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจภายใน วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	● มีผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา ● จัดทำแผนการสร้างความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ และสอดคล้องกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๔	● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการประเมินการดำเนินการมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๕	● รายงานผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และ ก.ร. เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ประเมินผลสำเร็จ

ระดับคะแนน	ระดับคะแนนย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
๑	๑.๑	● มีการดำเนินการและสามารถกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๐.๕๐
	๑.๒	● มาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้อง และเสนอ ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๖	๐.๕๐
๒	-	● จัดประชุม/สัมมนาชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการ รายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจ ภายใน วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖	๑.๐๐
๓	๓.๑	● มีผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา	๐.๕๐
	๓.๒	● มีการจัดทำแผนการสร้างความโปร่งใสของส่วนราชการให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะตามผลการประเมินครั้งที่ ๑ และสอดคล้องกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๐.๕๐
๔	๔.๑	● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๐.๕๐
	๔.๒	● มีการประเมินการดำเนินการมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖	๐.๕๐

ระดับ คะแนน	ระดับ คะแนน ย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก คะแนน
๕	๕.๑	● มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	๐.๕๐
	๕.๒	● มีการนำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอ อ.ก.ร. ที่ เกี่ยวข้อง และ ก.ร. เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป	๐.๕๐

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 สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มาตรฐานทางจริยธรรมของ
ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น ซึ่งจะต้องมี
กลไกและระบบในการดำเนินงานเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอน การลงโทษตาม
ความร้ายแรงแห่งการกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนดขึ้นให้ถือว่าการกระทำผิดทางวินัย

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

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

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

ประเมินผลสำเร็จ

ระดับคะแนน	ระดับคะแนนย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
๑	๑.๑	มีการประเมินผลพฤติกรรมที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Pre-Test)	๐.๕๐
	๑.๒	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการของข้าราชการรัฐสภาตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โดยในแผนการดำเนินการอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๒), (๓) และข้อ ๒๒ (๔) โดยผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนฯ จะต้องมีการวัดผลหรือแนวทางตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๙ (๒),(๓) และข้อ ๒๒ (๔)	๐.๕๐
๒	-	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑.๐๐
๓	-	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๑.๐๐
๔	-	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐	๑.๐๐

ระดับ คะแนน	ระดับ คะแนน ย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก คะแนน
๕	๕.๑	● มีการประเมินผลพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภาที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (Post-Test) พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลของพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภา เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ	๐.๗๕
	๕.๒	● มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ	๐.๒๕

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 สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

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

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข

๑. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องส่งรายละเอียดประเด็นที่จะทำแบบสำรวจให้ที่ปรึกษาเพื่อทำการสำรวจ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดเตรียมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ในแต่ละงานที่จะนำมาสำรวจไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจ
๓. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสามารถเสนอให้ข้อมูลตัวอย่างเพื่อการสำรวจความพึงพอใจ และจะต้องให้เป็นไปตามหลักการทางสถิติเพื่อการสำรวจหรือวิจัย
๔. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อสังเกตและขอให้มีการปรับเปลี่ยนได้กรณีที่เห็นว่าไม่เหมาะสม เช่น เป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือเป็นงานที่ไม่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นต้น

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

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

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

● ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปีพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในการกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) สูตรการคำนวณเป็นดังนี้

สูตรการคำนวณ

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

● การคำนวณเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะไม่รวมงบประมาณที่สำนักงานประหยัดได้และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในการกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

● ในกรณีที่ส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

● ในกรณีที่ส่วนราชการมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้จ่ายในรายการใดๆ จะต้องนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

หมายเหตุ

ทั้งนี้อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณตามเกณฑ์ระดับคะแนนที่ ๑ - ๕ ให้เป็นไปตามมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

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

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งแผนการตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ - ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ - ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ - แผนการตรวจสอบประจำปีได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายน - แผนการตรวจสอบมีการกำหนดประเภทการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่ - การตรวจสอบด้านการเงิน - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒ และ ๓	● จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แนวทางการปฏิบัติงาน
๔	● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบโดยมีองค์ประกอบของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ● รายงานผลการดำเนินการตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ
๕	● มีการรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การพิจารณาระดับคะแนนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๔ ขั้นตอน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข

ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดส่งเอกสารข้อมูล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินผลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดนี้ให้สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ดังนี้

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

เหตุผล

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่งเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงาน

ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักการรวมาธิการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระบบขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการมีการระบุด้านทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒	- จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ - จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๔	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
๕	- มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ , หมึกพิมพ์ , น้ำมัน , ไฟฟ้า และ น้ำประปา) โดย - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ได้คะแนน ๐.๗๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ได้คะแนน ๐.๖๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ได้คะแนน ๐.๔๕ คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	- ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ได้คะแนน ๐.๓๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ได้คะแนน ๐.๑๕ คะแนน • จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข

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

เพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

ประเมินผลสำเร็จ

ระดับคะแนน	ระดับคะแนนย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
๑	-	• ส่วนราชการมีการระบุด้านทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมสำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕	๑.๐๐
๒	๒.๑	• จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ	๐.๕๐
	๒.๒	• จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๐.๕๐

ระดับ คะแนน	ระดับ คะแนน ย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก คะแนน
๓	-	● เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ	๑.๐๐
๔	-	● ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมายที่กำหนด	๑.๐๐
๕	๕.๑	● มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆตามระดับคะแนนที่ 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	๐.๗๕
	๕.๒	● จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๐.๒๕

มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

➤ ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

น้ำหนักร้อยละ ๑๕

กรณีที่ ๑ ส่วนราชการที่ผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) (หมวด ๑ – ๗) น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

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

หน่วยงานสนับสนุน -

ดังนี้

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผู้รับผิดชอบรายหมวด

หมวด ๑ การนำองค์กร

เจ้าภาพหลัก สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจ้าภาพหลัก สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจ้าภาพหลัก สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

● ส่วนราชการที่ได้รับการรับรองว่าผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน จะได้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๘.๑ โดยปริยาย อย่างไรก็ตามส่วนราชการต้องมุ่งเน้นการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ทั้ง ๗ หมวด เพื่อรองรับการเข้าสู่รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

วัดความสำเร็จจากผลการตรวจรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน โดยส่วนราชการที่มีผลการตรวจฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกหมวด จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๑๐ โดยปริยาย

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์
คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)

หน้าหลัก ร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ

โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

ดังนี้

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผู้รับผิดชอบรายหมวด

หมวด ๑ การนำองค์กร

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

เจ้าภาพหลัก

สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

● รายงานผลการดำเนินการ (Application Report) เป็นเอกสารที่สะท้อนให้เห็นระบบบริหารจัดการโดยรวม และ
ผลการดำเนินการขององค์กร โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเป็นกรอบในการอธิบาย

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

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่

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

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

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

กรณีที่ ๒ ส่วนราชการที่ไม่ผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL)

คำอธิบาย

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

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

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

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ

โทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย

สำนักรายงานการประชุมและขวเลข สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานสนับสนุน

-

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีผู้รับผิดชอบรายหมวด ดังนี้

หมวด ๑ การนำองค์กร

เจ้าภาพหลัก สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจ้าภาพหลัก สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการ ก.ร. (ผู้รายงาน)

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจ้าภาพหลัก สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

เจ้าภาพหลัก สำนักบริหารงานกลาง (ผู้รายงาน)

คำอธิบาย

- ส่วนราชการจะต้องดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ครบทุกหมวด (หมวด ๑ – ๖) โดยคติน้ำหนักหมวดร้อยละ ๒

เกณฑ์การให้คะแนน

วัดความสำเร็จของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานครบทุกหมวด (หมวด ๑ – ๖) โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้

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

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

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักที่ถูกละเลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์ในแต่ละหมวด (หมวด ๑ – ๖)

หมวดละ ๑ ตัวชี้วัด

หน่วยงานสนับสนุน -

ดังนี้

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

เจ้าภาพหลัก

เจ้าภาพหลัก

เจ้าภาพหลัก สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

เจ้าภาพหลัก

เจ้าภาพหลัก

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

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

- ## ตารางและสูตรการคำนวณ

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนจะแตกต่างกันในแต่ละตัวชี้วัด รายละเอียดจะอยู่ในคู่มือ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$
$$\frac{(W_{\text{a}} \times SM_{\text{a}}) + (W_{\text{b}} \times SM_{\text{b}}) + \dots + (W_{\text{i}} \times SM_{\text{i}})}{W_{\text{a}} + W_{\text{b}} + \dots + W_{\text{i}}}$$

โดยที่

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะเลือกตัวชี้วัดหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด โดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะเลือกตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินการในหมวดนั้นๆ อยู่ในระดับต่ำ เพื่อประโยชน์ในการใช้ตัวชี้วัดดังกล่าวผลักดันให้การดำเนินงานดีขึ้น

เงื่อนไข : ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องจัดทำรายงานการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ทั้งนี้ในกรณีที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่จัดส่งและ/หรือดำเนินการไม่ครบถ้วนจะหักคะแนน ๐.๕ คะแนน จากคะแนนรวมของตัวชี้วัดที่ ๘

ประเมินผลสำเร็จ

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จะมีรายละเอียดการประเมินผลสำเร็จในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. แนวทางการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น

- ☛ ภาพถ่าย
- ☛ รายงานการประชุม
- ☛ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- ☛ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ☛ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด
- ☛ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด

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 ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
- ◇ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
- ◇ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
- ◇ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
- ☑ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- ☑ การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมนำเสนอตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดแสดงให้ดูประกอบด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้คณะผู้ประเมิน ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

๔. แนวทางการถ่ายทอดค่าน้ำหนักตัวชี้วัดสู่ระดับหน่วยงานตามความรับผิดชอบรายตัวชี้วัด

- ◇ ตัวชี้วัดที่มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานและกำหนดให้มีคณะกรรมการ/คณะทำงานนั้น คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยผู้แทนของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้มีหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลัก และหน่วยงานสนับสนุน โดยมีหน้าที่ดังนี้
- ◇ **เจ้าภาพหลัก** เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและผลักดันตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในคำรับรองฯ โดยจะต้องรวมถึงการทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาประมวลเป็นภาพรวม เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองขององค์กร (Self Assessment Report)

◆ **หน่วยงานสนับสนุน** เป็นหน่วยปฏิบัติที่ต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดนั้น ซึ่งต้องร่วมปฏิบัติกับเจ้าภาพหลักในการผลักดัน การรวบรวมข้อมูลที่เป็นและผลการดำเนินงานในส่วนของตนเพื่อนำไปบูรณาการเป็นผลการปฏิบัติราชการโดยรวมขององค์กร

◆ **เจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน)** รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะเจ้าภาพหลัก และรวบรวมผลงานประเมินตนเอง (Self Assessment) และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ

◆ วิธีการกำหนดค่าคะแนนของผู้รับผิดชอบ ให้กำหนดตามความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- เจ้าภาพหลัก ๖ คะแนน
- หน่วยงานสนับสนุน ๒ คะแนน
- กรณีเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จะได้คะแนนเพิ่มอีก ๒ คะแนน

๕. ปฏิทินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลา	กิจกรรม
๑๔ มกราคม ๒๕๕๖	ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๑๔ มกราคม ๒๕๕๖	- ประชุมชี้แจงภาพรวมเกี่ยวกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และการให้คำปรึกษาแนะนำ ครั้งที่ ๑ - ๓ ในการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจรับรองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FL) และการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Application Report)
มีนาคม - เมษายน ๒๕๕๖	- การจัดคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ - ส่วนราชการส่งข้อมูลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) - ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑ (Site Visit I)
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๕๖	การให้คำปรึกษาแนะนำและการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนของตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๔ - ๖
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๖	ส่วนราชการส่งข้อมูลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖)
สิงหาคม - กันยายน ๒๕๕๖	- การจัดคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ - การให้คำปรึกษาแนะนำและการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนของตัวชี้วัดที่ ๘ ครั้งที่ ๗
ตุลาคม ๒๕๕๖	ส่วนราชการส่งข้อมูลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)
พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๕๖	ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ (Site Visit II)

แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

หลักการ

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

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

ทั้งนี้ กำหนดประเด็นการวัดรอบการประเมินผล และน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

คำจำกัดความ

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

ผู้เสนอผลงานต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติ ประกอบด้วย รายงาน รวบรวม ข้อมูลหลักฐาน การวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอประเด็น ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๒) ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ผลสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ ตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หรืองานตามยุทธศาสตร์ ตามภารกิจที่ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือตามภารกิจที่กำหนดเฉพาะกิจกรรม/โครงการพิเศษ ที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้นำองค์ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติราชการที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์มาแล้ว สามารถนำมาดำเนินการได้เป็นผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมาก เช่น ทำให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานใหม่หรือเกิดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ

งาน/กิจกรรม/โครงการดังกล่าว ต้องมีการบูรณาการกับตัวชี้วัดขององค์กรในมิติที่ ๑ เพื่อให้การดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

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

(๒) งานที่ดำเนินการตาม ๑) ต้องเป็นงานที่ผ่านความเห็นชอบ หรือได้รับการมอบหมายให้ดำเนินการจากหัวหน้าส่วนราชการ

(๓) มีคำรับรองของผู้ดำเนินการและหลักฐานที่แสดงว่างานนั้นมีการปฏิบัติจริง

(๔) เป็นงานที่กำหนดวัตถุประสงค์ที่มีความชัดเจนและส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร

(๕) มีหลักฐานการรวบรวมข้อมูล/การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและการทบทวน ประกอบการกำหนดกรอบแนวทาง ขั้นตอน และแผนงาน/การดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลงานตามบทบาทและหน้าที่

น้ำหนักร้อยละ ๔๐

ผู้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ต้องจัดทำ รวบรวม รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีรายละเอียดของรายงานประกอบด้วยเนื้อหาดังต่อไปนี้

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

ตัวอย่างแบบการรายงานผล

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

เกณฑ์การให้คะแนน

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

ประเมินผลสำเร็จ

ระดับคะแนน	ระดับคะแนนย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
๑	๑.๑	● จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	๐.๗๐
	๑.๒	● มีการเสนอแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ	๐.๓๐
๒	๒.๑	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน	๐.๕๐
	๒.๒	● รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ	๐.๕๐
	๒.๓	● มีการติดตามและรายงานการนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติ	๐.๑๐
	๒.๔	● มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๓ เดือน ต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๐.๑๐
๓	๓.๑	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	๐.๕๐
	๓.๒	● รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ	๐.๕๐
	๓.๓	● มีการติดตามและรายงานการนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติ	๐.๑๐
	๓.๔	● มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๐.๑๐
๔	๔.๑	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน	๐.๕๐
	๔.๒	● รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ	๐.๕๐
	๔.๓	● มีการติดตามและรายงานการนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติ	๐.๑๐
	๔.๔	● มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน ต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๐.๑๐

ระดับ คะแนน	ระดับ คะแนน ย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก คะแนน
๕	๕.๑	● มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน	๐.๔๐
	๕.๒	● รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและประเด็นสำคัญที่พบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ	๐.๔๐
	๕.๓	● มีการติดตามและรายงานการนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติ	๐.๑๐
	๕.๔	● มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๐.๑๐

๒. ผลงานที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

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

การริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง การค้นคว้าและเสนอแนะวิธีการทำงานแนวใหม่โดยมีกระบวนการที่มีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

เกณฑ์การให้คะแนน

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

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

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

ประเมินผลสำเร็จ

ระดับคะแนน	ระดับคะแนนย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
๑	๑.๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ	๐.๗๐
	๑.๒	แผนการปฏิบัติการกำหนดรายละเอียดครบถ้วน เช่น การรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ และทบทวนกระบวนการและกำหนดแนวทาง หรือวิธีปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการเริ่มสร้างสรรค์ลงสู่องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม วัตถุประสงค์ทรัพยากรที่จำเป็น ขั้นตอนการดำเนินงาน ค่าร้อยละความก้าวหน้า หรือความสำเร็จของงานเพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ	๐.๒๐
	๑.๓	จัดส่งรายชื่อ/โครงการ พร้อมแผนปฏิบัติการได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ลงนามคำรับรอง	๐.๑๐
๒	๒.๑	ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่หน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องรับทราบ	๐.๔๐
	๒.๒	ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องร่วมกันทบทวนจัดทำขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผล	๐.๕๐
	๒.๓	มีการเสนอขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผล ต่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ	๐.๑๐
๓	-	ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๕๐	๑.๐๐
๔	๔.๑	ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผลตามแผน ร้อยละ ๘๐	๑.๐๐

ระดับ คะแนน	ระดับ คะแนน ย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก คะแนน
๕	๕.๑	● ที่ปรึกษาและหน่วยงานหรือบุคคลในวงงานรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการ ขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานในการขยายผลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยบรรลุผล ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐	๐.๔๐
	๕.๒	● ติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่เกิดผลประโยชน์ที่ชัดเจนแก่องค์กร และ จัดทำรายงานผลการดำเนินการ สรุปประเด็นปัญหาอุปสรรค และเสนอแนวทางที่ เหมาะสม	๐.๔๐
	๕.๓	● มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงาน สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค และเสนอ แนวทางที่เหมาะสม ต่อหัวหน้าส่วนราชการรับทราบและพิจารณา	๐.๒๐