



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
สำนักกรรมการ 1  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายวัชรินทร์ จอมพลาพล  
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

และ

นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ  
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ 1

ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

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

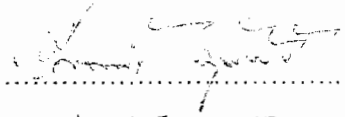
4. ข้าพเจ้า นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของต้วชี้วัดที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ 1 ให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้า นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ 1 ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความตกลงกับ นายวัชรินทร์ จอมพลาพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของต้วชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป
6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายวัชรินทร์ จอมพลาพล)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ๘.๖.๕๗



(นายวีระพันธ์ มุขสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ 1

วันที่ ๘.๖.๕๗

(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ .....

**บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**  
**ระดับสำนักฯ (สผ.)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549**  
**สำนักกรรมการ 1**

**1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ**

**1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย**

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกัน และ คณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณา สอบสวนและศึกษาเรื่องใดๆ ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานและ ยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคล ที่เกี่ยวข้อง ด้านการเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม การเงิน การคลัง การธนาคารและ สถาบันการเงิน ติดตามการบริหารงบประมาณ ติดตามการป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภาผู้แทนราษฎร การพัฒนาเศรษฐกิจ การพาณิชย์ การสวัสดิการสังคม การสื่อสารและโทรคมนาคม และพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้นๆ
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ
- 3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- 4) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ



- 5) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือ สอบสวน
- 6) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- 7) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## 1.2 แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้

- 1) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- 2) กลุ่มงานคณะกรรมการ 11 คณะ (11 กลุ่มงาน)
- 3) กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง

## 1.3 พันธกิจ

- สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ โดยพิจารณา ร่าง พ.ร.บ. ถูกต้องตามมติของ คณะกรรมการ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ ส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระ การประชุมปกติของคณะกรรมการ จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของ คณะกรรมการ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศและการสัมมนาของ คณะกรรมการ ส่งมอบเรื่องราวร้องทุกข์ที่ได้รับการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการ และตอบกลับเรื่องราวเรียนที่คณะกรรมการนำขึ้นพิจารณาต่อผู้ร้องเรียน

## 1.4 ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- คณะกรรมการสามัญ และคณะกรรมการวิสามัญ

## 1.5 ทรัพยากร

- งบประมาณ -ไม่มี-
- รายจ่ายอื่น 155,000,000 บาท (เป็นค่าใช้จ่ายร่วมกับสำนักกรรมการ 2 และสำนัก กรรมการ 3)
- บุคลากรจำนวน 78 คน



10/10/2549

## 2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการระดับสำนักฯ

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	
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนึกฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	-			
- ไม่มี				
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนึกฯ ควบคุมได้	-			
- ไม่มี				
ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ	30			
- ร้อยละของรายงานการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. ถูกต้องตาม มติของคณะกรรมการฯ โดยให้มีการกำหนดตัวชี้วัด เฉพาะในส่วนของร่าง พ.ร.บ. (ร้อยละ)				100
- ร้อยละของการจัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการ สามัญ/วิสามัญ/ร่วมกัน แล้วเสร็จ ภายใน 2 วัน และ ก่อนวันประชุมครั้งต่อไป (เพื่อให้ที่ประชุม คณะกรรมการฯ รับรอง) (เวลา/ร้อยละ)				2 วัน/ ร้อยละ 80
- ร้อยละของการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ/ ร่วมกัน ที่จัดทำสรุปผลการประชุมแล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับจากวันประชุม (เวลา/ร้อยละ)				1 วัน/ ร้อยละ 80
- ร้อยละของหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการ ประชุมปกติของคณะกรรมการ (สามัญ/วิสามัญ/ อนุกรรมการ) สัปดาห์ละครั้งที่ส่งล่วงหน้าก่อนวัน ประชุมอย่างน้อย 3 วัน (เวลา/ร้อยละ)				3 วัน/ ร้อยละ 100



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลงานในอดีต		เป้าหมาย ปี 2549
		ปี 2547	ปี 2548	
- ร้อยละของการรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการการกรณีนีที่มีเจ้าหน้าที่ติดตามด้วย ที่แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ (เวลา/ร้อยละ)				10 วัน/ ร้อยละ 90
- ร้อยละของการรายงานการศึกษาดูงานในประเทศและการสัมมนาของคณะกรรมการ กรณีนีที่มีเจ้าหน้าที่ติดตามด้วย ที่แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ (เวลา/ร้อยละ)				5 วัน/ ร้อยละ 90
- ร้อยละของเรื่องราวร้องทุกข์ที่ได้รับการดำเนินการส่งมอบให้แก่คณะกรรมการภายใน 1 วันทำการนับจากได้รับเรื่อง (เวลา/ร้อยละ)				1 วัน/ ร้อยละ 100
- ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่คณะกรรมการนำขึ้นพิจารณาและสามารถตอบกลับต่อผู้ร้องเรียนได้ภายใน 7 วันนับจากวันที่พิจารณาแล้วเสร็จ (เวลา/ร้อยละ)				7 วัน/ ร้อยละ 100

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

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

※ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉลี่ยร้อยละ 80

- ความพึงพอใจของคณะกรรมการสามัญที่มีต่อการบริการ และการอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- ความพึงพอใจของคณะกรรมการวิสามัญที่มีต่อการบริการ และการอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- ความพึงพอใจต่อการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและญัตติของคณะกรรมการ (วิสามัญ/ร่วมกัน) 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
--	-----------------

- \* อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณและงบรายจ่ายอื่น
  - อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณและงบรายจ่ายอื่น 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
--------------------------------------	------------------

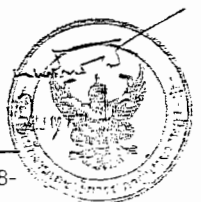
E.1 ระดับความสำเร็จในการให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	น้ำหนักร้อยละ 5
--	-----------------

\* E.1.2 ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วัน/ปี

- ร้อยละ 100 ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงาน ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วัน/ปี

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

- ความสำเร็จในการดำเนินงานได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้
  - 1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหารความรู้ (หากไม่มีการกำหนดหมายถึงผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ) และได้รับการอบรมด้านการบริหารความรู้
  - 2) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้มีการศึกษา และระบุนถึงความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน การปรับปรุงกระบวนการ ผลผลิต และบริการของสำนักฯ โดยทำให้ทันกาล และสอดคล้องกับความต้องการและทิศทางของธุรกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป
  - 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

- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ
  - การสืบค้นข้อมูล และการแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติตามมติของคณะกรรมการธิการ
  - การเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของคณะกรรมการทั้ง 10 คณะ
  - การเผยแพร่กำหนดการประชุมของคณะกรรมการ
  - การใช้สมาร์ทการ์ดในการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ

