



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นางอุมาสีวี สอาดเยี่ยม  
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

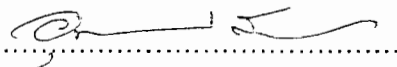
และ

นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

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

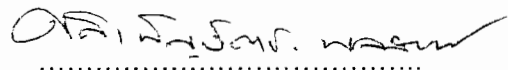
4. ข้าพเจ้า นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้า นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความตกลงกับ นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป
6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๗ มิ.ย. ๕๙



(นางสาวศศิเพ็ญรัตน์ พลชนะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

วันที่ ๗ มิ.ย. ๕๙

.....  
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ .....

## บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ระดับสำนักฯ (ตม.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

### 1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

#### 1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ ก.ร. และดำเนินการตามที่ ก.ร. มอบหมาย
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างระบบงาน และอัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดรัฐสภา
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับแนวทาง กลยุทธ์และมาตรการในการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การปรับปรุงระบบและวิธีปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบและมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- 6) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา การดำเนินการทางวินัย มาตรฐานการลงโทษ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การรักษาระบบคุณธรรมในราชการฝ่ายรัฐสภา
- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ ก.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การพัฒนาการบริหารงานบุคคล การเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการ การดำเนินการทางวินัยและการรักษาระบบคุณธรรมการกำหนดเงินเดือนค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- 8) ส่งเสริม ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการและติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภาและระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา



9) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**1.2 แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 กลุ่มงาน ดังนี้**

- 1) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- 2) กลุ่มงานนโยบายและเลขานุการ ก.ร.
- 3) กลุ่มงานพัฒนาโครงสร้าง ระบบงานอัตโนมัติ
- 4) กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล
- 5) กลุ่มงานพัฒนากฎระเบียบ

**1.3 พันธกิจ**

- 1) เป็นกลไกสนับสนุนงานด้านนโยบายระบบงาน และมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- 2) พัฒนาระบบงานภายใน ด้านการเรียนรู้ และนวัตกรรม ของสำนักงานเลขานุการ ก.ร.

**1.4 ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย**

- คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา คณะอนุกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา และส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

**1.5 ทรัพยากร**

- งบประมาณ -ไม่มี-
- รายจ่ายอื่น 7,300,000 บาท
- บุคลากรจำนวน 31 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	
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนัฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	-			
- ไม่มี				
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนัฯ ควบคุมได้	10			
- การสนับสนุนการประชุมด้านนโยบาย ระบบงาน และ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการ ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ครั้ง/เรื่อง)				12/80
- การสนับสนุนการประชุม อ.ก.ร. (ครั้ง) (การประชุม เดือนละ 1 ครั้ง 4 คณะ)				48
- ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตาม มาตรการปรับค่าตอบแทนพิเศษ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ร้อยละ)				100
ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ	20			
- ร้อยละของการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ก.ร. และ อ.ก.ร. (ส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เอกสารเพิ่มเติม 2 วัน) (เวลา/ร้อยละ)				5 วัน/2 วัน/ ร้อยละ 100
- ร้อยละของงานวิชาการที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 7 วัน (เอกสารวิเคราะห์ก่อนการประชุม การทำมติผลการ ประชุมเพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) (เวลา/ร้อยละ)				7 วัน/ ร้อยละ 100



ด้านที่ 2 ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ	น้ำหนักร้อยละ 20
--------------------------------------	------------------

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

- \* ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉลี่ยร้อยละ 80
  - คณะกรรมการ ก.ร. มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการประชุม ก.ร. และ อ.ก.ร. ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และทันเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (ในทุกไตรมาส)
  - Focus Group ก.ร. และ อ.ก.ร. ที่สำนักฯ ระบุตัวบุคคล และที่ปรึกษาทำการสุ่มตัวบุคคล เพื่อสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามพันธกิจ

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/น้ำมันได้เฉลี่ยเกินกว่า ร้อยละ 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 ได้ครบทุกขั้นตอนดังนี้
  - 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 และระบุถึงความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน การปรับปรุงกระบวนการ ผลผลิต และบริการของสำนักฯ โดยทำให้ทันกาล และสอดคล้องกับความต้องการและทิศทางของรัฐธรรมนูญที่เปลี่ยนไป
  - 3) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้ระบุวิธีการในการเก็บรวบรวมความรู้ดังกล่าวและวิธีการในการถ่ายทอดความรู้
  - 4) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ในระหว่างบุคลากรของสำนักฯ อย่างเป็นรูปธรรม
  - 5) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้กับสำนักฯ อื่นๆ/ในระดับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม



- จัดทำองค์ความรู้ – คู่มือในการเสนอเรื่องเข้าที่ประชุม ก.ร. และ อ.ก.ร.
- การปฏิบัติงานศึกษา วิเคราะห์ สภาพแวดล้อมของการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร ในหัวข้อ (เรื่อง)
  - การพัฒนาโครงสร้างระบบงาน และอัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดรัฐสภา
  - แนวทาง กลยุทธ์และมาตรการในการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การปรับปรุงระบบและวิธีปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา
  - นโยบาย ระบบงาน และมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
  - การกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
  - การเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา การดำเนินการทางวินัย มาตรฐานการลงโทษ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การรักษาระบบคุณธรรมในราชการฝ่ายรัฐสภา
  - จัดทำภาพรวมจากทั้ง 5 หัวข้อ

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

- \* ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมร้อยละ 100 หรือเป็นนวัตกรรมใหม่ ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกับองค์กรหรือสำนักฯ อย่างมาก/เป็นโครงการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานหลายส่วนงาน เจ้าหน้าที่ สมาชิก และประชาชนได้รับประโยชน์อย่างมาก/มีผลกระทบสูง ช่วยในการปฏิบัติงานอย่างมาก และผู้บริหารระดับสูงขององค์กร (เลขาธิการฯ และรองเลขาธิการฯ) พิจารณาแล้วเห็นชอบร่วมกันว่าการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมดังกล่าว ก่อให้เกิดผลกระทบในทางบวกต่อองค์กรเป็นอย่างมาก
- ระบบการประเมินผลระดับบุคคล 360 องศา โดยเชื่อมโยงกับแบบประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการรัฐสภาสามัญสำหรับข้าราชการในสำนักงาน ก.ร. (โครงการนำร่อง)

