



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

1. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง

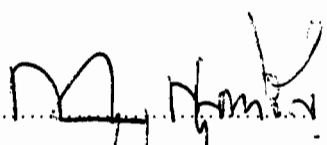
และ

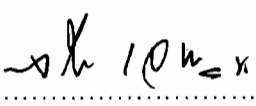
นางสาวจุไร เจริญสุข
ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบภายใน


ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง

2. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้เพื่อการบริหารงาน มิใช่สัญญา โดยใช้สำหรับการปฏิบัติราชการในช่วง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (1 ตุลาคม 2549 - 30 กันยายน 2550)
3. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลง ได้แก่ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย การแบ่งส่วนราชการ พันธกิจ
ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย และทรัพยากร ของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ตัวชี้วัด เป้าหมาย และ
น้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัด

4. ข้าพเจ้า นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก รวมทั้ง คำอธิบายและนิยามระดับคะแนนของตัวชี้วัดที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการฉบับนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวจรูญ เจริญสุข ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตาม บันทึกข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
5. ข้าพเจ้า นางสาวจรูญ เจริญสุข ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ได้ทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอทำความเข้าใจกับ นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนต่อไป
6. ผู้รับผลงานตามบันทึกข้อตกลง และผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง ได้เข้าใจบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


 (นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)
 เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร
 วันที่ 3 กรกฎาคม 2550


 (นางสาวจรูญ เจริญสุข)
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบภายใน
 วันที่ 3 กรกฎาคม 2550


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

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- 1) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารการเงิน การบัญชีและสวัสดิการ
- 2) เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เสนอแนะวิธีการป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 3) ตรวจสอบขั้นตอนและความถูกต้องของการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านเงินงบประมาณ การรับ-จ่ายรายได้แผ่นดินเงินนอกงบประมาณ เงินทุนต่างๆ การก่อกั้นผู้กักกัน การบัญชี พัสดุ-ครุภัณฑ์และยานพาหนะให้เป็นไปตามกฎหมาย
- 4) วิเคราะห์ และจัดระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ข้อตกลงของกระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- 5) ประสานและสนับสนุนการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
- 6) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1.2 พันธกิจ

พันธกิจเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

- ส สร้างสรรค์ผลงานการตรวจสอบให้มีมาตรฐาน นำองค์กรสู่การกำกับดูแลที่ดี
- ผ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว อิสระ และเที่ยงธรรม



มีดังนี้

พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) ในด้านกระบวนการวางแผนการตรวจสอบที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงขององค์กร ด้านกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบและด้านกระบวนการจัดทำรายงาน การติดตามผล การให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าในการปฏิบัติงานขององค์กร พัฒนาคู่มือการให้มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบ และการส่งเสริมสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

1.3 ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย

- เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- หน่วยรับตรวจ (ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2550 ของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน)

1.4 ทรัพยากร

- งบประมาณ -ไม่มี-
- งบรายจ่ายอื่น -ไม่มี-
- บุคลากร (ข้าราชการ) จำนวน 13 คน ณ 30 กันยายน 2549



2. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนักฯ

ด้าน (มิติ)	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก สำนักฯ
ผลงาน (RESULTS) 60%		
ด้านที่ 1	ด้านพันธกิจ	40.0
	ผลผลิตเชิงปริมาณที่ควบคุมได้	
	ผลผลิตเชิงปริมาณที่ควบคุมไม่ได้	
	ประสิทธิภาพ/คุณภาพของการดำเนินงานตามพันธกิจ	
ด้านที่ 2	ด้านผู้รับบริการและสาธารณะ	10.0
B.1	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ	7.0
B.2	การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	3.0
B.2.1	แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	
B.2.2	ผลการสำรวจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	3.0
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	น้ำหนัก สำนักฯ
ปัจจัยเอื้อให้เกิดผลงาน (ENABLES) 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/การพัฒนากาการบริหารจัดการสารสนเทศ)	2.0
D.4.1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบสนับสนุนผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	2.0
D.4.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนากาการบริหารจัดการสารสนเทศ	
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	การดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม	10.0
คะแนนรวม		100.0

ข้อสังเกต หมายถึงเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กร



3. ตัวชี้วัด เป้าหมาย และน้ำหนัก

ด้านที่ 1 ด้านพันธกิจ	น้ำหนักร้อยละ 40
-----------------------	------------------

* ระดับความสำเร็จของผลผลิตตามพันธกิจเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ 100

ผลผลิต/กิจกรรม	น้ำหนัก (%)	ผลงาน ปี 48	เป้าหมาย ปี 49	ผลงาน ปี 49	เป้าหมาย ปี 50
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมไม่ได้ (รายงานผลเปรียบเทียบกับประมาณการ)	5				
- จำนวนการให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ ด้านการคลัง และด้านการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ภายในองค์กร			-	-	60
- การพัฒนากระบวนการตรวจรับรองงบการเงิน ตามกระบวนการและมาตรฐานของ สตง.			-	-	1
ผลผลิตตามพันธกิจเชิงปริมาณที่สำนักฯ ควบคุมได้	20				
- จำนวนครั้งของรายงานการตรวจสอบด้านการคลัง		12	12	12	12
- จำนวนครั้งของรายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงาน/โครงการ (ไตรมาส/โครงการ)		4/4	4/30	4/30	3*/14
- จำนวนครั้งของรายงานการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (ไตรมาส)		4	4	4	3*
- การส่งรายงาน ปส. พร้อมรายงานการวิเคราะห์ได้ตามระเบียบที่ คตง. กำหนด (ครั้ง)		1	1	1	1
- จำนวนครั้งของการรายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามผลการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงของสำนักงานฯ (ครั้ง)			-	-	1
ประสิทธิภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานตามพันธกิจ	15				
- ร้อยละของการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้			95.00	100.00	95.00
- มีแผนการตรวจสอบประจำปี 2551 ที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงขององค์กร (แผน) (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในฯ พ.ศ. 2542 ข้อ 15 และระเบียบ คตง. ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 ข้อ 5) (ระดับ) (ตัวชี้วัดระดับขององค์กร)			5	4.5	5

หมายเหตุ *งบประมาณประจำปีได้รับการจัดสรร มกราคม ปี 2550



ด้านที่ 2 ด้านผู้ให้บริการและสาธารณะ	น้ำหนักร้อยละ 10
--------------------------------------	------------------

B.1 ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ	น้ำหนักร้อยละ 7
---	-----------------

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

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



B.2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	น้ำหนักร้อยละ 3
--	-----------------

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) รายงานสรุปสัมฤทธิ์ผล ของการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันของสำนักฯ ประจำปี 2550 และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มขึ้นของสำนักฯ ในปีต่อไป



C.1.2 ร้อยละของการประหยัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน (ร้อยละ 2.5)

- รายงานการประหยัดพลังงานที่แสดงถึงการประหยัดการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันได้เฉลี่ยเกินกว่า ร้อยละ 5

C.3 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุน ผลผลิต	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 ระดับความสำเร็จในการมีระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใน	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 ไม่ต่ำกว่า 5 วัน (อย่างน้อย 1 หลักสูตร)

E.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ (ในส่วนของสำนักฯ รับผิดชอบ)	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 การดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรม (ของสำนักฯ)	หน้าหน้าร้อยละ 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/หรือต้องทุ่มเท ความพยายามเป็นอย่างมาก

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

- โครงการจัดฐานข้อมูลและกระดานข่าวการบริการให้คำแนะนำปรึกษา บนระบบ Intranet

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อการเผยแพร่ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ระบบการควบคุมภายใน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และการบริการให้คำแนะนำปรึกษาในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของข้าราชการและหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



2. เพื่อปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ที่กำหนด
ตัวชี้วัดด้านการดำเนินงานที่แสดงความใหม่หรือนวัตกรรมของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ประชุมข้าราชการกลุ่มงานตรวจสอบภายใน เพื่อร่วมกันกำหนดโครงการที่จะจัดทำผลงานนวัตกรรม	
2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามโครงการจัดทำฐานข้อมูล และกระดานข่าวการบริการให้คำแนะนำปรึกษา	
3. จัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ เพื่อขอสติธิในการปรับปรุงหน้า page และเพิ่มพื้นที่บนระบบ Intranet ของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำกระดานข่าว	
4. ศึกษา รวบรวม และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อเผยแพร่บนระบบ Intranet ของกลุ่มงานฯ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ระบบการควบคุมภายใน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
5. จัดทำกระดานข่าวขึ้นบนระบบ Intranet ของกลุ่มงานฯ เพื่อการบริการให้คำแนะนำปรึกษา ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ และเป็นช่องทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ	
6. ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลที่เผยแพร่บนระบบ Intranet และตอบข้อซักถามการบริการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ข้าราชการและหน่วยงานภายในสำนักงานฯ	
7. รวบรวมข้อมูลที่เผยแพร่บนระบบ Intranet และจัดทำข้อมูลทางสถิติการบริการให้คำแนะนำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอบริษัทที่ปรึกษาฯ ต่อไป	

