



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กลุ่มงานนโยบายและแผน
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

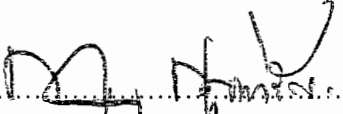
และ

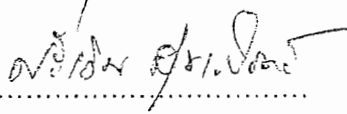
นางศรีเงิน สุขากิริมย์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน

ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

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

4. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางศรีเงิน สุขากิรมย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้า นางศรีเงิน สุขากิรมย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความตกลงกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป
6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


.....
(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓๗.๓.๕๖


.....
(นางศรีเงิน สุขากิรมย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน
วันที่ ๓๗.๓.๕๖

.....
(นายสีมา สีมานนท์)

ประธาน อ.ก.ร.

วันที่

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ระดับสำนักฯ (สผ.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

กลุ่มงานนโยบายและแผน

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะและพัฒนานโยบายของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนจัดทำแผนของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการเมือง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานกรรมาธิการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และการเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- 2) เสนอแนะนโยบายและแผนการตั้งและการจัดสรรงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในสังกัดให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนวิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



- 5) กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผน แผนงานโครงการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเสนอแนะและรายงานผลต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 6) ควบคุมและตรวจสอบการขออนุมัติเงินงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- 7) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและพัฒนาดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในระดับกระทรวงและระดับองค์กร แผนแผนงาน งาน โครงการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 8) ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรครายงานผล ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย แผน แผนงาน งาน โครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับปรับปรุง ตัดทอน ยกเลิก หรือชะลอ แผนงาน งานโครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและหน่วยงานในสังกัดงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 9) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการจัดทำนโยบาย แผนงบประมาณและการติดตามประเมินผลรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 10) ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดเตรียมข้อมูล จัดทำคู่มือระเบียบปฏิบัติ และเผยแพร่วิทยากรเกี่ยวกับการวางนโยบาย การวางแผนงานโครงการ การจัดทำงบประมาณและการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการตามนโยบาย แผน แผนงาน งาน โครงการให้แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

11) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1.2 แบ่งภารกิจออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านบริหารทั่วไป
- 2) ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์
- 3) ด้านงบประมาณ



4) ด้านติดตามและประเมินผล

1.3 พันธกิจ

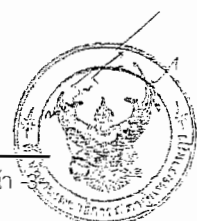
- 1) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดทำยุทธศาสตร์ รวมทั้งประสานงานเพื่อพัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการให้มีความทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 2) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และดำเนินงาน จัดทำและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนควบคุมเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงาน
- 3) ดำเนินการประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมถึงการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์และประเมินผลแผนงานและโครงการ ติดตามรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- 4) ดำเนินการเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นหรือมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานนโยบายและแผนของสำนักงาน
- 5) ดำเนินการรวบรวม ศึกษาหลักวิชาความรู้ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ งบประมาณ และกำกับ เร่งรัด ติดตามประเมินผล เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบบริหารจัดการ และการเสนอแนะ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.4 ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 23 หน่วยงาน

1.5 ทรัพยากร

- งบประมาณ -ไม่มี-
- รายจ่ายอื่น 3,141,000 บาท (เป็นค่าใช้จ่ายร่วมกับสำนักการประชุม สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ)
- บุคลากรจำนวน 23 คน



2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนักฯ

ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ด้านที่ 1	ด้านพันธกิจ (ร้อยละ 35)	
	ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจ	35
ด้านที่ 2	ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ (ร้อยละ 15)	
	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	15
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
คะแนนรวม		100



3. ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก

ด้านที่ 1 ด้านพันธกิจ	น้ำหนักร้อยละ 35
-----------------------	------------------

A.1 ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจ	น้ำหนักร้อยละ 35
--	------------------

* ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ 100

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลงานในอดีต		เป้าหมาย ปี 2549
		ปี 2547	ปี 2548	
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนึกฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	2			
- ดำเนินงานสนับสนุน การให้คำปรึกษา ด้านนโยบายและแผนให้แก่หน่วยงานในสำนักงาน (ครั้ง)				200
- อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบในการรายงานผลร่วมกันระหว่าง กลุ่มงานนโยบายและแผน และสำนักการคลังและงบประมาณ)				ร้อยละ 89
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนึกฯ ควบคุมได้	13			25
- การมียุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และการบริหารงบประมาณเชิงบูรณาการ (ระดับ) (ตัวชี้วัดองค์กร)		-	-	5
- ระดับความสำเร็จในการมีระบบการติดตามประเมินผลการทำงานภายใน (ระดับ) (ตัวชี้วัดองค์กร)		-	-	5
- ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (ระดับ) (ตัวชี้วัดองค์กร)		-	-	5
- ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต (ระดับ) (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง กลุ่มงานนโยบายและแผน และสำนักการคลังและงานประมาณ)		-	-	5



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลงานในอดีต		เป้าหมาย ปี 2549
		ปี 2547	ปี 2548	
ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ	20			-
- ทบทวนแผนกลยุทธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปี 2550-2554 แล้วเสร็จ (เวลา)				ภายใน มิ.ย. 2549
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2550 แล้วเสร็จ (ทบทวนและปรับให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฯ) (เวลา)				ภายใน ก.ย. 2549
- จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2550 ตามกรอบปฏิทินงบประมาณ (เวลา)				กรอบปฏิทินงบประมาณ
- ดำเนินการวางแผนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2550 ภายใน 1 เดือนหลังจากการประกาศ พ.ร.บ. งบประมาณฯ (เวลา)				1 เดือนหลังประกาศ พ.ร.บ.งปม.
- ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด (รายงานรายไตรมาสภายใน 15 วัน รายงานรอบ 6 เดือนภายใน 30 วัน และรายงานรอบ 1 ปี เสร็จเป็นเล่มสมบูรณ์ภายใน 60 วัน) (เวลา)				15 วัน/30 วัน/60 วัน

ด้านที่ 2 ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ	น้ำหนักร้อยละ 15
--------------------------------------	------------------

B.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	น้ำหนักร้อยละ 15
-------------------------------------	------------------

* ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉลี่ยร้อยละ 80

- Focus Group ผู้บริหารระดับสูงสุด และรองเลขาธิการ และผู้อำนวยการสำนักฯ
- ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับบริการโดยตรง



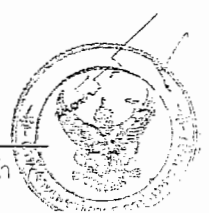
ด้านที่ 3 ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน	น้ำหนักร้อยละ 10
-------------------------------------	------------------

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



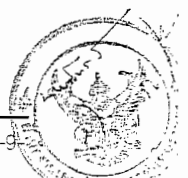
ด้านที่ 5 ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม	น้ำหนักร้อยละ 25
--------------------------------------	------------------

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

- * E.1.2 ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วัน/ปี
 - ร้อยละ 100 ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงาน ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วัน/ปี

E.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ (ในส่วนของสำนักฯ 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
- เผยแพร่วิทยากรเกี่ยวกับการวางนโยบาย การวางแผนงานโครงการ การจัดทำงบประมาณและการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการตามนโยบาย แผนแผนงาน งาน โครงการ ให้แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- การทบทวน วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) ของสำนักงานเลขาธิการฯ (ทบทวนงานศึกษา วิจัย รอบ 10 ปีที่ผ่านมา) และเสนอแนะยุทธศาสตร์รองรับ



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

- * ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมร้อยละ 100 หรือเป็นนวัตกรรมใหม่ ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกับองค์กรหรือสำนักฯ อย่างมาก/เป็นโครงการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานหลายส่วนงาน เจ้าหน้าที่ สมาชิก และประชาชนได้รับประโยชน์อย่างมาก/มีผลกระทบสูง ช่วยในการปฏิบัติงานอย่างมาก และผู้บริหารระดับสูงขององค์กร (เลขาธิการฯ และรองเลขาธิการฯ) พิจารณาแล้วเห็นชอบร่วมกันว่าการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมดังกล่าว ก่อให้เกิดผลกระทบในทางบวกต่อองค์กรเป็นอย่างมาก
- การจัดทำคำขอตังงบประมาณในรูปแบบ e-Budgeting โดยใช้ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศ (MIS)
 - การจัดทำระบบบันทึกการให้คำปรึกษาด้านนโยบายและแผน งบประมาณ และด้านการติดตามประเมินผล พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาอย่างเป็นระบบ

