



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายจเร พันธุ์เปรื่อง  
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

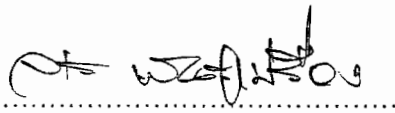
และ

นายอภิชาติ คำทอง  
ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

2. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้เพื่อการบริหารงาน มิใช่สัญญา โดยใช้สำหรับการปฏิบัติราชการในช่วง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (1 ตุลาคม 2548 - 30 กันยายน 2549)
3. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย การแบ่งส่วนราชการ พันธกิจ  
ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย และทรัพยากร ของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ตัวชี้วัด  
เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด

4. ข้าพเจ้า นายจเร พันธุ์เปรื่อง ในฐานะรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอภิชาติ คำทอง ผู้อำนวยการสำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้า นายอภิชาติ คำทอง ผู้อำนวยการสำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความเข้าใจกับ นายจเร พันธุ์เปรื่อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป
6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๖.๑.๖๒



(นายอภิชาติ คำทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๒๖.๑.๖๒

.....  
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ .....

**บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**

**ระดับสำนักฯ (สผ.)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549**

**สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร**

**1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ**

**1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย**

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองและคณะกรรมการประสานงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของการประชุมประธานสภาผู้แทนราษฎรและประธานกรรมาธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร
- 3) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ในการกำหนดนโยบาย การประสานนโยบาย และการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย
- 4) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- 5) ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี วุฒิสภา หน่วยงาน องค์กรและสถาบันต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ราชการของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- 6) คำนคว้าทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ
- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภาในการเสนอเรื่องให้ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาและวินิจฉัย
- 8) ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนของประชาชน และวิเคราะห์สรุปความเห็นก่อนนำเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร



- 9) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวกับงานเรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนของประชาชน
  - 10) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร
  - 11) ดำเนินการตามข้อหาหรือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
  - 12) ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภาประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
  - 13) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรุปและเผยแพร่ผลงานของประธานรัฐสภาประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
  - 14) ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธีและงานพิธีการของประธานรัฐสภาประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
  - 15) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย
  - 16) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย
  - 17) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- งานส่วนที่นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- การจัดประชุมที่เป็นผลต่อเนื่องจากมติของที่ประชุมร่วมกันฯ

## 1.2 แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 กลุ่มงาน ดังนี้

- 1) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
- 2) กลุ่มงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
- 3) กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่ง
- 4) กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่สอง
- 5) กลุ่มงานประสานการเมืองและรับเรื่องราวร้องทุกข์



- 6) กลุ่มงานการประชุมประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานกรรมาธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร

### 1.3 พันธกิจ

- 1) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอประธานรัฐสภา ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- 2) ปฏิบัติภารกิจในงานเลขานุการ การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมภารกิจของประธานรัฐสภา ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- 3) ปฏิบัติภารกิจในงานวิชาการและกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภาและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- 4) การจัดประชุม (การประชุมคณะกรรมการประสานงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานคณะกรรมการฯ ทุกคณะ และการประชุมคณะกรรมการจริยธรรม)
- 5) ดำเนินการตามข้อหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน และร้องขอความเป็นธรรมที่ได้รับเรื่องไว้โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 1.4 ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- 1) ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมือง และคณะกรรมการประสานงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร
- 2) ประธานคณะกรรมการสามัญของสภาผู้แทนราษฎรทุกคณะ
- 3) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)
- 4) ประชาชน

### 1.5 ทรัพยากร

- งบประมาณ -ไม่มี- รายจ่ายอื่น -ไม่มี-
- บุคลากรจำนวน 43 คน



## 2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนักฯ

ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ด้านที่ 1	ด้านพันธกิจ (ร้อยละ 30)	
	ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจ	30
ด้านที่ 2	ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ (ร้อยละ 20)	
	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	20
ด้านที่ 3	ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน (ร้อยละ 10)	
	ระดับความสำเร็จในการประหยัดพลังงาน	5
	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	5
ด้านที่ 4	ด้านกระบวนการภายใน (ร้อยละ 15)	
	ระดับความสำเร็จในการมีระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน	5
	ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง	10
ด้านที่ 5	ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม (ร้อยละ 25)	
	ระดับความสำเร็จในการให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	5
	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้	10
	การดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม	10
<b>คะแนนรวม</b>		<b>100</b>



### 3. ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก

ด้านที่ 1 ด้านพันธกิจ	น้ำหนักร้อยละ 30
-----------------------	------------------

A.1 ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจ	น้ำหนักร้อยละ 30
--	------------------

\* ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ 100

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลงานในอดีต		เป้าหมาย ปี 2549
		ปี 2547	ปี 2548	
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	2			
- ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ และเสนอ ความเห็นเรื่องที่น่าเสนอประธานรัฐสภา ประธานและ รองประธานสภาผู้แทนราษฎร (ครั้ง/เรื่อง)		2,398	2,344	2,525
- ปฏิบัติภารกิจในงานเลขานุการ การอำนวยความสะดวก และส่งเสริมภารกิจของประธานรัฐสภา ประธานและรอง ประธานสภาผู้แทนราษฎร (เรื่อง)		484	290	228
- ปฏิบัติภารกิจในงานวิชาการและกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของ ประธานรัฐสภาและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร (ครั้ง/ เรื่อง)		361	336	452/280
- การจัดประชุม (การประชุมคณะกรรมการประสานงาน การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของ ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธาน คณะกรรมการบริหารฯ ทุกคณะ และการประชุม คณะกรรมการจริยธรรม) (ครั้ง/เรื่อง)		8	5	39
- ดำเนินการตามข้อหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ครั้ง/เรื่อง)		521	524	560



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลงานในอดีต		เป้าหมาย ปี 2549
		ปี 2547	ปี 2548	
- ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องรวบรวม ร้องเรียน และร้องขอความเป็นธรรมที่ได้รับเรื่องไว้ โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เรื่อง)		371	126	250
<b>ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนัฯ ควบคุมได้</b>	<b>3</b>			
- ระดับความสำเร็จในการตอบสนองต่อคำร้องเรียนและความคิดเห็นของผู้รับบริการและสาธารณะ (ตัวชี้วัดระดับองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่างสำนักงานประธานฯ และสำนักบริหารงานกลาง)				ระดับ 5
<b>ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ</b>	<b>25</b>			
- ร้อยละของการดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอประธานรัฐสภา ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรได้ ภายใน 1 วัน (เวลา/ร้อยละ)				1 วัน/ ร้อยละ 100
- ร้อยละของจำนวนครั้งที่สามารถแจ้งมติการประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน 2 วัน (เวลา/ร้อยละ)				2 วัน/ ร้อยละ 90
- ร้อยละของเรื่องร้องทุกข์ที่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งกลับต่อผู้ร้องเรียนได้ภายใน 24 ชั่วโมง (เวลา/ร้อยละ)				24 ชั่วโมง/ ร้อยละ 80
- ร้อยละของข้อหาหรือที่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งกลับต่อผู้ขอหาหรือได้ภายใน 24 ชั่วโมง (เวลา/ร้อยละ)				24 ชั่วโมง/ ร้อยละ 80





ด้านที่ 2 ด้านผู้ใช้บริการและสาธารณะ	น้ำหนักร้อยละ 20
--------------------------------------	------------------

B.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	น้ำหนักร้อยละ 20
-------------------------------------	------------------

- \* ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉลี่ยร้อยละ 80
  - ความพึงพอใจของประธานรัฐสภา ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงคณะทำงานทางการเมือง ที่ปรึกษา เลขานุการของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ต่อการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ด้านที่ 3 ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน	น้ำหนักร้อยละ 10
-------------------------------------	------------------

C.1 ระดับความสำเร็จในการประหยัดพลังงาน	น้ำหนักร้อยละ 5
--	-----------------

- \* ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ร้อยละ 2.5)
  - ความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน) ของสำนักฯ ได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้
    - 1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรณรงค์และประเมินผลการประหยัดพลังงานของสำนักฯ
    - 2) บุคลากรของสำนักฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักในการประหยัดพลังงาน
    - 3) ดำเนินการได้ตามแผนงานรณรงค์ และถือปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันอย่างจริงจัง
    - 4) รายงานสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักฯ
    - 5) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้น
- \* ร้อยละของการประหยัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน (ร้อยละ 2.5)
  - รายงานการประหยัดพลังงานที่แสดงถึงการประหยัดการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันได้เฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ 5



C.2	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	น้ำหนักร้อยละ 5
-----	------------------------------------	-----------------

\* อัตราการเบิกจ่ายงบลงทุนและงบรายจ่ายอื่น

- อัตราการเบิกจ่ายงบลงทุนและงบรายจ่ายอื่น ร้อยละ 83.0

ด้านที่ 4	ด้านกระบวนการภายใน	น้ำหนักร้อยละ 15
-----------	--------------------	------------------

D.2	ระดับความสำเร็จในการมีระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน	น้ำหนักร้อยละ 5
-----	--	-----------------

- กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับสำนักฯ แล้วเสร็จ โดยเป้าหมายที่กำหนดแสดงถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น (เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาหรือมีเหตุผลรองรับ) และรายงานความก้าวหน้างวด 6 เดือน และงวด 1 ปี แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ

D.3	ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง	น้ำหนักร้อยละ 10
-----	--------------------------------------	------------------

\* D.3.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับสำนักฯ ได้ครบทุกชั้นตอนดังนี้

- 1) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ได้รับการอบรมด้านการบริหารความเสี่ยง
- 2) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ สามารถระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านต่างๆ และประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับสำนักฯ ได้
- 3) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ สามารถระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักฯ และประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับสำนักฯ และองค์กรได้
- 4) มีการจัดทำรายงานประเมินผลความเสี่ยงของสำนักฯ ได้ครอบคลุมทุกด้าน
- 5) มีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการระดับสำนักฯ เพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามมาตรการและแผนปฏิบัติการที่กำหนดขึ้น



ด้านที่ 5 ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม	น้ำหนักร้อยละ 25
--------------------------------------	------------------

E.1 ระดับความสำเร็จในการให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	น้ำหนักร้อยละ 5
--	-----------------

\* E.1.2 ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วัน/ปี

- ร้อยละ 100 ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักฯ ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วัน/ปี

E.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ (ในส่วนที่สำนักฯ รับผิดชอบ)	น้ำหนักร้อยละ 10
---	------------------

- ความสำเร็จในการดำเนินงานได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้
  - 1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหารความรู้ (หากไม่มีการกำหนดหมายถึงผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ) และได้รับการอบรมด้านการบริหารความรู้
  - 2) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้มีการศึกษา และระบุดังความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน การปรับปรุงกระบวนการ ผลผลิต และบริการของสำนักฯ โดยทำให้ทันกาล และสอดคล้องกับความต้องการและทิศทางของรัฐธรรมนูญที่เปลี่ยนไป
  - 3) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้ระบุวิธีการในการเก็บรวบรวมความรู้ดังกล่าวและวิธีการในการถ่ายทอดความรู้
  - 4) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ในระหว่างบุคลากรของสำนักฯ อย่างเป็นรูปธรรม
  - 5) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้กับสำนักฯ อื่นๆ/ในระดับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม



E.3 การดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม (ของสำนักฯ)	น้ำหนักร้อยละ 10
---	------------------

- \* ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมร้อยละ 100 หรือเป็นนวัตกรรมใหม่ ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกับองค์กรหรือสำนักฯ อย่างมาก/เป็นโครงการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานหลายส่วนงาน เจ้าหน้าที่ สมาชิก และประชาชนได้รับประโยชน์อย่างมาก/มีผลกระทบสูง ช่วยในการปฏิบัติงานอย่างมาก และผู้บริหารระดับสูงขององค์กร (เลขาธิการฯ และรองเลขาธิการฯ) พิจารณาแล้วเห็นชอบร่วมกันว่าการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมดังกล่าว ก่อให้เกิดผลกระทบในทางบวกต่อองค์กรเป็นอย่างมาก
- ประมวลคำวินิจฉัยประธานที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรในปี 2548
- ประมวลคำวินิจฉัยประธานที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรในปี 2547
- การ share ข้อมูลสารบรรณร่วมของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

