บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กลุ่มงานนโยบายและแผน
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายพิทูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร — ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

และ

นางศรีเงิน สุขาภิรมย์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน — ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

2. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้เพื่อการบริหารงาน มิใช่สัญญา โดยใช้สำหรับการปฏิบัติราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (1 ตุลาคม 2549 - 30 กันยายน 2550)

3. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย การแบ่งส่วนราชการ พันธกิจ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย และทรัพยากร ของกลุ่มงานนโยบายและแผน ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด

4. ข้าพเจ้า นายพิทูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้งคำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางศรีเงิน สุขาภิรมย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

5. ข้าพเจ้า นางศรีเงิน สุขาภิรมย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความตกลงกับ นายพิทูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป

6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....

(นายพิทูร พุ่มหิรัญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ 3 กรกฎาคม 2550

.....

(นางศรีเงิน สุขาภิรมย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน
วันที่ 3 กรกฎาคม 2550

.....

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

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
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 คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตลอดจนวิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

5) กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผน แผนงานโครงการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเสนอแนะและรายงานผลต่อประธานรัฐสภา ประธาน สภาผู้แทนราษฎร ประธานกรรมาธิการ และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

6) ควบคุมและตรวจสอบการขออนุมัติเงินงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

7) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและพัฒนาดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในระดับกระทรวงและระดับองค์กร แผน แผนงาน งาน โครงการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

8) ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรครายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโนบาย แผน แผนงาน งาน โครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับปรับปรุง ตัดทอน ยกเลิก หรือชะลอแผนงาน งาน โครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและหน่วยงานในสังกัดงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

9) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการจัดทำนโยบาย แผนงบประมาณและการติดตามประเมินผลรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการและระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

10) ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดเตรียมข้อมูล จัดทำคู่มือระเบียบปฏิบัติและเผยแพร่วิทยาการเกี่ยวกับการวางนโยบาย 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 และแผนปฏิบัติการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

2) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และดำเนินงาน จัดทำและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนควบคุมเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงาน

3) ดำเนินการประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์และประเมินผลแผนงานและโครงการ 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

- งบลงทุน -ไม่มี-
- งบรายจ่ายอื่น –ไม่มี-
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน 22 คน ณ 30 กันยายน 2549

2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนักฯ

ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนักสำนักฯ
	ผลงาน (RESULTS) 60%	
ด้านที่ 1	**ด้านพันธกิจ**	**35.0**
	ผลผลิตเชิงปริมาณที่ควบคุมได้	
	ผลผลิตเชิงปริมาณที่ควบคุมไม่ได้	
	ประสิทธิภาพ/คุณภาพของการดำเนินงานตามพันธกิจ	
ด้านที่ 2	**ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ**	**15.0**
B.1	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ	11.0
B.2	การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	4.0
B.2.1	แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
B.2.2	ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	4.0
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	อัตราการเบิกจ่ายงบลงทุน	
C.3	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต	5.0

ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนักสำนักฯ
ปัจจัยเอื้อให้เกิดผลงาน (ENABLES) 40%		
ด้านที่ 4	**ด้านกระบวนการภายใน**	**15.0**
D.1	การมีแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และการบริหารงบประมาณเชิงบูรณาการ	
D.2	ระดับความสำเร็จในการมีระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน	5.0
D.3	ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง (ขอเจรจาปรับเปลี่ยน)	8.0
D.3.1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (ขอเจรจาปรับเปลี่ยน)	8.0
D.3.2	การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2551 ที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงขององค์กร	
D.3.3	ประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย	
D.4	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบงานภายใน (ระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/การพัฒนาการบริหารจัดการสารสนเทศ)	2.0
D.4.1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	2.0
D.4.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการบริหารจัดการสารสนเทศ	
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 วัน/ปี	5.0
E.1.2-2	ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ผ่านการพัฒนามีความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานตามสำนักฯ เฉพาะด้านมากยิ่งขึ้น	
E.2	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้	10.0
E.3	การดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม	10.0
คะแนนรวม		**100.0**

	ช่องสีเทา หมายถึงเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กร

3. ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก

ด้านที่ 1 ด้านพันธกิจ	น้ำหนักร้อยละ 35

* ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ 100

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	2				
- ดำเนินงานสนับสนุน การให้คำปรึกษา ด้านนโยบายและแผนให้แก่หน่วยงานในสำนักงาน			200 เรื่อง	243 เรื่อง	200 ครั้ง
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมได้	13		25		
- การมียุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และการบริหารงบประมาณเชิงบูรณาการ (ระดับ) (ตัวชี้วัดองค์กร) - ทบทวนยุทธศาสตร์ขององค์กร - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2551 ขององค์กร - จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำขั้นต่ำ(Baseline) - จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) - ปรับแผนการดำเนินงานขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดทำแผนและปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2551 - จัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานฯ		-	5	3	5
- จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2551 (ครั้ง)		-	-	-	1
- จัดทำแผนกำกับติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี 2551 (แผน)		-	-	-	1
- ติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (ฉบับ)		-	-	-	3
- ประเมินผลและจัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 2550 (ฉบับ)		-	-	-	1
- ระดับความสำเร็จในการมีระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน (ตัวชี้วัดองค์กร)		-	5	5	5

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
- ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (ตัวชี้วัดองค์กร)		-	5	4	5
- ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง กลุ่มงานนโยบายและแผน และสำนักการคลังและงบประมาณ)		-	5	5	5
- ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ (ตัวชี้วัดองค์กร รับผิดชอบร่วมกันระหว่าง สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักสารสนเทศ และกลุ่มงานนโยบายและแผน)			5	2	5
- จัดทำรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี 2550 (ฉบับ) (ร่วมกันรายงานโดย กลุ่มงานนโยบายและแผน และสำนักการคลังและงบประมาณ)			-	-	1
- จัดทำรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบลงทุนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับ) (ตัวชี้วัดองค์กร อัตราการเบิกจ่ายงบลงทุน รับผิดชอบในการรายงานผลร่วมกันระหว่างกลุ่มงานนโยบายและแผน และสำนักการคลังและงบประมาณ)			-	-	1
ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ	20		-		
- ทบทวนแผนกลยุทธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปี 2550-2554 เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานและขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ 2552 แล้วเสร็จ (เวลา)			ภายใน พย. 49	พย. 49	ภายใน พย. 50
- ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2551 (ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)			ภายใน พย. 49	พย. 49	ภายใน ตค. 50
- จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2551 ตามกรอบปฏิทินงบประมาณ (เวลา)		-	กรอบปฏิทินงบประมาณ	กรอบปฏิทินงบประมาณ	กรอบปฏิทินงบประมาณ
- ดำเนินการวางแผนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2551 ภายใน 15 วันหลังจากการประกาศ พ.ร.บ. งบประมาณฯ (เวลา)		-	1 เดือนหลังประกาศ พรบ. งปม.	พรบ. งปม. ยังไม่ประกาศใช้	15 วันหลังประกาศ พรบ. งปม.
- จัดทำแผนกำกับติดตามประเมินผล แผนปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี 2551(เวลา)		-	-	-	ภายใน พย. 50

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
- ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด (ไตรมาสที่ 2 – 4) (รายงานรายไตรมาส ภายใน 15 วัน รายงานรอบ 6 เดือน ภายใน 30 วัน และรายงานรอบ 1 ปี เสร็จเป็นเล่มสมบูรณ์ภายใน 60 วัน) (เวลา)		-	15 วัน/30 วัน/60 วัน	ตามกำหนด	15 วัน/30 วัน/60 วัน

ด้านที่ 2 ด้านผู้ใช้บริการและสาธารณะ	**น้ำหนักร้อยละ 15**

B.1 **ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ**	**น้ำหนักร้อยละ 11**

- พิจารณาจากการดำเนินงานได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้

1) มีการแต่งตั้งทีมงาน* เพื่อปรับปรุงการให้บริการตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการระดับสำนัก โดยมีผู้รับบริการหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริการอย่างชัดเจน เป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน และมีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการของสำนักให้กับทีมงาน

2) ทีมงานปรับปรุงการให้บริการของสำนักมีการประชุมทบทวนข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสำรวจความพึงพอใจ จัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งระบุการปรับปรุงการให้บริการที่จำเป็นสำหรับสำนัก ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการปรับปรุงการให้บริการขององค์กร

3) ทีมงานปรับปรุงการให้บริการของสำนักจัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงการให้บริการของสำนัก โดยมีการกำหนดกิจกรรมหลัก กรอบเวลา เป้าหมาย ตัวชี้วัดทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ กรอบงบประมาณ ตลอดจนผู้รับผิดชอบ และนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่แก่ข้าราชการในสำนักให้รับทราบ

4) ทีมงานปรับปรุงการให้บริการติดตามผลการดำเนินการของสำนักอย่างสม่ำเสมอ

5) มีการประเมินสัมฤทธิผลของการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ ระดับสำนัก และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่เป็นประโยชน์ โดยจัดทำเป็นรายงานสัมฤทธิ์ผล ซึ่งผู้รับบริการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น

หมายเหตุ: * ในกรณีของสำนักที่มีผู้รับบริการทั้งหมดหรือส่วนใหญ่ เป็นสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญหรือผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมีสถานภาพที่สำนักไม่สมควรมีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นทีมงาน สำนักอาจเข้าหารือเพื่อขอรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการในขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การทบทวนข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสำรวจความพึงพอใจ การจัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงการให้บริการของสำนัก การประเมินผลสัมฤทธิ์และการจัดทำเป็นรายงานสัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้ สำนักควรมีการบันทึกเนื้อหาของการหารือไว้โดยละเอียด

B.2	**การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา**	**น้ำหนักร้อยละ 5**

B.2.2 ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมฯ อยู่ในระดับสูงถึงสูงมาก 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) รายงานสรุปสัมฤทธิผล 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 ได้ครบทุกขั้นตอนดังนี้**

1) มีการประเมินความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงของผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงได้รับการอบรมด้านการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม ในกรณีที่มีความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงไม่เพียงพอ

2) ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ได้พิจารณาทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงระดับสำนักปี 2550 และระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านต่างๆ พร้อมทั้งประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับสำนักฯ และองค์กรได้

3) มีการจัดทำรายงานประเมินผลความเสี่ยงของสำนักฯ ได้ครอบคลุมทุกด้าน

4) มีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการระดับสำนักฯ เพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามมาตรการและแผนปฏิบัติการที่กำหนดขึ้น

5) มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนปฏิบัติการที่กำหนดขึ้น และรายงานสัมฤทธิผลของการปฏิบัติตามมาตรการ

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

E.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ (ในส่วนที่สำนักฯ รับผิดชอบ)	น้ำหนักร้อยละ 10

- ความสำเร็จในการดำเนินงานได้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้

1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหารความรู้ (หากไม่มีการกำหนดหมายถึงผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ) และมีการประเมินความรู้ด้านการบริหารความรู้ของผู้รับผิดชอบบริหารความรู้ ผู้รับผิดชอบบริหารความรู้ได้รับการอบรมด้านการบริหารความรู้เพิ่มเติม ในกรณีที่มีความรู้ด้านการบริหารความรู้ไม่เพียงพอ

2) ผู้รับผิดชอบในการบริหารความรู้มีการทบทวนความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน การปรับปรุงกระบวนการ ผลผลิตและบริการ รวมทั้งทบทวนการรวบรวมความรู้ และวิธีการในการถ่ายทอดความรู้ที่ระบุไว้แล้วในแผนการบริหารความรู้ของสำนัก รวมทั้งผลการดำเนินงานด้านการบริหารความรู้ในปี 2549 ของสำนัก

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 พร้อมทั้งแสดงเหตุผลและหลักฐานสนับสนุนอย่างชัดเจน

2) **ความสำเร็จตามแผนในปี** 2550 พิจารณาจากร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรม

หมายเหตุ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม คำนวณจาก ตัวคูณคุณภาพและความท้าทายของโครงการ คูณกับ ร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านนวัตกรรม

<u>รายชื่อแผนงาน/โครงการ ด้านนวัตกรรมที่เสนอ</u>

ó **โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร** (MIS) **ระยะที่ ๒** (ดำเนินการร่วมกับสำนักการคลังและงบประมาณ)

<u>วัตถุประสงค์ :</u>

1. เพื่อให้มีการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อการออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในระยะที่ 2 พร้อมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย รวมทั้งวิเคราะห์ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารระยะที่ 1 เพื่อการศึกษาความเป็นไปได้ในการต่อยอดไปสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในระยะที่ 2

2. เพื่อให้ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจในเชิงบริหาร
3. เพื่อให้หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารที่เป็นระบบเชื่อมโยง เพื่อจะได้ใช้ข้อมูลสารสนเทศดังกล่าวสำหรับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีลักษณะเป็นเอกภาพและมีการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการใช้งานอย่างแท้จริง

<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน :</u>

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ประเมินประสิทธิภาพการใช้งานและความเหมาะสมของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ระยะที่ 1	ก.ย. 49 – พ.ย. 50
2. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ ความเป็นไปได้ และการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)	ก.ย. 49 – มิ.ย. 50
3. ประสานหน่วยงานและผู้บริหารระดับสูงเพื่อศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงาน และความต้องการของผู้บริหาร และฐานข้อมูล	ม.ค. – ก.ค. 50
4. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR และคณะกรรมการดำเนินการ	มิ.ย. – ก.ค. 50
5. - ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - กำหนด TOR	เม.ย. – ก.ค. 50
6. ทดสอบ ทบทวน และวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของระบบและ TOR	มิ.ย. 50
7. ดำเนินการจัดหา	ก.ค. – ต.ค. 50
8. - Up Load ข้อมูลเดิม - ทดสอบระบบและการใช้งานในช่วงการนำข้อมูลเดิมขึ้นระบบใหม่ - นำเข้าข้อมูลของปี 2550 - นำเข้าข้อมูลของปี 2551	ต.ค. – พ.ย. 50
9. ทดสอบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารระยะที่ 2	พ.ย. 50
10. การขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปี 2552 ผ่านระบบ MIS	พ.ย. 50

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการตัดสินใจในเชิงบริหาร
2. หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีลักษณะเชื่อมโยงเป็นเอกภาพ อันจะอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ