



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายสมพล วณิชพันธุ์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

และ

นายณรงค์ รัตนะพร
ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

- บันทึกข้อตกลงนี้ใช้เพื่อการบริหารงาน มิใช่สัญญา โดยใช้สำหรับการปฏิบัติราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (1 ตุลาคม 2549 - 30 กันยายน 2550)
- รายละเอียดของบันทึกข้อตกลง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย การแบ่งส่วนราชการ พันธกิจ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย และทรัพยากร ของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด

4. ข้าพเจ้า นายสมพล วณิชพันธ์ ในฐานะรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายณรงค์ รัตนะพร ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้า นายณรงค์ รัตนะพร ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความตกลงกับ นายสมพล วณิชพันธ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป
6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายสมพล วณิชพันธ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

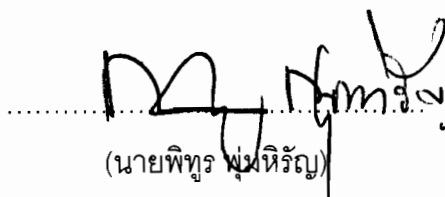
วันที่ 3 กรกฎาคม 2550



(นายณรงค์ รัตนะพร)

ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

วันที่ 3 กรกฎาคม 2550



(นายพิฑูร พงษ์ศิริ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ 3 กรกฎาคม 2550

**บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ**

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านพิธีการทูต งานรับรองและอำนวยความสะดวก งานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคีงานข้อมูลระหว่างประเทศ
- 2) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่างๆ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจสังคมและอื่นๆ เพื่อให้ในด้านวิชาการประกอบการรับรองบุคคล คณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบหารือข้อราชการกับประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 3) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการรับรองและขั้นตอนด้านพิธีการกรณีมีบุคคลหรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศมาเยือนประเทศไทยโดยเป็นแขกของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 4) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการเยือนและขั้นตอนด้านพิธีการกรณีประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เดินทางไปเยือนรัฐสภาต่างประเทศ หรือศึกษาดูงานในต่างประเทศ
- 5) อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำหนังสือเดินทาง หนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทางให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคู่สมรสในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- 6) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทูตานุทูตและบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศในรัฐพิธีของรัฐสภา



- 7) ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพตามข้อบังคับของ รัฐสภาว่าด้วยกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ
- 8) จัดทำบันทึกการสนทนา ข้อราชการระหว่างผู้นำของรัฐสภาไทยกับบุคคล หรือคณะบุคคล สำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบ
- 9) ดำเนินการแปลเอกสารและประมวลข่าวต่างประเทศเพื่อเผยแพร่ต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทน ราษฎร และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1.2 แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้

- 1) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- 2) กลุ่มงานพิธีการทูต
- 3) กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี
- 4) กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารระหว่างประเทศ

1.3 พันธกิจ

- 1) ดำเนินการด้านพิธีการทูต งานรับรองและอำนวยความสะดวก งานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี และงานข้อมูลระหว่างประเทศ
- 2) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการรับรองและขึ้นตอนด้านพิธีการ
- 3) อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำหนังสือเดินทาง หนังสือนำตรวจลงตรา หนังสือเดินทาง
- 4) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทูตานุทูตและบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศใน รัฐพิธีของรัฐสภา
- 5) ดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพตามข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย ระหว่างประเทศ
- 6) จัดทำบันทึกการสนทนาระหว่างผู้นำของรัฐสภาไทยกับบุคคล หรือคณะบุคคลสำคัญ ชาวต่างประเทศที่เข้าพบ



1.4 ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- สมาชิกสภาว่ารัฐธรรมนูญ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานกลุ่มมิตรภาพ สมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ (สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ) และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ผู้บริหารและข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.5 ทรัพยากร

- งบประมาณ -ไม่มี-
- งบรายจ่ายอื่น
 - ค่าใช้จ่ายด้านกิจการต่างประเทศของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา จำนวน 57,519,000 บาท (ร่วมกัน 3 สำนัก ได้แก่ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ)
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน 39 คน ณ 30 กันยายน 2549



2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนักฯ

ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก สำนักฯ
ผลงาน (RESULTS) 60%		
ด้านที่ 1	ด้านพันธกิจ	30.0
	ผลผลิตเชิงปริมาณที่ควบคุมได้	
	ผลผลิตเชิงปริมาณที่ควบคุมไม่ได้	
	ประสิทธิภาพ/คุณภาพของการดำเนินงานตามพันธกิจ	
ด้านที่ 2	ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ	20.0
B.1	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ	15.0
B.2	การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	5.0
B.2.1	แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
B.2.2	ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	5.0
B.3	ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ	
ด้านที่ 3	ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน	10.0
C.1	ระดับความสำเร็จในการประหยัดพลังงาน	5.0
C.1.1	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	2.5
C.1.2	ร้อยละของการประหยัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน	2.5
C.2	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	
C.2.1	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ	
C.3	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลิต	5.0



ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก สำนักฯ
ปัจจัยเอื้อให้เกิดผลงาน (ENABLER) 40%		
ด้านที่ 4	ด้านกระบวนการภายใน	15.0
D.1	การมีแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และการบริหารงบประมาณเชิงบูรณาการ	
D.2	ระดับความสำเร็จในการมีระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน	5.0
D.3	ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง	8.0
D.3.1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	8.0
D.3.2	การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2551 ที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงขององค์กร	
D.3.3	ประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย	
D.4	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบงานภายใน (ระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/การพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศ)	2.0
D.4.1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	2.0
D.4.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศ	
ด้านที่ 5	ด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม	25.0
E.1	ระดับความสำเร็จในการให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	5.0
E.1.1	ร้อยละของจำนวนหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเปรียบเทียบกับแผน	
E.1.2	ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาและฝึกอบรม	5.0
E.1.2-1	ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างน้อย 10 วันปี	5.0
E.1.2-2	ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ผ่านการพัฒนามีความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานตามสำนักฯ เฉพาะด้านมากยิ่งขึ้น	
E.2	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้	10.0
E.3	การดำเนินงานที่แสดงนวัตกรรมใหม่หรือนวัตกรรม	10.0
คะแนนรวม		100.0

ช่องสี่เหลี่ยม หมายถึงเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กร



3. ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก

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

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

* ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ 100

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	3				
- จำนวนครั้งของการพบปะสนทนา/การเข้าเยี่ยมคารวะของบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ ต่อประธานและรองประธานสภาร่างรัฐธรรมนูญ/ประธานกลุ่มมิตรภาพ (สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ) และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หมายเหตุ: การพบปะสนทนา รวมถึงการสังสรรค์และสนทนาการ			50 ^{1/}	34 ^{1/}	40
- จำนวนครั้งของการจัดทำบันทึกการพบปะสนทนาอย่างเป็นทางการ/การเข้าเยี่ยมคารวะของบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ ต่อประธานและรองประธานสภาร่างรัฐธรรมนูญ/ประธานกลุ่มมิตรภาพ (สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ) และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร			-	-	30
- การประชุมกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ (ครั้ง)		3	93	50	40 ^{2/}
- จำนวนประเทศที่คณะผู้แทนสภาร่างรัฐธรรมนูญ คณะผู้แทนกลุ่มมิตรภาพ และคณะผู้แทนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เดินทางไปเยือนและรับรองแขกต่างประเทศที่เดินทางมาเยือน (ประเทศ)		25 ^{3/}	16 ^{3/}	14 ^{3/}	6
- จำนวนครั้งในการให้บริการข้อมูลด้านนิติบัญญัติของต่างประเทศ (ครั้ง/ประเทศ)		22	60	134	60
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมได้	5				
- จำนวนครั้งในการเผยแพร่กิจกรรม และข่าวสารด้านต่างประเทศ (ครั้ง)		34	20	31	30



ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
- ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ (เจ้าภาพหลัก : ส.การประชุม ส.กรรมาธิการ 1, 2, 3 ส.นง.ประธานสภาผู้แทนราษฎร ส.รักษาความปลอดภัย เจ้าภาพร่วม : ส.กฎหมาย ส.ประชาสัมพันธ์ ส.สารสนเทศ ส.วิชาการ ส.ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ)		-	-	-	5
ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ	22				
- ร้อยละของเอกสารประเด็นประกอบการสนทนาที่ จัดเตรียมแล้วเสร็จก่อนการสนทนาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (เวลา/ร้อยละ)			3 วัน/ ร้อยละ 90.00	3 วัน/ ร้อยละ 75.00	3 วัน/ ร้อยละ 90.00
- ร้อยละของการจัดทำหนังสือเดินทางได้ภายใน 1 วัน (เฉพาะกระบวนการของสำนักฯ) (เวลา/ร้อยละ)			1 วัน/ ร้อยละ 100.00	1 วัน 9 เล่ม ร้อยละ 100.00	1 วัน/ ร้อยละ 100.00
- ร้อยละของการจัดทำวีซ่าได้ภายใน 2 วัน ต่อประเทศ (เวลา/ร้อยละ) หมายเหตุ: ยกเว้นประเทศตามเอกสารแนบ			2 วัน/ ร้อยละ 100.00	9 เล่ม/2 วัน ร้อยละ 100.00	2 วัน/ ร้อยละ 100.00
- ร้อยละของการนัดหมายที่ดำเนินการได้สำเร็จ (การเยี่ยมคารวะ การพบปะสนทนา)			100.00	-	100.00
- ร้อยละของรายงานการเยือนที่จัดทำแล้วเสร็จภายใน 15 วันหลังจากกลับมาถึงประเทศไทย (เวลา/ร้อยละ)			15 วัน/ ร้อยละ 80.00	15 วัน ร้อยละ 100.00	15 วัน/ ร้อยละ 80.00
- ร้อยละของรายงานการพบปะสนทนาที่จัดทำแล้วเสร็จ ภายใน 10 วันหลังจากกลับมาถึงประเทศไทย (เวลา/ร้อยละ) หมายเหตุ: รวมรายงานการพบปะสนทนาของกลุ่ม มิตรภาพด้วย			10 วัน/ ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 0.00	10 วัน/ ร้อยละ 80.00

หมายเหตุ: ^{1/} จำนวนครั้งของการพบปะสนทนา/การเข้าเยี่ยมคารวะของบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ ต่อประธานรัฐสภา/ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร/ประธานกลุ่มมิตรภาพ (สส. สว.) สมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ ผู้นำฝ่ายค้าน

^{2/} ณ เดือน เม.ย. 2550 กลุ่มมิตรภาพที่พร้อมปฏิบัติงานมี 27 กลุ่มจากทั้งหมด 46 กลุ่ม แต่ละกลุ่มมีการประชุมใหญ่ 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อปี และมีการประชุมประธานกลุ่ม 1 ครั้งต่อปี

^{3/} จำนวนประเทศที่คณะผู้แทนรัฐสภาไทย คณะผู้แทนสภาผู้แทนราษฎร คณะผู้แทนกลุ่มมิตรภาพ เดินทางไปเยือนและรับรองแขกต่างประเทศที่เดินทางมาเยือน



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

B.1 ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ	น้ำหนักร้อยละ 15
---	------------------

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

หมายเหตุ: * ในกรณีของสำนักที่มีผู้รับบริการทั้งหมดหรือส่วนใหญ่ เป็นสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภา
ร่างรัฐธรรมนูญหรือผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมีสถานภาพที่สำนักไม่สมควรมีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นทีมงาน สำนัก
อาจเข้าหารือเพื่อขอรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการในขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การ
ทบทวนข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสำรวจความพึงพอใจ การจัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงการให้บริการ
ของสำนัก การประเมินผลสัมฤทธิ์และการจัดทำเป็นรายงานสัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้ สำนักควรมีการบันทึก
เนื้อหาของการหารือไว้โดยละเอียด



B.2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	น้ำหนักร้อยละ 5
---	-----------------

B.2.2 ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมฯ อยู่ในระดับสูง ถึงสูงมาก ร้อยละ 90

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

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

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	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต	น้ำหนักร้อยละ 5
-----	---	-----------------

- พิจารณาจากการดำเนินงานของสำนักฯ 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	ระดับความสำเร็จในการมีระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน	น้ำหนักร้อยละ 5
-----	--	-----------------

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



D.3	ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง	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	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบงานภายใน (ระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/ การพัฒนาการบริหารจัดการสารสนเทศ)	น้ำหนักร้อยละ 2
-----	--	-----------------

D.4.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ระดับการใช้ประโยชน์จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 95 - 100



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

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

E.1.2 ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาและฝึกอบรม

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

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

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

- ความสำเร็จในการดำเนินงานได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้

- 1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหารความรู้ (หากไม่มีการกำหนดหมายถึงผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ) และมีการประเมินความรู้ด้านการบริหารความรู้ของผู้รับผิดชอบบริหารความรู้ ผู้รับผิดชอบบริหารความรู้ได้รับการอบรมด้านการบริหารความรู้เพิ่มเติม ในกรณีที่มีความรู้ด้านการบริหารความรู้ไม่เพียงพอ
- 2) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้มีการทบทวนความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน การปรับปรุงกระบวนการ ผลผลิตและบริการ รวมทั้งทบทวนการรวบรวมความรู้ และวิธีการในการถ่ายทอดความรู้ที่ระบุไว้แล้วในแผนการบริหารความรู้ของสำนักฯ รวมทั้งผลการดำเนินงานด้านการบริหารความรู้ในปี 2549 ของสำนักฯ
- 3) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้ทบทวนแผนการดำเนินงานปี 2550 และดำเนินการเก็บรวบรวมความรู้และถ่ายทอดความรู้
- 4) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ระหว่างบุคลากรของสำนักฯ อย่างเป็นรูปธรรม
- 5) เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้กับสำนักฯ อื่นๆ/ในระดับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม



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

- ผลการดำเนินงานของงาน/โครงการด้านนวัตกรรม พิจารณาจาก 2 ส่วน คือ

1) **คุณภาพและความท้าทายของโครงการ** โดยแผนงาน/โครงการ มีคุณสมบัติต่อไปนี้

- (1) เป็นโครงการนวัตกรรมใหม่ ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกับองค์กรหรือสำนักฯ 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 สำนักต้องมีการรายงานประกอบคำอธิบาย พร้อมทั้งแสดงผลและหลักฐานสนับสนุนอย่างชัดเจน

2) **ความสำเร็จตามแผนในปี 2550** พิจารณาจากร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรม

หมายเหตุ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม คำนวณจาก ตัวคูณคุณภาพและความท้าทายของโครงการ คูณกับ ร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรม

รายชื่อแผนงาน/โครงการ ด้านนวัตกรรมที่เสนอ

1) **หลักการดำเนินการด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (ต่อยอด)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. กำหนดหัวข้อและรายละเอียดข้อมูล	20-31 ม.ค. 50
2. กำหนดบุคคลรับผิดชอบ	
3. ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล	1 ก.พ. – 30 มิ.ย. 50



ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
4. นำเสนอร่างเพื่อตรวจสอบ	15-31 ก.ค. 50
5. ออกแบบรูปเล่ม และจัดพิมพ์	1-31 ส.ค. 50
6. เผยแพร่ไปยังสำนักฯ ต่างๆ	1 ก.ย. 50

2) คู่มือการปฏิบัติงานสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. กำหนดโครงสร้างและรายละเอียดข้อมูล	20-31 ม.ค. 50
2. กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบ (ด้านพิธีการทูต ด้านกลุ่มมิตรภาพ ด้านข้อมูล ข่าวสารฯ ด้านบริหารทั่วไป)	
3. ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล	1 ก.พ. – 31 พ.ค. 50
4. นำเสนอร่างเพื่อตรวจสอบ	1 มิ.ย. – 31 ก.ค. 50
5. ออกแบบรูปเล่ม และจัดพิมพ์	1 – 31 ส.ค. 50
6. เผยแพร่ไปยังสำนักฯ ต่างๆ	1 ก.ย. 50

