



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
รองเลขาธิการ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ  
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

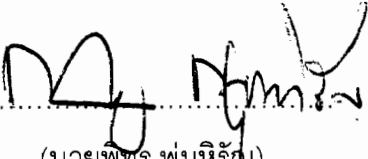
และ

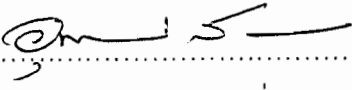
นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม  
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร


ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

2. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้เพื่อการบริหารงาน มิใช่สัญญา โดยใช้สำหรับการปฏิบัติราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (1 ตุลาคม 2549 - 30 กันยายน 2550)
3. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย การแบ่งส่วนราชการ พันธกิจ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย ทรัพยากร ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก ของสำนัก ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด

4. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ ในฐานะเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด ที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้า นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความตกลงกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป
6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

  
 (นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)  
 เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
 วันที่ 3 กรกฎาคม 2550

  
 (นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม)  
 รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
 วันที่ 3 กรกฎาคม 2550

  
 (นายสีมา สีมานันท์)  
 ประธาน อ.ก.ร.  
 วันที่ 3 กรกฎาคม 2550

## บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ระดับรองเลขาธิการฯ (สผ.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

นางอุมาสิวี สอาดเยี่ยม

## 1. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

- สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
- สำนักบริหารงานกลาง
- สำนักพัฒนาบุคลากร

## 2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับรองเลขาธิการฯ

ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ผลงาน (RESULTS) 60%		
ด้านที่ 1	ด้านพันธกิจ	30.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	30.0
ด้านที่ 2	ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ	20.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	15.0
	ค่าเฉลี่ยของผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	5.0



ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ด้านที่ 3	ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน	10.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการประหยัดพลังงาน ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	5.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	5.0
<b>ปัจจัยเอื้อให้เกิดผลงาน (ENABLES) 40%</b>		
ด้านที่ 4	ด้านกระบวนการภายใน	15.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการมีระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	5.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	8.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	2.0
ด้านที่ 5	ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม	25.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	5.0
	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	10.0
	ค่าเฉลี่ยของการดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	10.0
<b>คะแนนรวม</b>		<b>100.0</b>



## 3. ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก

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

ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 30
--	------------------

## (1) สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	-				
- ไม่มี					
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมได้	10				
- การสนับสนุนการประชุมด้านนโยบาย ระบบงาน และมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ครั้ง/เรื่อง)			12/80	12/108	12/90
- การสนับสนุนการประชุม อ.ก.ร. (ครั้ง) (การประชุมเดือนละ 1 ครั้ง 4 คณะ)			48	49	48
- ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามมาตรการปรับค่าตอบแทนพิเศษ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (ร้อยละ)			100.00	100.00	100.00
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับ)			-	-	1
- การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ระดับ) (ตัวชี้วัดระดับองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. และสำนักบริหารงานกลาง)			-	-	5



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
<b>ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ</b>	20				
- ร้อยละของการจัดส่งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ก.ร. และ อ.ก.ร. (ส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เอกสารเพิ่มเติม 2 วัน กรณีนัดประชุมเร่งด่วนอย่างน้อย 1 วัน) (เวลา/ร้อยละ)			5 วัน/2 วัน/ ร้อยละ 100	5 วัน/2 วัน/ ร้อยละ 76.47	5 วัน/2 วัน/ 1 วัน/ ร้อยละ 100.00
- ร้อยละของการจัดทำติผลการประชุมเพื่อแจ้งแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันประชุม (เวลา/ร้อยละ)			7 วัน/ ร้อยละ 100.00	7 วัน/ ร้อยละ 64.00	7 วัน/ ร้อยละ 100.00

(2) สำนักบริหารงานกลาง

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
<b>ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมไม่ได้</b> (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	5				
- จำนวนผู้ได้รับการด้านทะเบียนประวัติของอดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาแห่งชาติ สมาชิกสภาข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา (เช่น การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลประวัติ การขอข้อมูลประวัติ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลในทะเบียนประวัติ การขอรับสำเนาใบงาน การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำบัตรประจำตัว บัตรแสดงตนฯลฯ) (ราย)			7,500	23,864	10,000
- จำนวนผู้ได้รับการด้านการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของข้าราชการ ลูกจ้าง สมาชิกสภาข้าราชการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา (จัดทำบัญชีเสนอขอพระราชทานฯ การรับจ่ายดวงตราและใบกำกับ ฯลฯ) (ราย)			5,000 <sup>1'</sup>	6,024 <sup>1'</sup>	500
- การดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของสภาข้าราชการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา (ราย)			6,692 <sup>2'</sup>	3,984 <sup>2'</sup>	200



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
- การดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ (การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การทดลองปฏิบัติราชการ การตรวจสอบลายนิ้วมือ ตรวจสอบประวัติ ตรวจสอบวุฒิการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ การประเมินสมรรถภาพ การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน) (ราย)			1,058	11,246	5,000
- การดำเนินงานด้านการสารบรรณ (การลงทะเบียนหนังสือรับ หนังสือส่ง การแจ้งเวียนหนังสือ ออกเลขที่คำสั่ง ประกาศ ฯลฯ) (เรื่อง)			30,000	25,913	12,000
- จำนวนผู้ขอรับบริการด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ (การเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ การเข้าตรวจดูที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และการขอข้อมูลเป็นการเฉพาะรายตามมาตรา 11 ฯลฯ) (ราย)			1,200	2,469	1,300
- กิจกรรมของรัฐสภา (งานสโมสรรัฐสภา) (ครั้ง)		-	-	-	20
<b>ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมได้</b>	<b>10</b>				
- การบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติให้มีความทันสมัย (ฐานข้อมูลระบบงานบุคคลากรและอัตรากำลัง การตรวจสอบ ติดตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิประเมินเพื่อเลื่อนระดับ ฐานข้อมูลระบบทะเบียนสมาชิกรัฐสภา โดยการ update ข้อมูลในฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย ข้อมูลเป็นปัจจุบัน) (จำนวนฐานข้อมูล)			2	3	4
- ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่างสำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักสารสนเทศ และกลุ่มงานนโยบายและแผน)			5	2	5
- การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ระดับ) (ตัวชี้วัดระดับองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. และสำนักบริหารงานกลาง)			-	-	5



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
<b>ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ</b>	20				
- ร้อยละของเอกสารที่ถูกส่งไปถึงผู้รับอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และตามกำหนดเวลา (By Hand)			95.00	95.00	95.00
- ร้อยละของการแจ้งการยื่นบัญชีทรัพย์สินได้ภายใน 15 วัน (อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาว่าง รัฐธรรมนูญ กรรมการรกร่างรัฐธรรมนูญ) (เวลา/ร้อยละ)			15 วัน/ ร้อยละ 100	-	15 วัน/ ร้อยละ 100
- ร้อยละของการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการ ได้สำเร็จภายใน 15 วัน (หากกรณีไม่สามารถดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว จะ ดำเนินการแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบ) (เวลา/ร้อยละ)			15 วัน/ ร้อยละ 80.00	15 วัน/ ร้อยละ 100.00	15 วัน/ ร้อยละ 80.00
- ร้อยละของการจัดทำหนังสือรับรองสถานภาพให้แก่ อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาว่าง รัฐธรรมนูญ ภายใน 30 นาที (เวลา/ร้อยละ)			30 นาที/ ร้อยละ 100.00	30 นาที/ ร้อยละ 100.00	30 นาที/ ร้อยละ 100.00
- ร้อยละของการบริการด้านงานกองทุนสงเคราะห์ผู้เคย เป็นสมาชิกรัฐสภาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 7 วันทำ การ (เวลา/ร้อยละ)		-	-	-	7 วัน ทำการ/ ร้อยละ 100.00
- ร้อยละของการจัดทำบัตรแสดงตนให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แห่งชาติ สมาชิกสภาว่างรัฐธรรมนูญ ได้สำเร็จภายใน วันที่มาแสดงตน		-	-	-	ร้อยละ 100.00
- ร้อยละของการจัดทำข้อมูลประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แห่งชาติ สมาชิกสภาว่างรัฐธรรมนูญ เพื่อจัดทำหนังสือ ประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แห่งชาติและสมาชิกสภาว่าง รัฐธรรมนูญ ได้สำเร็จภายใน 15 วัน (วัน/ร้อยละ)		-	-	-	15 วัน/ ร้อยละ 100.00
- ร้อยละของเรื่องราวร้องทุกข์ และการรับฟังความคิดเห็น เพื่อการร่างรัฐธรรมนูญ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 9 วัน * เงื่อนไข คือ มีการบันทึกข้อมูล จัดทำเป็นสถิติ และมีการวิเคราะห์เรื่องราวร้องทุกข์ (รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง ส.นง.ประธานสภาผู้แทนราษฎร ส.กรรมการ 1, 2, 3 ส.สารสนเทศ ส.ประชาสัมพันธ์ สถาบันวิทยุกระจายเสียงฯ และ ส.บริหารงานกลาง)					ร้อยละ 80.00 และ เป็นไปตาม เงื่อนไข*

หมายเหตุ: <sup>1</sup> รวมสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคู่สมรส แต่ไม่รวมสมาชิกสภาว่างรัฐธรรมนูญ

<sup>2</sup> การดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของสภาผู้แทนราษฎรและบุคคลในวงงานรัฐสภา





(3) สำนักพัฒนาบุคลากร

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	-				
- ไม่มี					
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมได้	15				
- ดำเนินการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร (การฝึกอบรม/ สัมมนา/ การปฏิบัติธรรม/ การบรรยาย ธรรม/ บรรยายพิเศษ) ให้กับบุคลากรของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (หลักสูตร/ราย)		30/1,324	36/1,431	39/1,595	90/1,600
- ดำเนินการสนับสนุนทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่า ปริญญาตรีให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรทั้งในและต่างประเทศ (จำนวนทุน)		-	12	34	12
- ดำเนินการจัดการศึกษาดูงานให้บุคลากรของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ (คณะ/คน)		12/254	12/240	12/289	10/205
- ดำเนินการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากรของ รัฐสภาระหว่างประเทศ (คณะ/คน)		-	2/4	3/8	3/6
- ร้อยละของจำนวนหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร เปรียบเทียบกับแผน (ตัวชี้วัดระดับองค์กร)			100.00	107.50	100.00
- ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการ พัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 10 วัน/ปี (ตัวชี้วัดระดับองค์กร)			100.00	99.50	100.00
- จำนวนการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม (ครั้ง)		63	42	185	80
- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ (ตัวชี้วัดระดับองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง สำนัก พัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ และสำนักวิชาการ)			5	4.25	5
- การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ระดับ) (ตัวชี้วัดระดับองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง สำนัก พัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. และสำนัก บริหารงานกลาง)			-	-	5



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
<b>ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ</b>	15				
- ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาความรู้ ทักษะ/ ความชำนาญเฉพาะด้านไม่ต่ำกว่า 5 วัน (อย่างน้อย 1 หลักสูตร)			80.00	99.25	80.00
- ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ผ่านการพัฒนา มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานตามสำนักฯ เฉพาะด้านมากยิ่งขึ้น (ตัวชี้วัดองค์กร) (จากผลการตอบแบบสอบถามโดยผู้บังคับบัญชา)			80.00	87.40	80.00



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

B.1 ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ ของสำนัก ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 15
--	------------------

- พิจารณาจากการดำเนินงานได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้
  - 1) มีการแต่งตั้งทีมงาน\* เพื่อปรับปรุงการให้บริการตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการระดับสำนัก โดยมีผู้รับบริการหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริการอย่างชัดเจน เป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน และมีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการของสำนักให้กับทีมงาน
  - 2) ทีมงานปรับปรุงการให้บริการของสำนักมีการประชุมทบทวนข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสำรวจความพึงพอใจ จัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งระบุการปรับปรุงการให้บริการที่จำเป็นสำหรับสำนัก ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการปรับปรุงการให้บริการขององค์กร
  - 3) ทีมงานปรับปรุงการให้บริการของสำนักจัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงการให้บริการของสำนัก โดยมีการกำหนดกิจกรรมหลัก ระยะเวลา เป้าหมาย ตัวชี้วัดทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ กรอบงบประมาณ ตลอดจนผู้รับผิดชอบ และนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่แก่ข้าราชการในสำนักให้รับทราบ
  - 4) ทีมงานปรับปรุงการให้บริการติดตามผลการดำเนินการของสำนักอย่างสม่ำเสมอ
  - 5) มีการประเมินสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ ระดับสำนัก และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่เป็นประโยชน์ โดยจัดทำเป็นรายงานสัมฤทธิ์ผล ซึ่งผู้รับบริการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น

หมายเหตุ: \* ในกรณีของสำนักที่มีผู้รับบริการทั้งหมดหรือส่วนใหญ่ เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมีสถานภาพที่สำนักไม่สมควรมีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นทีมงาน สำนักอาจเข้าหารือเพื่อขอรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการในขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การทบทวนข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสำรวจความพึงพอใจ การจัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงการให้บริการของสำนัก การประเมินผลสัมฤทธิ์และการจัดทำเป็นรายงานสัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้ สำนักควรมีการบันทึกเนื้อหาของการหารือไว้โดยละเอียด



<p>B.2 ค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาของสำนักฯ ที่กำกับดูแล</p>	<p>น้ำหนักร้อยละ 5</p>
---	------------------------

B.2.2 ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมฯ อยู่ในระดับสูงถึงสูงมาก ร้อยละ 90

<p>ด้านที่ 3 ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน</p>	<p>น้ำหนักร้อยละ 10</p>
--	-------------------------

<p>C.1 ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการประหยัดพลังงานของสำนักฯ ที่กำกับดูแล</p>	<p>น้ำหนักร้อยละ 5</p>
---	------------------------

C.1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ร้อยละ 2.5)

ความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมัน) ของสำนักฯ ได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้

- 1) ทีมงานรณรงค์และประเมินผลการประหยัดพลังงานของสำนักฯ จัดทำ/ทบทวนแผนงานรณรงค์การประหยัดพลังงานของสำนักฯ ปี 2550
- 2) ดำเนินการได้ตามแผนงานรณรงค์ และถือปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน
- 3) มีการติดตามการดำเนินการอย่างจริงจัง และรายงานผลของการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักฯ
- 4) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้นของสำนักฯ และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
- 5) รายงานสรุปสัมฤทธิ์ผล ของการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักฯ ประจำปี 2550 และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้นของสำนักฯ ในปีต่อไป



C.1.2 ร้อยละของการประหยัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน (ร้อยละ 2.5)

- รายงานการประหยัดพลังงานที่แสดงถึงการประหยัดการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันได้เฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ 5

C.3	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 5
-----	--	-----------------

- พิจารณาจาก การดำเนินงานของสำนักฯ ได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้
  - 1) กำหนดผู้รับผิดชอบและมีการฝึกอบรมผู้ที่เกี่ยวข้องด้านวิธีการวัดต้นทุนผลผลิต
  - 2) กำหนดแผนการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักแล้วเสร็จ ซึ่งในแผนดังกล่าวต้องกำหนดเป็นเป้าหมายว่า จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2550
  - 3) ดำเนินการตามแผนการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต โดยการกำหนดหลักเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายในระดับสำนัก และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของสำนักฯ
  - 4) เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
  - 5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานระดับสำนัก ซึ่งแสดงต้นทุนผลผลิตของสำนัก และเสนอแนวทางการจำแนกต้นทุนตามผลผลิตหลักของสำนัก

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

D.2	ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการมีระบบการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานภายใน ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 5
-----	--	-----------------

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



D.3 ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 8
--	-----------------

D.3.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับสำนักฯ ได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้

- 1) มีการประเมินความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงของผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงได้รับการอบรมด้านการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม ในกรณีที่มีความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงไม่เพียงพอ
- 2) ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ได้พิจารณาทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงระดับสำนักปี 2550 และระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านต่างๆ พร้อมทั้งประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับสำนักฯ และองค์กรได้
- 3) มีการจัดทำรายงานประเมินผลความเสี่ยงของสำนักฯ ได้ครอบคลุมทุกด้าน
- 4) มีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการระดับสำนักฯ เพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามมาตรการและแผนปฏิบัติการที่กำหนดขึ้น
- 5) มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนปฏิบัติการที่กำหนดขึ้น และรายงานสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติตามมาตรการ

D.4 ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบงานภายใน (ระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/ การพัฒนาการบริหารจัดการสารสนเทศ) ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 2
---	-----------------

D.4.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ระดับการใช้ประโยชน์จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 95 – 100



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

E.1    ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 5
--	-----------------

E.1.2    ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาและฝึกอบรม

E.1.2-1    ร้อยละ 100 ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักฯ ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 10 วัน/ปี

ทั้งนี้ บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาทักษะ/ความชำนาญเฉพาะด้าน ไม่ต่ำกว่า 5 วัน (อย่างน้อย 1 หลักสูตร)

E.2    ค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ (ในส่วนของสำนักฯ รับผิดชอบ) ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 10
---	------------------

- ความสำเร็จในการดำเนินงานได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้
  - 1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหารความรู้ (หากไม่มีการกำหนดหมายถึงผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ) และมีการประเมินความรู้ด้านการบริหารความรู้ของผู้รับผิดชอบบริหารความรู้ ผู้รับผิดชอบบริหารความรู้ได้รับการอบรมด้านการบริหารความรู้เพิ่มเติม ในกรณีที่มีความรู้ด้านการบริหารความรู้ไม่เพียงพอ
  - 2) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้มีการทบทวนความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน การปรับปรุง กระบวนการ ผลผลิตและบริการ รวมทั้งทบทวนการรวบรวมความรู้ และวิธีการในการถ่ายทอด ความรู้ที่ระบุไว้แล้วในแผนการบริหารความรู้ของสำนักฯ รวมทั้งผลการดำเนินงานด้านการบริหาร ความรู้ในปี 2549 ของสำนักฯ
  - 3) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้ทบทวนแผนการดำเนินงานปี 2550 และดำเนินการเก็บ รวบรวมความรู้และถ่ายทอดความรู้
  - 4) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ระหว่างบุคลากรของสำนักฯ อย่างเป็นรูปธรรม
  - 5) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้กับสำนักฯ อื่นๆ/ในระดับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม



E.3 ค่าเฉลี่ยของการดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม (ของสำนักฯ) ของสำนักฯ ที่กำกับดูแล	น้ำหนักร้อยละ 10
--	------------------

- ผลการดำเนินงานของงานโครงการด้านนวัตกรรม พิจารณาจาก 2 ส่วน คือ

1) **คุณภาพและความท้าทายของโครงการ** โดยแผนงาน/โครงการ มีคุณสมบัติต่อไปนี้

- (1) เป็นโครงการนวัตกรรมใหม่ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกับองค์กรหรือสำนักฯ อย่างมาก
- (2) เป็นโครงการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานหลายส่วนงาน เจ้าหน้าที่ สมาชิก และประชาชน ได้รับประโยชน์อย่างมาก
- (3) มีผลกระทบสูง ช่วยในการปฏิบัติงานอย่างมาก
- (4) มีเป้าหมายที่ท้าทายอย่างมากต่อการดำเนินการให้แล้วเสร็จในปี 2550 และ/หรือต้องทุ่มเทความพยายามเป็นอย่างมาก

ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร (เลขาธิการฯ และรองเลขาธิการฯ) หรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายพิจารณาแล้วเห็นชอบร่วมกันว่า การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรมดังกล่าว ก่อให้เกิดผลกระทบในทางบวกต่อองค์กรเป็นอย่างมาก โดยให้มีค่าตัวคูณเท่ากับ 1.00  
หมายเหตุ สำนักฯต้องมีการรายงานประกอบคำอธิบาย พร้อมทั้งแสดงผลและหลักฐานสนับสนุนอย่างชัดเจน

2) **ความสำเร็จตามแผนในปี 2550** พิจารณาจากร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรม

หมายเหตุ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม คำนวณจาก ตัวคูณคุณภาพและความท้าทายของโครงการ คูณกับ ร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรม

รายชื่อแผนงาน/โครงการ ด้านนวัตกรรมที่เสนอ

(1) **สำนักงานเลขานุการ ก.ร.**

- การจัดทำคู่มือการดำเนินการทางวินัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

(2) **สำนักบริหารงานกลาง**

- โครงการจัดทำฐานข้อมูลระบบงานทะเบียนประวัติสมาชิกสมาชิกสภาแห่งชาติและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(3) **สำนักพัฒนาบุคลากร**

- โครงการจัดทำจุลสารพัฒนาข้าราชการรัฐสภาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

