



แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล

การดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จัดทำโดย

กลุ่มงานติดตามและประเมินผล

สำนักนโยบายและแผน



เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร
รับที่ ๑๑๒๗/๒๕
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๐๐ นาฬิกา

รองเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร
รับที่ ๒๓๕/๒๕๖๕
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕
เวลา ๑๕.๐๐ นาฬิกา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานนโยบายและแผน กลุ่มงานติดตามและประเมินผล โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๗๓๗๑

ที่ สผ ๐๐๒๑.๐๖/ ๑๒๕๕

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน
เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ สำนักงานเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการ สำนักงาน
เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขที่การ
สภาผู้แทนราษฎร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อกำกับ เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนดังกล่าว สำนักงานนโยบายและแผน
จึงได้จัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน
เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางในการติดตาม
และประเมินผลของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถ
บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และคณะอนุกรรมการ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินการและ
การใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาแนวทางการจัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตาม
และประเมินผลฯ และมีมติเห็นชอบและมอบหมายฝ่ายเลขานุการดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายใน
รับทราบเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณของ
สำนักงานเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ จักได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในรับทราบ
เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ
ของสำนักงานเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

(นายณัฐวุฒิ จอมศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายณัฐสิทธิ์ เวียงทอง)

ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานติดตามและประเมินผล

(นางสาวศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม)
รองเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร
๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕

(นางสาวปิยะธิดา อินทวาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน

เห็นชอบ

(นางพรพิศ เพชรเจริญ)
เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร
๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕

คำนำ

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 - 2565 แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการแผนงาน โครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ ได้ตรงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสะท้อนให้เห็นผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ซึ่งการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ถือว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญที่เป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามแผนงบประมาณและเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการนี้ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน จึงได้จัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขึ้น เพื่อให้การกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนดให้มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ได้อย่างถูกต้องและทันท่วงที ซึ่งการดำเนินงานตามแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลฯ จะสำเร็จและบรรลุผลได้ ต้องอาศัยความร่วมมือของผู้บริหาร บุคลากรภายในสำนักงานฯ ร่วมกันขับเคลื่อนและผลักดันการดำเนินงานแผนงาน โครงการของสำนักงานฯ ให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะนำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณฯ ฉบับนี้ไปใช้เป็นแนวทางและเครื่องมือการดำเนินงานให้สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ รวมถึงการพัฒนาระบบงาน ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ 1 : บริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	1
ส่วนที่ 2 : แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
▪ หลักการและเหตุผล	4
▪ วัตถุประสงค์ (Objective)	4
▪ ขอบเขตการติดตามและประเมินผล	5
▪ รูปแบบการรายงานผล.....	7
ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
▪ แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล	12
▪ กระบวนการดำเนินการ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล	13
▪ มาตรการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล	16
▪ การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานฯ.....	17
▪ แบบฟอร์มรายงานผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	30
ส่วนที่ 4 : แผนพัฒนาบุคลากร และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
▪ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	38
▪ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	49

บริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาและการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 – 2565 ดังนี้

วิสัยทัศน์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ก้าวสู่การเป็น SMART Parliament ในปี 2022

พันธกิจ

- เสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล
- เสริมสร้างบทบาทและความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมวัฒนธรรมทางการเมืองและการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

เป้าหมายองค์กรระยะ 5 ปี

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เป็นระบบราชการ 4.0 และมีระบบการปฏิบัติงานและให้บริการในรูปแบบ Digital Parliament

แผนปฏิบัติราชการ

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่การเป็น Digital Parliament
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปฏิรูปองค์กรและยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีธรรมาภิบาล และความผาสุกในการปฏิบัติงาน

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นเงินทั้งสิ้น 6,214,914,700 บาท จำแนกเป็นงบประมาณของสำนักงานจำนวน 6,054,914,700 บาท และกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา จำนวน 160,000,000 บาท โดยสรุปรายละเอียด จำแนกตามผลผลิตและกิจกรรม ดังนี้

ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ
รวม	6,054,914,700
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ด้านความมั่นคง	99,768,200
แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	99,768,200
ผลผลิต : การส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน	99,768,200
กิจกรรมหลักที่ 1 : การประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองในระบบประชาธิปไตย	21,056,700
กิจกรรมหลักที่ 2 : การบริหารและดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	78,711,500
ยุทธศาสตร์ที่ 6 : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	5,955,146,500
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ	2,890,981,700
ผลผลิต : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ จัดการของรัฐสภา ศาล และหน่วยงานอิสระของรัฐ	2,890,981,700
กิจกรรมหลัก : จัดการงานบุคลากรของรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	2,890,981,700
2. แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	2,405,835,000
ผลผลิตที่ 1 : การพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนกระบวนการด้านนิติบัญญัติ	396,998,100
กิจกรรมหลัก : บริหารและอำนวยความสะดวกทั่วไป	396,998,100
ผลผลิตที่ 2 : สนับสนุนเพื่อการดำเนินงานในด้านนิติบัญญัติ	7,002,500
กิจกรรมหลัก : สนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติด้านต่างประเทศ	7,002,500
โครงการ : โครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่	2,001,834,400
กิจกรรมหลัก : โครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่	2,001,834,400
3. แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	577,158,700
โครงการ : โครงการสนับสนุนเพื่อการดำเนินงานในด้านนิติบัญญัติ	577,158,700
กิจกรรมหลักที่ 1 : สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน	185,671,400
กิจกรรมหลักที่ 2 : สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการ	391,487,300

4. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ	74,034,500
โครงการ : การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการในรูปแบบดิจิทัล	74,034,500
กิจกรรมหลักที่ 1 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานควบคุมหลักคุณธรรม	14,397,200
กิจกรรมหลักที่ 2 : พัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล	59,637,300
5. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม	6,932,600
โครงการ : การมีกลไกช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำและเสนอร่างกฎหมาย	6,932,600
กิจกรรมหลัก : การจัดทำกลไกเพื่อช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำและเสนอร่างกฎหมาย	6,932,600
6. แผนงานบูรณาการการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	204,000
โครงการ : โครงการกำหนดแนวทางและมาตรการทางกฎหมายในการกำกับติดตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่รัฐให้ปลอดจากการทุจริต	204,000
กิจกรรมหลัก : สร้างกลไกป้องกันการทุจริต	204,000

1. หลักการและเหตุผล

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 - 2565 แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการแผนงาน โครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ ได้ตรงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสะท้อนให้เห็นผลการดำเนินงานเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ซึ่งการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ถือว่าเป็นกระบวนการสำคัญเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามแผน งบประมาณและเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการนี้ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน จึงได้จัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนดให้มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการรับทราบข้อมูล แก้ไขปัญหา อุปสรรค ได้อย่างถูกต้องและทันท่วงที

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกำกับ ติดตามกระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้มีมาตรฐานและเป็นไปแนวทางเดียวกัน และสามารถแก้ไขปัญหา ได้อย่างทันเหตุการณ์และทันท่วงที

2.2 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการขยาย/ชะลอ/ยกเลิกแผนงาน โครงการ และสามารถนำผลของการประเมินมาใช้ในการวางแผน บริหารแผนงาน โครงการ รวมทั้ง ทบทวน ปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาวการณ์

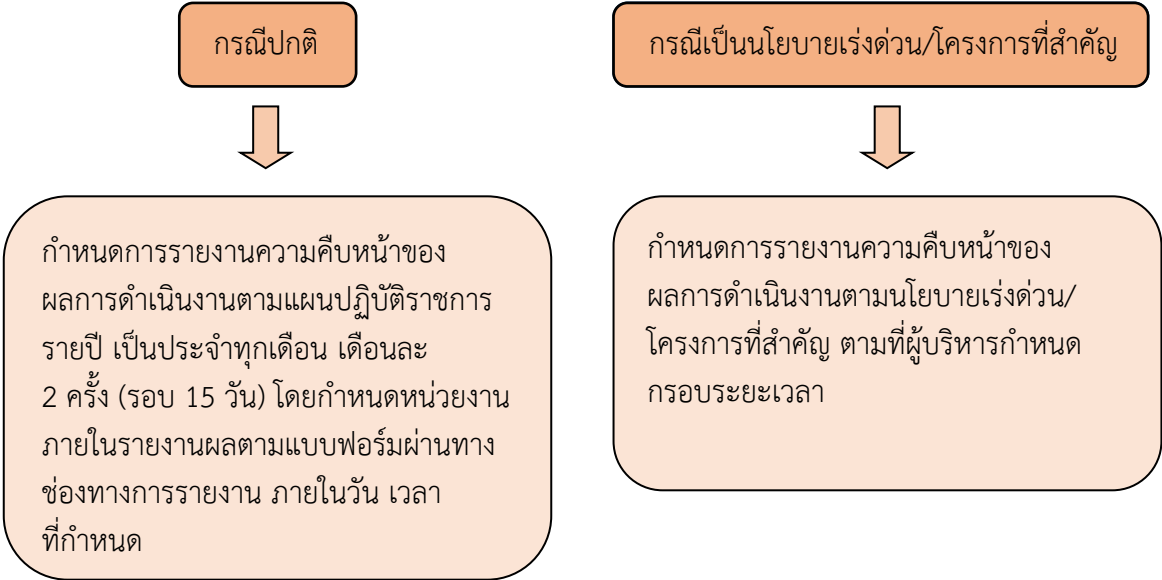
2.3 เพื่อเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดการเรียนรู้ ในกระบวนการทำงาน และสามารถพัฒนาระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้นไป

3. ขอบเขตการติดตามและประเมินผล

การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

1. แผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 - 2565
2. แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (งานประจำ/งานโครงการตามยุทธศาสตร์)
3. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

4. ระยะเวลาการติดตามและประเมินผล



ตารางกำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2565

เดือน		กำหนดวันสุดท้ายในการนำส่งรายงาน
พฤศจิกายน	รอบที่ 1	วันพฤหัสบดีที่ 18 พฤศจิกายน 2564
	รอบที่ 2	วันศุกร์ที่ 3 ธันวาคม 2564
ธันวาคม	รอบที่ 1	วันศุกร์ที่ 17 ธันวาคม 2564
	รอบที่ 2	วันพฤหัสบดีที่ 6 มกราคม 2565
มกราคม	รอบที่ 1	วันพุธที่ 19 มกราคม 2565
	รอบที่ 2	วันศุกร์ที่ 4 มกราคม 2565
กุมภาพันธ์	รอบที่ 1	วันศุกร์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565
	รอบที่ 2	วันศุกร์ที่ 4 มีนาคม 2565
มีนาคม	รอบที่ 1	วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2565
	รอบที่ 2	วันอังคารที่ 5 เมษายน 2565
เมษายน	รอบที่ 1	วันพุธที่ 20 เมษายน 2565
	รอบที่ 2	วันพฤหัสบดีที่ 5 พฤษภาคม 2565
พฤษภาคม	รอบที่ 1	วันพฤหัสบดีที่ 19 พฤษภาคม 2565
	รอบที่ 2	วันอังคารที่ 7 มิถุนายน 2565
มิถุนายน	รอบที่ 1	วันจันทร์ที่ 20 มิถุนายน 2565
	รอบที่ 2	วันพุธที่ 6 กรกฎาคม 2565
กรกฎาคม	รอบที่ 1	วันพุธที่ 20 กรกฎาคม 2565
	รอบที่ 2	วันพุธที่ 3 สิงหาคม 2565
สิงหาคม	รอบที่ 1	วันศุกร์ที่ 19 สิงหาคม 2565
	รอบที่ 2	วันอังคารที่ 6 สิงหาคม 2565
กันยายน	รอบที่ 1	วันอังคารที่ 20 กันยายน 2565
	รอบที่ 2	วันพุธที่ 5 ตุลาคม 2565

6. ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมิน

1) ผู้ประเมินภายใน (Internal Evaluator) ได้แก่ หน่วยงานภายในผู้ที่รับผิดชอบ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน) คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

2) ผู้ประเมินภายนอก (External Evaluator) ได้แก่ ผู้ประเมินที่เป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในโครงการและไม่มีส่วนในการดำเนินการโครงการนั้นโดยตรง ซึ่งอาจเป็นบุคคลจาก หน่วยงานอื่น ๆ อาทิ ส่วนราชการอื่น องค์กรเอกชน ภาคประชาสังคม เป็นต้น

6. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบการติดตามและประเมินผล

6.1 ระดับองค์กร : คณะอนุกรรมการ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับ ดูแลสำนักการคลังและงบประมาณ เป็นประธานอนุกรรมการ และสำนักนโยบายและแผนทำหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำแผนกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน และติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานและการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

2) ประสาน เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร แผนบริหารราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

3) ประสาน เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งรายการเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปีของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร

4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขเสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบเป็นประจำทุกเดือน เพื่อประโยชน์ ในการเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

5) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรรับทราบ

6) เสนอความเห็นในการปรับปรุง เร่งรัด ติดตาม ชะลอ ยกเลิกงาน/โครงการต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

7) เชิญหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการใน เรื่องใดๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ได้ตามที่เห็นสมควร

8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6.2 ระดับหน่วยงานภายใน : หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีบทบาทความรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวที่สำคัญ ดังนี้

1) วิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงของผลผลิตในระดับแผนงาน/โครงการของหน่วยงานและเป้าหมายการให้บริการที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานฯ เพื่อบูรณาการโครงการที่สำคัญและคัดเลือกโครงการสำคัญที่ตอบสนองต่อผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ นำส่งให้สำนักนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี และแผนกำกับ เร่งรัด การติดตามและประเมินผลประจำปีของสำนักงานฯ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

2) ดำเนินการ กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการรายปีในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่ต้องเร่งรัดแก้ไขให้การดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุผล รวมถึงการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการ/ตามนโยบายเร่งด่วนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร โดยให้รายงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปีที่กำหนดไว้ พร้อมนำส่งรายงานสำนักนโยบายและแผนเพื่อรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลสำเร็จการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานฯ นำเรียนผู้บริหารรับทราบต่อไป

7. ประโยชน์ของการติดตามและประเมินผล

1. ทำให้ทราบสถานะของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ตลอดจนปัจจัยที่ทำให้การดำเนินโครงการสำเร็จหรือพบปัญหา ทำให้สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที นอกจากนี้ยังสามารถปรับแผนการดำเนินการวิธีการดำเนินงานให้ถูกต้อง เหมาะสม

2. เป็นฐานข้อมูลที่สำคัญในการสนับสนุนให้ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจตัดสินใจ สามารถปรับปรุงการดำเนินงานได้ตรงเป้าหมาย แก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาได้ตรงตามเป้าหมายและนโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งสามารถควบคุมแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. ฐานข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเร่งรัดให้แผนงาน/โครงการ ดำเนินไปตรงตามเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น การติดตามและประเมินผลจึงต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเป็นประจำภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ตนเอง/ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการทุกระดับ จะได้ทบทวนแก้ไขให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

8. มาตรฐานคุณภาพความสำเร็จของงาน

1) **ความถูกต้องแม่นยำ (Accuracy)** ข้อมูลที่ดีควรมีความถูกต้องแม่นยำสูง หรือถ้ามีความคลาดเคลื่อน (Errors) อยู่ ก็ควรที่จะสามารถควบคุมขนาดของความคลาดเคลื่อนให้มีความคลาดเคลื่อน น้อยที่สุด

2) **ความทันเวลา (Timeliness)** เป็นข้อมูลที่ทันสมัย (Up to date) และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ถ้าผลิตข้อมูลออกมาช้า ก็ไม่มีคุณค่าถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำก็ตาม

3) **ความสมบูรณ์ครบถ้วน (Completeness)** ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาต้องเป็นข้อมูลที่ให้ข้อเท็จจริง (Facts) หรือข่าวสาร (Information) ที่ครบถ้วนทุกด้านทุกประการ มิใช่ขาดส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้นำไปใช้ประโยชน์ไม่ได้

4) **ความกะทัดรัด (Conciseness)** ข้อมูลที่ได้รับส่วนใหญ่จะกระจัดกระจาย ควรจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่กะทัดรัด สะดวกต่อการใช้และค้นหา ผู้ใช้มีความเข้าใจได้ทันที

5) **ความตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (Relevance)** ข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาควรเป็นข้อมูลที่ใช้ ข้อมูลต้องการใช้ และจำเป็นต้องรู้ / ทราบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผน กำหนดนโยบายหรือตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ ไม่ใช่เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาอย่างมากมาย แต่ไม่มีใครต้องการใช้หรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

6) **ความต่อเนื่อง (Continuity)** การเก็บรวบรวมข้อมูล ควรอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในลักษณะของอนุกรมเวลา (Time-series) เพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านการวิเคราะห์หรือหาแนวโน้มในอนาคต

7) **ประสิทธิภาพ (Efficiency)** หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) หรือวัตถุดิบ ได้แก่ ต้นทุน (Cost) ทรัพยากร (Resources) เวลา (Time) เสร็จทันตามกำหนดเวลา (Speed) และคุณภาพ (Quality) กับผลผลิต (Output) ต่อ 1 หน่วยเวลา

8) **ประสิทธิผล (Effective)** หมายถึง ความสำเร็จของงานที่เป็นไปตามความมุ่งหวัง (Purpose) ที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ (Objective) หรือเป้าหมาย (Goal) และเป้าหมายเฉพาะ (Target) ได้แก่ เป้าหมายเชิงปริมาณ จะกำหนดชนิด ประเภทและจำนวนของผลผลิตสุดท้ายที่ความต้องการได้รับ เมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นลง เป้าหมายเชิงคุณภาพ จะแสดงถึงคุณค่าของผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานนั้น ๆ

10. เงื่อนไขความสำเร็จของการติดตามและประเมินผล

1) ผู้บริหาร มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติราชการรายปี วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน/โครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องและมอบนโยบายที่ชัดเจน เพื่อจะได้สื่อสารถ่ายทอดแนวทางการพัฒนา มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามแนวทางที่แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลฯ กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) ผู้บริหารให้ความสำคัญในกระบวนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าตาม แผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติราชการรายปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ให้มุ่งเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3) ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ต้องตระหนักถึงการมุ่งสู่เป้าหมายสูงสุดขององค์กร เน้นความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม การประสานงาน และมีการบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง รวมถึงมีการตรวจสอบ เสนอแนะ แก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4) การสนับสนุนด้านงบประมาณ จะต้องมีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมุ่งเน้นการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 - 2565 แผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2565 ของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการแผนงาน โครงการ และ การใช้จ่ายงบประมาณ ให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ สำนักนโยบายและแผนจึงได้กำหนด แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 3 ภารกิจ ดังนี้

1. ภารกิจด้านการจัดทำแผน

- แผนกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. ภารกิจด้านการติดตามผล

2.1 การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2565 (งานประจำ/งานโครงการ ตามยุทธศาสตร์)

2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.3 ความคืบหน้าในส่วนของการเบิกจ่ายครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

2.4 ความคืบหน้าการดำเนินการโครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ พร้อมอาคาร ประกอบ

2.5 ผลการดำเนินการโครงการเพื่อรับทราบวงเงินงบประมาณเหลือจ่าย

3. ภารกิจด้านการประเมินผล

3.1 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565

3.2 รายงานประเมินผลตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 – 2565 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

3.3 รายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. กระบวนการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล

1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ และการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

2. สำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) แจ้งเวียนหนังสือกำหนดแนวทางการติดตามผลและกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานให้หน่วยงานภายในดำเนินงาน ดังนี้

2.1 รายงานตามแบบฟอร์มรายงานผลที่กำหนด

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการ ตามแผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

- แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นประจำทุก 15 วันของเดือน (เดือนละ 2 ครั้ง)

2.3 ช่องทางการรายงานผล

1) รายงานเป็นหนังสือผ่านระบบสารบรรณ

2) รายงานเป็นหนังสือผ่านทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

3) รายงานผ่านระบบ Application Line ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล

3. หน่วยงานภายในรายงานผลตามแบบฟอร์มและกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะ

4. สำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำรายงานผลประจำเดือน รายงานผลรอบ 6 เดือน 9 เดือน และรายงานการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ เมื่อครบถ้วนแล้วนำเสนอให้คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลฯ รับทราบและพิจารณา หากไม่ครบถ้วน จะดำเนินการเพื่อประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมด้วยการแจ้งหนังสือทวงถาม สอบถามทางโทรศัพท์ หรือ หารือด้วยตนเอง เป็นต้น

5. คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลฯ ดำเนินการพิจารณา หากเห็นชอบจะนำเสนอคณะกรรมการนโยบายและฯ เพื่อรับทราบและพิจารณาต่อไป หากไม่เห็นชอบ สำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) จะดำเนินการแจ้งเวียนมติ คณะอนุกรรมการ ดำเนินการแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทาง มาตรการ หรือ เชิญหน่วยงานเข้าชี้แจง

6. คณะกรรมการนโยบายและแผนฯ รับทราบ/พิจารณา หากเห็นชอบจะได้นำเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รับทราบและให้ความเห็นชอบ หากไม่เห็นชอบสำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) จะดำเนินการแจ้งเวียนมติคณะอนุกรรมการฯ ดำเนินการแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทาง มาตรการ หรือ เชิญหน่วยงานเข้าชี้แจงและดำเนินการแก้ไขต่อไป

7. สำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) นำเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รับทราบ/เห็นชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในรับทราบผ่านทางระบบ intranet ของสำนักนโยบายและแผน ระบบ e-office ระบบ Application Line และรายงานเป็นรูปเล่ม

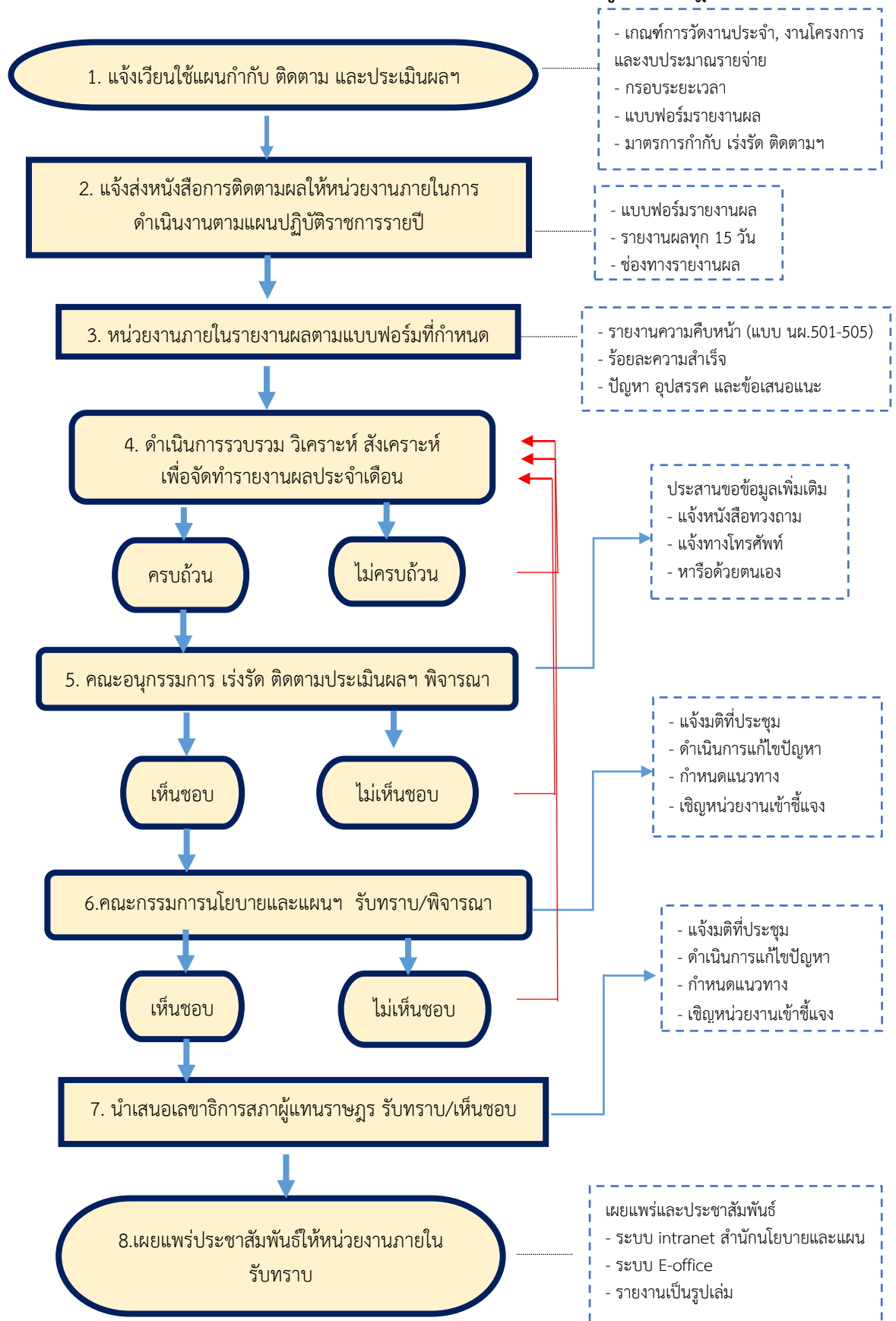
หมายเหตุ :

- คณะอนุกรรมการ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) เป็นฝ่ายเลขานุการ

- คณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรง โดยมีสำนักนโยบายและแผน เป็นฝ่ายเลขานุการ

กระบวนการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

การบริหารการติดตามและประเมินผลสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



2. มาตรการกำกับ ติดตามและประเมินผล

มาตรการในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย 5 มาตรการ โดยกำหนดระดับ ความสำคัญในการกำกับ ติดตาม ดังนี้

1. โทรศัพท์ประสานขอข้อมูล
2. เข้าพบ ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงาน
3. แจ้งเวียนมติที่ประชุม หรือทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ
4. เชิญหน่วยงานเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ
5. นำเรียนคณะกรรมการนโยบายและแผนฯ

ตารางสรุปมาตรการติดตามประเมินผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ

วิธีการติดตาม	ระดับความสำคัญในการติดตามผล			
	1	2	3	4
1. การโทรศัพท์ประสานขอข้อมูล	√			
2. เข้าพบ ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงาน		√		
3. แจ้งเวียนมติที่ประชุม หรือทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ			√	
4. เชิญหน่วยงานเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ			√	
5. นำเรียนคณะกรรมการนโยบายและแผนฯ				√

3. การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการรายปี

3.1 การประเมินผลความสำเร็จของงานประจำ

คำอธิบาย

การประเมินผลความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของงานประจำตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำหนดให้ประเมินผลสำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยตัวชี้วัดของงานตามแผนปฏิบัติการรายปี ที่นำมาประเมินจะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักที่จะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ โดยแต่ละหน่วยงานจะเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดที่จะนำมาประเมินจากภารกิจของหน่วยงานเอง

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการรายปี

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (I)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i ×SM _i)	
		1	2	3	4	5			
KPI ₁	W ₁	60	70	80	90	100	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)	
KPI ₂	W ₂	60	70	80	90	100	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)	
.	.	60	70	80	90	100	.	.	
.	.	60	70	80	90	100	.	.	
KPI _i	W _i	60	70	80	90	100	SM _i	(W _i ×SM _i)	
น้ำหนักรวม	$\sum W_i = 1$								$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าและผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการรายปี ; 1,2, ... , i

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ร้อยละ 1 ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน
ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

3.2 การประเมินผลความสำเร็จของงานโครงการ

คำอธิบาย

การประเมินผลสำเร็จของโครงการ คือ การประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการตามยุทธศาสตร์ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินการว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและผลที่คาดว่าจะได้รับที่กำหนดไว้ก่อนดำเนินการหรือไม่ ซึ่งพิจารณาจากผลผลิตผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 60
2	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 70
3	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 80
4	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 90
5	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 100

ทั้งนี้ การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ (รายโครงการ) ได้กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดของขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเสนอและอนุมัติโครงการ (ร้อยละ 20)

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานโครงการ (ร้อยละ 60)

- ประเภทที่ 1 โครงการรูปแบบการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

- ประเภทที่ 2 โครงการรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดจ้างที่ปรึกษา/การซ่อมแซม/

การปรับปรุง/การบำรุงรักษา/การจัดตั้ง/การก่อสร้าง เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำรายงานและประเมินโครงการตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการและความพึงพอใจ (ถ้ามี) (ร้อยละ 20)

ตารางหลักเกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ (รายโครงการ)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
1. การเสนอและอนุมัติโครงการ (ร้อยละ 20)	1. รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย 1) ชื่อโครงการ 2) หลักการและเหตุผล 3) วัตถุประสงค์ 4) เป้าหมาย 5) หน่วยงานรับผิดชอบ 6) งบประมาณ 7) แผนการดำเนินงาน (Gantt chart) ประกอบด้วย 7.1) แผนงาน/กิจกรรม 7.2) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ 8) ผลที่คาดว่าจะได้รับ 9) ตัวชี้วัดความสำเร็จ 10) การติดตามประเมินผล	10	รายละเอียดโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	2. อนุมัติโครงการ	10	หนังสือการอนุมัติโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. การดำเนินงานโครงการ (ร้อยละ 60)	ประเภทที่ 1 โครงการที่มีแผนการดำเนินงานที่เป็นรูปแบบการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม	60		
	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	60	รายงานผลการดำเนินงานพร้อมรูปภาพประกอบ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	*ประเภทที่ 2 โครงการที่มีแผนการดำเนินงานในลักษณะรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดจ้างที่ปรึกษา/การซ่อมแซม/การปรับปรุง/การบำรุงรักษา/การจัดตั้ง/การก่อสร้าง เป็นต้น จำแนกเป็น 3 วิธีการ โดยดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด ดังนี้	60		
	1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	60		
	1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Market)	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) ประกาศเผยแพร่	5		
	3) ยื่นเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10			
7) เบิกจ่าย	10			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
	1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding)	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) ประกาศเผยแพร่	5		
	3) ยื่นเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
	6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10		
	7) เบิกจ่าย	10		
	1.3 วิธีสอบราคา	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) ประกาศเผยแพร่	5		
	3) ยื่นเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
	6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10		
	7) เบิกจ่าย	10		
	2. วิธีคัดเลือก	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) ประกาศเชิญชวนผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข ไม่น้อยกว่า 3 ราย	5		
	3) ยื่นเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
	6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10		
	7) เบิกจ่าย	10		
	3. วิธีเฉพาะเจาะจง	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5		
	3) เห็นชอบผลการเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
	6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10		
	7) เบิกจ่าย	10		
3. จัดทำรายงานผลเสนอต่อผู้บริหารทราบ (ร้อยละ 20)	จัดทำรายงานและประเมินโครงการตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และคุณภาพ โดยประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการและความพึงพอใจ (ถ้ามี)	20	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	รวม	100		

3.3 การประเมินความเสี่ยงระหว่างการดำเนินการของโครงการ

คำอธิบาย

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือ ความไม่แน่นอน ถ้าเกิดขึ้นแล้ว จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกหรือ เชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ของโครงการอย่างน้อยอย่างใด อย่างหนึ่ง ในแง่ของขอบเขตงาน เวลา ต้นทุน หรือคุณภาพงาน ความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นมาจากหนึ่ง สาเหตุหรือมากกว่า หากเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อหนึ่งรายการ หรือมากกว่า ทั้งนี้ การประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการ ซึ่งจะเปรียบเทียบผลการดำเนินการว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายและผลที่คาดว่าจะได้รับที่กำหนดไว้ก่อนดำเนินการหรือไม่ จึงต้องมีการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถบริหารโครงการให้สามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผนและกรอบระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

การพิจารณาระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ในการประเมิน จำแนกเป็น 3 เกณฑ์ ดังนี้

1. ไม่มีความเสี่ยง คือ โครงการมีแผนการดำเนินการที่ชัดเจน ดำเนินการเสร็จสิ้น หรือดำเนินการก่อนนี้ผูกพันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
2. มีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ คือ โครงการมีแผนการดำเนินการที่ชัดเจน หรือมีการทบทวนปรับแผนการดำเนินการที่ชัดเจน
3. มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง คือ โครงการยังไม่ได้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน หรือ เลื่อนการดำเนินการโดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

ตัวอย่าง การประเมินความเสี่ยงระหว่างการดำเนินการของโครงการ

ยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ความเสี่ยง			ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
			สูง	ต่ำ	ไม่เสี่ยง	
ยุทธศาสตร์ที่ 1						
งบโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์						

เกณฑ์การประเมินผลการบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานโครงการ

คำอธิบาย

ร้อยละความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ คือ การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) ของโครงการ ร้อยละ 40 บรรลุตามตัวชี้วัดในเชิงปริมาณ ร้อยละ 30 และบรรลุตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ร้อยละ 30 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ต้องดำเนินการให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90-100 ตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รายละเอียด	ค่าคะแนนความสำเร็จ			
	ดำเนินการ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	รวม
(ก) คำนวณน้ำหนัก	0.40	0.30	0.30	1.00
(ข) ร้อยละผลการดำเนินการเมื่อเทียบเป้าหมาย	ร้อยละ 100 (เป็นไปตามแผน)	ร้อยละ 100 (ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ)	ร้อยละ 100 (ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ)	
(กxข)=(ค) ความสำเร็จ	ร้อยละ 40	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 100

3.4 การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการรายปี

คำอธิบาย

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลฯ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งรายงานฯ ดังกล่าว จะสะท้อนผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิธีการ

1. การประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการรายปี

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานไว้ และในการประเมินผลจะดำเนินการโดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการรายปี และทำการประเมินความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สรุปขั้นตอนการดำเนินการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	ผลการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมาย ผลผลิตและผลลัพธ์					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
			1	2	3	4	5		
KPI ₁	W ₁	ผลผลิต	60	70	80	90	100	SM ₁ *0.5	W ₁ × (SM ₁ ผลผลิต + SM ₁ ผลลัพธ์)
		ผลลัพธ์	60	70	80	90	100	SM ₁ *0.5	
KPI ₂	W ₂	ผลผลิต	60	70	80	90	100	SM ₂ *0.5	W ₂ × (SM ₂ ผลผลิต + SM ₂ ผลลัพธ์)
		ผลลัพธ์	60	70	80	90	100	SM ₂ *0.5	
KPI _i	W _i	ผลผลิต	60	70	80	90	100	SM _i *0.5	W _i × (SM _i ผลผลิต + SM _i ผลลัพธ์)
		ผลลัพธ์	60	70	80	90	100	SM _i *0.5	
น้ำหนักรวม	∑ W _i = 1								∑ (W _i × SM _i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่ W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการราชการรายปี และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายของแต่ละสำนัก เท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิตและผลลัพธ์

I หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการราชการรายปี ; 1, 2, ... ,

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดน้ำหนักความสำคัญให้กับตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ โดยให้มีน้ำหนักรวมตัวชี้วัดของแต่ละสำนัก เท่ากับ 1

ขั้นตอนที่ 3 ประเมินระดับความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อหาค่าเฉลี่ยของความสำเร็จในภาพรวม และสรุปความเชื่อมโยงความสำเร็จตามพันธกิจหลักของสำนักงานฯ

2. การประเมินการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความสำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการตามแผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) ของโครงการ ร้อยละ 40 ส่วนที่ 2 ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดผลผลิต ร้อยละ 30 และส่วนที่ 3 ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ 30

ตารางและสูตรการคำนวณระดับความสำเร็จของโครงการ

โครงการ (i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละ ของเป้าหมายการดำเนินโครงการ					ร้อยละความสำเร็จ	คะแนนที่ได้ (P _i)
	1	2	3	4	5		
KPI ₁	60	70	80	90	100	100	5
KPI ₂	60	70	80	90	100	95	4.5
KPI ₃	60	70	80	90	100	73	2.3
KPI ₄	60	70	80	90	100	60	1

โดยที่ KPI₁ หมายถึง โครงการตามแผนปฏิบัติการราชการรายปี

P หมายถึง คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์

I หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการราชการรายปี ; 1, 2, ... ,

ตารางคำนวณร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการประจำปี พ.ศ. 2564

โครงการ (i)	ค่าคะแนนความสำเร็จของโครงการ				น้ำหนัก (W_i) $\sum W_i = 1$	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times P_i$)
	ดำเนิน โครงการ (0.40) 40%	เชิงปริมาณ (0.30) 30%	เชิงคุณภาพ (0.30) 30%	คะแนน (P_i) (1.0) 100%		
KPI ₁ โครงการ..				5	W_1	$W_1 \times P_1$
KPI ₂ โครงการ..				2.1	W_2	$W_2 \times P_2$
KPI ₃ โครงการ..				1.5	W_3	$W_3 \times P_3$
KPI _i โครงการ..				5	W_i	$W_i \times P_i$
					ค่าเฉลี่ย	$\sum (W_i \times P_i)$

โดยที่ W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากโครงการตามแผนปฏิบัติราชการรายปี และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายของแต่ละสำนัก เท่ากับ 1

P หมายถึง คะแนนการดำเนินโครงการเทียบกับเป้าหมาย

I หมายถึง ลำดับที่ของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการรายปี ; 1, 2, ... ,

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดน้ำหนักความสำคัญให้กับโครงการ โดยให้น้ำหนักรวมของทุกโครงการ เท่ากับ 1

ขั้นตอนที่ 3 ประเมินระดับความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อหาค่าเฉลี่ยของความสำเร็จในภาพรวม

4. การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นเงินทั้งสิ้น 6,214,914,700 บาท จำแนกเป็นงบประมาณของสำนักงานจำนวน 6,054,914,700 บาท และกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา จำนวน 160,000,000 บาท โดยได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ดังนี้

เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ

เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565				
	งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
สำนักงานฯ	6,054,914,700	2,972,963,117.	1,061,426,547	1,010,565,263	1,009,959,771
ร้อยละ	100	49.10	17.53	16.69	16.68
กองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา	160,000,000	40,000,000	40,000,000	43,200,000	36,800,000
ร้อยละ	100	25	25	27	23

เกณฑ์การประเมินผล

ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปี พิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม โดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมาย และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในภารกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) สูตรการคำนวณ ดังนี้

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 80
2	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 81-85
3	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 86-90
4	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 91-95
5	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 96

หมายเหตุ การประเมินร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีดำเนินการโครงการแล้วเสร็จสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนงานและแผนเงินของโครงการที่ได้กำหนดไว้ แต่มีการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ การคิดร้อยละความสำเร็จของแผนเงินให้คิดร้อยละความสำเร็จเท่ากับร้อยละ 100 เนื่องจากมีการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า

5. การติดตามความคืบหน้าในส่วนของการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

คำอธิบาย

การติดตามความคืบหน้าในส่วนของการเบิกจ่ายครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นการกำกับ เร่งรัด ติดตามการเบิกจ่ายรายการประเภทของครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสำนักงานฯ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อรับทราบผลการดำเนินการ การเบิกจ่ายงบประมาณ สรุบบประมาณคงเหลือ ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในวางแผน บริหารแผนงาน/โครงการ/ทบทวน ปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการบริหารงบประมาณ ซึ่งจะส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

วิธีการ

1. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแนวทางการดำเนินการติดตามความคืบหน้าในส่วนของการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
2. ดำเนินการวิเคราะห์จำแนกรายการ โดยกำหนดเกณฑ์ตามประเภทของรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
3. ดำเนินการติดตามความคืบหน้าการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง โดยประสานข้อมูลร่วมกับสำนักการคลังและงบประมาณ (1 ครั้ง/เดือน)
4. รวบรวมผลการดำเนินงานและสรุปข้อมูลเพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามและประเมินผล เพื่อพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรอง ให้ความเห็นชอบ
5. รายงานผลการดำเนินการต่อคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
6. ดำเนินการรวบรวมรายงานผลเพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจให้กับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

กรอบระยะเวลา : ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 - กันยายน 2565

ตัวอย่าง การติดตามความคืบหน้าในส่วนของการเบิกจ่ายครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

รายการ	จำนวน	วงเงิน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	การดำเนินการ
รวมทั้งสิ้น					
ครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท					
1. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	..... เครื่อง	..... บาท	..... บาท	..... บาท	.....
2. ครุภัณฑ์สำนักงาน	..... เครื่อง	..... บาท	..... บาท	..... บาท	.....

6. แบบฟอร์มรายงานผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แบบฟอร์ม	รายละเอียด
นผ. 21-501	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นผ. 21-502	แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการตามแผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart)
นผ. 21-505	แบบฟอร์มรายงานผลความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(งานประจำ) ประจำเดือน..... ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2

สำนักงาน/สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม :

พันธกิจที่ ... :

กิจกรรม/งาน	หน่วยนับ	เป้าหมายรวม	แผน/ผล	ไตรมาสที่ 1 (พ.ศ. 2564)			ไตรมาสที่ 2 (พ.ศ. 2565)			ไตรมาสที่ 3 (พ.ศ. 2565)			ไตรมาสที่ 4 (พ.ศ. 2565)			รายละเอียดของผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. งาน.....		รวม	แผน												(โปรดระบุ) รายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้	(โปรดระบุ)	
			ผล														
		ครั้งที่ 1	ผล														
		ครั้งที่ 2	ผล														
2. งาน.....		รวม	แผน														
			ผล														
		ครั้งที่ 1	ผล														
		ครั้งที่ 2	ผล														

ลงชื่อ (ผู้รับผิดชอบรายงาน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น)
(.....)

วันที่

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้พิจารณา)
(.....)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/ที่ปรึกษา

วันที่

แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2

โครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โครงการต่อเนื่องปี พ.ศ. โครงการที่กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี พ.ศ.

- โครงการตามยุทธศาสตร์ที่.....
- ชื่อโครงการ :
- ผู้รับผิดชอบโครงการ : ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน.....
 สำนักงาน/สำนัก..... โทร.....
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร : บาท
- วิธีการดำเนินงาน : โครงการสัมมนา, ฝึกอบรม, ศึกษาดูงาน, ศึกษาวิจัย โครงการที่มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการ.....(โปรดระบุ).....
- ผลการดำเนินงาน

ที่	(6.1) ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก	(6.2) งบประมาณ			(6.3) ค่าเป้าหมาย	(6.4) หน่วยนับ	(6.5) ระยะเวลาดำเนินการ		(6.6) ผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค	(6.7) ร้อยละความสำเร็จ (ตามเกณฑ์*)	
		ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ			เริ่มต้น	สิ้นสุด		แผนงาน	แผนเงิน**

หมายเหตุ * เกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนกำกับฯ

** การประเมินร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณี ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนงานและแผนเงินของโครงการที่ได้กำหนดไว้ แต่มีการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่า
 งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ การคิดร้อยละความสำเร็จของแผนเงิน ให้คิดร้อยละความสำเร็จเท่ากับ ร้อยละ 100 เนื่องจากมีการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า

ลงชื่อ (ผู้รับผิดชอบรายงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น)

(.....)

วันที่

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้พิจารณา)

(.....)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/ที่ปรึกษา

วันที่

แบบฟอร์มรายงานผลความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ
ตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1. ชื่อโครงการ :

2. ประเภทของโครงการ : ระบุประเภทโครงการที่ดำเนินการ ดังนี้

- ประเภทอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
- ประเภทจัดซื้อจัดจ้าง

3. หน่วยงานรับผิดชอบและผู้รับผิดชอบ : ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มงาน/หน่วยงานที่สังกัด
พร้อมเบอร์โทรติดต่อ

4. หลักการและเหตุผล :

.....

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ :

.....

.....

.....

.....

6. กลุ่มเป้าหมาย :

.....

.....

.....

.....

7. งบประมาณ :

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :

.....

.....

.....

.....

(หมายเหตุ : ข้อ 5 – ข้อ 8 โดยคัดลอกข้อมูลมาจากรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินงาน)

9. แผนงานดำเนินโครงการ (Gantt Chart) : โดยคัดลอกแผนงานดำเนินโครงการ (Gantt Chart) มาจากรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นตารางแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณที่ได้รับ	แผนร้อยละความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ		แผนการดำเนินงานปี พ.ศ. (Gantt Chart)											
						ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
						เริ่มต้น	สิ้นสุด	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

10. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานดำเนินโครงการ (Gantt Chart) :

โดยให้สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานดำเนินโครงการ (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความสำเร็จในการดำเนินงานตามที่ได้ระบุไว้ในแผนงาน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

- 1) ชื่อโครงการ/กิจกรรมย่อยทั้งหมดในการดำเนินงานตามแผน
- 2) รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ/งบประมาณคงเหลือจากการดำเนินงานทั้งหมด
- 3) ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานทั้งแผนงานและแผนการเบิกจ่ายเงิน
- 4) ผลการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งระบุถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน (ถ้ามี)

ตัวอย่างตาราง :

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งสิ้น	งบประมาณ คงเหลือ	ร้อยละความสำเร็จ		ผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้	ปัญหา/อุปสรรค
				แผนงาน	แผนเงิน		

11. ตัวชี้วัดพร้อมรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

(ระบุรายละเอียดตัวชี้วัดโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ พร้อมทั้งผลการดำเนินงาน)

ผลผลิต

ตัวชี้วัดโครงการ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ	ความสำเร็จของโครงการ		ปัญหา/อุปสรรค (โปรดระบุ)
		บรรลุ เป้าหมาย	ไม่บรรลุ เป้าหมาย	
เชิงปริมาณ :				
เชิงคุณภาพ :				

ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดโครงการ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ	ความสำเร็จของโครงการ		ปัญหา/อุปสรรค (โปรดระบุ)
		บรรลุ เป้าหมาย	ไม่บรรลุ เป้าหมาย	
เชิงปริมาณ :				
เชิงคุณภาพ :				

โดยผู้รับผิดชอบจะต้องประเมินสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ในรายละเอียดของโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ (ตามเอกสารแนบ : สรุปตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการที่ได้รับอนุมัติ) โดยที่จะต้องรายงานประเมินผลความสำเร็จที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดโครงการ ทั้งตัวชี้วัดเชิงปริมาณและตัวชี้วัดเชิงคุณภาพว่าสามารถบรรลุเป้าหมายความสำเร็จได้หรือไม่ อีกทั้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการระบุถึงปัญหาและอุปสรรค ถ้าหากเกิดขึ้นระหว่างช่วงที่ดำเนินงานโครงการตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ

12. ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน :

.....
.....
.....
.....

13. ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน :

.....
.....
.....
.....

14. ภาคผนวก :

โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการ แสดงรูปภาพหรือเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการที่แสดงถึงหลักฐานของการดำเนินงานโครงการให้บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดโครงการที่ได้กำหนดไว้

โครงการฝึกอบรม/ สัมมนาในความรับผิดชอบของสำนักพัฒนาบุคลากร
จำนวน 10 โครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจำนวน 8,151,200 บาท

โครงการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ งบประมาณ	แผนไตรมาสที่ 1 (พ.ศ. 2564)			แผนไตรมาสที่ 2 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสที่ 3 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสที่ 4 (พ.ศ. 2565)			ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		8,151,200	301,700	-	446,500	399,800	337,300	1,444,500	357,200	670,800	1,430,300	-	2,671,200	91,900	
โครงการพัฒนาบุคลากร		1 โครงการ													
รวมโครงการที่ดำเนินการ (ส.พัฒนา)		21	1	-	-	1	1	2	3	1	5	-	6	1	
รวมกิจกรรมที่ดำเนินการ (ส.พัฒนา)		34	-	-	10	1	4	5	3	1	7	-	3	-	
รวมงบประมาณ (บาท)		3,750,000	101,700	-	284,600	49,800	242,300	696,600	157,200	265,800	1,263,400	-	688,600	-	
แผนงานการพัฒนาบุคลากรตามบทบาทภารกิจของสำนัก		67,800													สำนักพัฒนาบุคลากร
1. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	โครงการ	1													สำนักพัฒนาบุคลากร
	บาท	67,800													
1.1 กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำนักวิชาการ	กิจกรรม					1									
	บาท	49,800				49,800									
1.2 กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำนักงบประมาณของรัฐสภา	กิจกรรม				1										
	บาท	18,000			18,000										
แผนงานการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ		2,389,500													สำนักพัฒนาบุคลากร
2. โครงการเสริมสร้างเทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ	โครงการ	1							1						สำนักพัฒนาบุคลากร
	บาท	20,400							20,400						
3. โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจ การออมนเพื่อการวางแผนเกษียณอายุ	โครงการ	1									1				
	บาท	10,200									10,200				
4. โครงการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนหนังสือราชการของฝ่ายนิติบัญญัติ	โครงการ	1						1							
	บาท	141,600						141,600							
5. โครงการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำข้อมูลทางวิชาการเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ	โครงการ	1						1							
	บาท	141,600						141,600							

โครงการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ งบประมาณ	แผนไตรมาสถี 1 (พ.ศ. 2564)			แผนไตรมาสถี 2 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 3 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 4 (พ.ศ. 2565)			ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
6. โครงการการคิดวิเคราะห์ขั้นสูง (Critical Thinking) ทำ 2 รุ่น รุ่นละ 50 คน ตุลาคมและธันวาคม	โครงการ	1	1												
	บาท	101,700	101,700												
7. โครงการพัฒนาสายงานนักบริหารระดับสูง	โครงการ	1			1			1			1		1		
	บาท	1,120,000			100,000			420,000			300,000		300,000		
8. โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี	โครงการ	1									1				
	บาท	400,000									400,000				
9. โครงการการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับแผน เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career Path) บนพื้นฐานสมรรถนะ (10 สายงาน)	โครงการ	1			4			3		3					
	บาท	204,000			81,600			61,200		61,200					
- นิติกร					20,400										
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์										20,400					
- นักวิชาการพัสดุ										20,400					
- เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา								20,400							
- นักวิเคราะห์งบประมาณ					20,400										
- นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์										20,400					
- นักวิชาการช่างศิลป์					20,400										
- บรรณารักษ์					20,400										
- พยาบาล								20,400							
- เกษัชกร								20,400							
10. โครงการการพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐาน สมรรถนะประเภทวิชาการและประเภททั่วไป	โครงการ	1			4			4			2				
	บาท	250,000			85,000			85,000			80,000				
แผนงานการพัฒนาบุคลากรตามนโยบาย/ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร		665,000													สำนักพัฒนา บุคลากร
11. โครงการพัฒนาผู้บังคับบัญชากลุ่มงานของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อรองรับ แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	โครงการ	1								1					
	บาท	91,800								91,800					

โครงการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ งบประมาณ	แผนไตรมาสถี 1 (พ.ศ. 2564)			แผนไตรมาสถี 2 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 3 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 4 (พ.ศ. 2565)			ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
12. **โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการประเมินเป็นระดับเชี่ยวชาญ	โครงการ	1											1		ผู้รับผิดชอบ
	บาท	-											-		
13. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับระบบการบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง (Talent Development)	โครงการ	1											1		
	บาท	50,000											50,000		
14. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมสู่ระดับที่สูงขึ้น (4 กิจกรรม)	โครงการ	1								4					
	บาท	39,600								39,600					
15. โครงการฝึกอบรม "หลักสูตรสำหรับนักกฎหมายนิติบัญญัติ (เพิ่มเติม)"	โครงการ	1						1							
	บาท	50,000						50,000							
16. **โครงการฝึกอบรม "หลักสูตรสำหรับนักกฎหมายนิติบัญญัติ"	โครงการ	1											1		
	บาท	-											-		
17. โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายและความจำเป็นขององค์กรและเร่งด่วน	โครงการ	1								1					
	บาท	433,600								433,600					
แผนงานการพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์		627,700													สำนักพัฒนาบุคลากร
- แผนภาษาอังกฤษ (กลยุทธ์ที่ 5)															
18. โครงการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ	โครงการ	1								1			1		
	บาท	416,600								174,000			242,600		
- แผนภาษาต่างประเทศอื่น (กลยุทธ์ที่ 5)															
19. โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ	โครงการ	1						1					1		
	บาท	135,500						39,500					96,000		
- แผนงานการเรียนรู้ด้วยตนเอง (กลยุทธ์ที่ 6)															
20. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ด้วยตนเองของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	โครงการ	1												1	
	บาท	-												-	
- แผนส่งเสริมองค์ความรู้การสร้างสรรค์นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน															

โครงการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ งบประมาณ	แผนไตรมาสถี 1 (พ.ศ. 2564)			แผนไตรมาสถี 2 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 3 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 4 (พ.ศ. 2565)			ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
21.โครงการส่งเสริมองค์ความรู้การสร้างสรรค์นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	โครงการ	1							1						
	บาท	75,600							75,600						
	รวมโครงการที่ดำเนินการ (ย.4)	9	-	-	-	1	-	-	-	3	-	-	4	1	
	รวมกิจกรรมที่ดำเนินการ (ย.4)	27	1	-	4	2	2	4	1	3	3	-	4	3	
	รวมงบประมาณ (บาท)	4,401,200	200,000	-	161,900	350,000	95,000	747,900	200,000	405,000	166,900	-	1,982,600	91,900	
1. โครงการสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	โครงการ	1													สำนักนโยบายและแผน
	บาท	1,800,000													
1.1 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ภาพรวมองค์กร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กิจกรรม		1												
	บาท	200,000	200,000												
1.2 การจัดสรรรางวัล/ สิ่งจูงใจอันเกิดจากผลการปฏิบัติราชการดีเด่นตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ และระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กิจกรรม										1				
	บาท	100,000									100,000				
1.3 การเร่งรัดดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตัวชี้วัดมิติที่ 1-4	กิจกรรม												1		
	บาท	200,000											200,000		
1.4 การขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ	กิจกรรม												1		
	บาท	1,300,000											1,300,000		
2. โครงการเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานเพื่อการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ปีงบประมาณ 2565	โครงการ	1				1									สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
	บาท	200,000				200,000									
3. โครงการ การสร้างความรู้ความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 4	โครงการ	1											1		สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
	บาท	400,000											400,000		

โครงการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ งบประมาณ	แผนไตรมาสถี 1 (พ.ศ. 2564)			แผนไตรมาสถี 2 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 3 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 4 (พ.ศ. 2565)			ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
4. โครงการรัฐสภาพร้อมใจบริจาคโลหิต	โครงการ	1			1		1			1			1		สำนักบริการ ทางการแพทย์
	บาท	175,000			70,000		35,000			35,000			35,000		
5. โครงการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล	โครงการ	1								1					สำนักบริการ ทางการแพทย์
	บาท	6,000								6,000					
6. โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายด้านการแพทย์และการส่งต่อผู้ป่วยฉุกเฉิน	โครงการ	1								1					สำนักบริการ ทางการแพทย์
	บาท	15,000								15,000					
7. โครงการมารู้จักโรคจากวิถีชีวิต : มหันตภัยเงียบ (NCD's : Non Communicable Disease)	โครงการ	1								1					สำนักบริการ ทางการแพทย์
	บาท	99,000								99,000					
8. โครงการอบรมการเขียนผลงานทางวิชาการตามแนวทางการจัดทำผลงานเพื่อเสนอขอรับรางวัลประเมินเพื่อแต่งตั้งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	โครงการ	1					1			1			1		สำนัก บริหารงานกลาง
	บาท	137,600					60,000			30,000			47,600		
9. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	โครงการ	1													สำนักสารสนเทศ
	บาท	1,568,600													
9.1 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	โครงการ				1										สำนักสารสนเทศ
	บาท	25,000			25,000										
9.2 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน	กิจกรรม					1									สำนักสารสนเทศ
	บาท	50,000				50,000									
9.3 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและงาน	กิจกรรม									1					สำนักสารสนเทศ
	บาท	220,000								220,000					
9.4 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น	กิจกรรม							1							สำนักสารสนเทศ
	บาท	220,000						220,000							
9.5 โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO)	กิจกรรม				1			1			1			1	สำนักสารสนเทศ
	บาท	242,600			60,650			60,650			60,650			60,650	

โครงการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ งบประมาณ	แผนไตรมาสถี 1 (พ.ศ. 2564)			แผนไตรมาสถี 2 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 3 (พ.ศ. 2565)			แผนไตรมาสถี 4 (พ.ศ. 2565)			ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
9.6 กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กิจกรรม													1	
	บาท	25,000												25,000	
9.7 การเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กิจกรรม			1			1			1			1		
	บาท	25,000		6,250			6,250			6,250			6,250		
9.8 โครงการสัมมนาการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	กิจกรรม						1								
	บาท	461,000					461,000								
9.9 โครงการให้ความรู้ความเข้าใจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา	กิจกรรม				1										
	บาท	100,000			100,000										
9.10 โครงการฝึกอบรมเพื่อประเมินสมรรถนะด้านการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	กิจกรรม							1							
	บาท	200,000						200,000							

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	งบเงินอุดหนุน	2,343,486,832		
1.	ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	310,406,032		
1	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน 23 เครื่อง	1,500,000	ตุลาคม 2564	สำนักการคลังและงบประมาณ
2	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ภาพดิจิทัลสีอัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่อง	2,250,000	ตุลาคม 2564	สำนักการพิมพ์
3	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักการพิมพ์ จำนวน 5 เครื่อง	4,200,000	ตุลาคม 2564	สำนักการพิมพ์
4	ค่าเช่าเครื่องสแกนเนอร์ของสำนักวิชาการ จำนวน 1 เครื่อง	200,000	ตุลาคม 2564	สำนักวิชาการ
5	ค่าเช่ารถบัสเดินทางไป-กลับเพื่อถวายราชสักการะ และเช่ารถตู้เพื่อเดินทางไปราชการต่างจังหวัด	100,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักประชาสัมพันธ์
6	ค่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกฯ เพื่อประจำการ ณ ที่ทำการสำนักงานฯ ถนนประดิพัทธ์ จำนวน 3 นาย (6 เดือน)	378,000	ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565	สำนักรักษาความปลอดภัย
7	ค่าจ้างเหมาพนักงานบริการ จำนวน 32 อัตรา	3,996,000	ตุลาคม 2564	สำนักรักษาความปลอดภัย
8	ค่าจ้างเหมาตกแต่งสถานที่ในงานรัฐพิธี	100,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักรักษาความปลอดภัย
9	ค่าจ้างติดตั้งระดับไฟฟ้าบริเวณอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ในวโรกาสมหามงคลต่าง ๆ	10,000,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักรักษาความปลอดภัย
10	ค่าจ้างเหมาเอกชนดูแลทำความสะอาดบริเวณภายในและภายนอกอาคารสำนักงานฯ	63,000,000	ตุลาคม 2564	สำนักรักษาความปลอดภัย
11	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องทำน้ำดื่มอัตโนมัติ	380,000	ตุลาคม 2564	สำนักรักษาความปลอดภัย
12	ค่าบริการจัดการโรงไฟฟ้าอาคารรัฐสภา	300,000	ตุลาคม 2564	สำนักรักษาความปลอดภัย
13	ค่าจ้างงานบริหารจัดการและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในสถานีไฟฟ้าย่อยอาคารรัฐสภา เดือนละ 205,100 บาท	2,461,200	ตุลาคม 2564	สำนักรักษาความปลอดภัย
14	เย็บเล่มและทำปกหนังสือ วารสาร รายการ ประชุมและวิจัย/วิทยานิพนธ์	300,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักวิชาการ
15	ค่าจ้างพิมพ์ของ ขนาด C4 ขยายข้าง/ C4 ไม่ขยายข้าง/ซองขาว ขนาด DL	480,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักประชาสัมพันธ์

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จะจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
16	ค่าจ้างเหมาตกแต่งสถานที่	12,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักประชาสัมพันธ์
17	จัดจ้างพนักงานบริการเพื่อปฏิบัติงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ จำนวน 10 อัตรา	1,656,000	ตุลาคม 2564	สำนักประชาสัมพันธ์
18	จัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานด้านถ่ายภาพนิ่ง จำนวน 3 อัตรา	540,000	ตุลาคม 2564	สำนักประชาสัมพันธ์
19	ค่าจ้างจัดพิมพ์หนังสือเอกสารด้านต่างประเทศ	200,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
20	ค่าจ้างซักรีดผ้าปูเตียงพยาบาล	64,200	ตุลาคม 2564	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
21	ค่าจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานเรียงพิมพ์ จำนวน 2 อัตรา	238,320	ตุลาคม 2564	สำนักการพิมพ์
22	ค่าจ้างเหมาพนักงานถ่ายภาพเอกสารและสำเนาดีจิตอล จำนวน 2 อัตรา	238,320	ตุลาคม 2564	สำนักการพิมพ์
23	ค่าจ้างสูบน้ำเสียจากการผลิตสิ่งพิมพ์ออกจากถังกักเก็บน้ำเสียบริเวณชั้น B2 จำนวน 2 ถึง ขนาดบรรจุถังละ 6,000 ลิตร	866,700	ตุลาคม 2564	สำนักการพิมพ์
24	ค่าจ้างจัดทำบัตรลงคะแนน บัตรสำรอง และบัตรไมโครโฟน	455,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการประชุม
25	ค่าจ้างพิมพ์ เข้าเล่ม ทำปกเอกสาร วารสาร	40,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักพัฒนาบุคลากร
26	ค่าจ้างเหมาพนักงานราชการทั่วไป เพื่อนำส่งหนังสือราชการ พัสดุ สื่อ สิ่งพิมพ์ จำนวน 2 อัตรา	216,000	ตุลาคม 2564	สำนักบริหารงานกลาง
27	ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่บันทึกและจัดเก็บข้อมูล จำนวน 10 อัตรา	1,353,600	ตุลาคม 2564	สำนักการคลังและงบประมาณ
28	ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 3 อัตรา	406,080	ตุลาคม 2564	สำนักการคลังและงบประมาณ
29	ค่าบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบจัดเก็บข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบรักษาความปลอดภัย	11,943,300	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
	1. ค่าบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่แม่ข่ายอุปกรณ์เครือข่ายและ สายสัญญาณพร้อมระบบเครือข่าย			
	2. ค่าบำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัย			
	3. ค่าบำรุงรักษาระบบสำรองข้อมูล			
	4. ค่าบริการระบบรักษาความปลอดภัย SSL			

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	5. ค่าบำรุงรักษาระบบยืนยันตัวตนบุคคลพร้อมตรวจจับพฤติกรรมที่น่าสงสัยและป้องกันการบุกรุก			
	6. ค่าบำรุงรักษาระบบถ่ายทอดสวดการประชุมผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์			
30	ค่าบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	6,490,100	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
	1. ค่าซ่อมแซมและจัดหาอะไหล่เพื่อการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งหมดอายุการรับประกัน			
	2. ค่าจ้างเหมาดำเนินการดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง			
	3. ค่าต่ออายุการใช้งานซอฟต์แวร์ป้องกันและกำจัดไวรัสของเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายของสำนักงานฯ รายปี			
	4. ค่าจ้างเหมาดำเนินการดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์ของสำนักงานฯ			
31	ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมระบบงานและฐานข้อมูล	7,229,100	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
	1. ค่าบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลรายงานและบันทึกการประชุม			
	2. ค่าบำรุงรักษาระบบสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม			
	3. ค่าบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์			
	4. ค่าบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์			
	5. การจัดจ้างบำรุงรักษาระบบคลังข้อมูลความรู้ (ศูนย์การจัดการความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) ประจำปีงบประมาณ 2565			
	6. ค่าบำรุงรักษาระบบสืบค้นข้อมูลที่ใช้กับการประชุมสภาด้วยคอมพิวเตอร์พกพาแบบหน้าจอสัมผัส			
	7. ค่าบำรุงรักษาระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ			
	8. ค่าบำรุงรักษาระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ			
	9. ค่าบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล			
32	จ้างบำรุงรักษาระบบงานพัฒนาบริหารห้องสมุดดิจิทัล ระยะที่ 1	500,000	ตุลาคม 2564	สำนักวิชาการ

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
33	จ้างบำรุงรักษาระบบงานพัฒนาบริหารห้องสมุดดิจิทัล ระยะที่ 2	650,000	ตุลาคม 2564	สำนักวิชาการ
34	จ้างบำรุงรักษาระบบงานพัฒนาบริหารห้องสมุดดิจิทัล ระยะที่ 3	1,300,000	ตุลาคม 2564	สำนักวิชาการ
35	จ้างบำรุงรักษาระบบงานเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานภาพเอกสาร	1,100,000	ตุลาคม 2564	สำนักวิชาการ
36	จ้างบำรุงรักษาระบบงานพัฒนาค้นหาสารสนเทศดิจิทัลมุ่งสู่การเป็น SMART Library	1,600,000	ตุลาคม 2564	สำนักวิชาการ
37	จ้างบำรุงรักษาเครื่องลงเวลาด้วยลายนิ้วมือ	500,000	ตุลาคม 2564	สำนักบริหารงานกลาง
38	จ้างบำรุงรักษาเครื่องสแกนภาพ	15,000	ตุลาคม 2564	สำนักบริหารงานกลาง
39	ค่าซ่อมบำรุงอุปกรณ์วิทยุสื่อสาร	90,000	ตุลาคม 2564	สำนักรักษาความปลอดภัย
40	จ้างซ่อมบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)	1,050,000	ตุลาคม 2564	สำนักรักษาความปลอดภัย
41	จ้างซ่อมบำรุงรักษาเครื่องตรวจจับวัตถุระเบิด (X-Ray) แบบสายพาน	1,950,000	ตุลาคม 2564	สำนักรักษาความปลอดภัย
42	ค่าใช้จ่ายในการจัดแสดงนิทรรศการทางวิชาการ	500,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักวิชาการ
43	ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการของพิพิธภัณฑ์รัฐสภา	837,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักวิชาการ
44	ค่าจ้างจัดเก็บ Log file และเฝ้าระวังความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	2,400,000	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
45	ค่าจ้างเหมาบริการโครงข่ายโทรทัศน์ประเภทที่ใช้คลื่นความถี่ภาคพื้นดินในระบบ	16,264,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
46	ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา (ชั่วคราว) ซอยอารีย์สัมพันธ์ (2 อัตรา)	499,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
47	ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา (ชั่วคราว) ซอยอารีย์สัมพันธ์ จำนวน 2 อัตรา และอาคารเครื่องส่งสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ระบบ AM ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล เขตบางขุนเทียนจำนวน 2 อัตรา และอาคาร สถานีวิทยุฯ ถนนสามเสน จำนวน 2 อัตรา	1,512,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
48	ค่าจัดจ้างเหมาบุคลากรภายนอกมาปฏิบัติราชการ ตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไปและ วิทยุโทรทัศน์รัฐสภา จำนวน 37 อัตรา	6,624,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
49	ค่าเช่าสัญญาณดาวเทียมพร้อมอุปกรณ์ระบบ FM	4,130,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
50	ค่าใช้บริการเช่าใช้ถนนสถานีโทรคมนาคม เขาคองส์ จังหวัดสงขลา	51,360	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
51	ค่าตกแต่งต้นไม้และกิ่งไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	32,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
52	ค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	181,686	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
53	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ส่วนควบสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	4,000,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
54	การเชื่อมโยงสัญญาณ DSNG เพื่อใช้ในการถ่ายทอดสด และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ	846,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
55	ค่าเช่าวงจรเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ระบบ Archive จำนวน 4 วงจร พร้อมจัดหาพื้นที่ติดตั้งเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่ายระบบ Archive	2,500,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
56	ค่าบริการเช่าสัญญาณไฟเบอร์ออฟติก ค่าบริการ (Terminal) และเชื่อมโยงสัญญาณภาพและเสียงห้องประชุมรัฐสภาไปยังสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา (ชั่วคราว) ซอยอารีย์สัมพันธ์	1,200,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
57	ค่าเชื่อมโยงสัญญาณภาพและเสียงผ่านคู่สายเลขหมาย Internet Fiber 2u จำนวน 10 คู่สาย	450,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
58	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สนับสนุนงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา จำนวน 2 เครื่อง	60,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
59	ค่าบริการสำหรับการเผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ของสถานีวิทยุกระจายเสียงฯ	170,300	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
60	ค่าเช่าให้บริการระบบคำบรรยายแทนเสียง (Closed Caption)	1,180,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
61	ค่าบริการอินเทอร์เน็ตเซลลูลาร์ สำหรับ IPAD จำนวน 3 เครื่อง	30,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
62	ค่าจัดซื้อลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานเผยแพร่งานสื่อใหม่ของสถานีวิทยุ	439,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
63	ค่าจัดซื้อลิขสิทธิ์เพลงสำหรับผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์และสื่อออนไลน์	45,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
64	ค่าเช่าใช้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	1,000,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
65	โครงการจัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	350,000	ธันวาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
66	โครงการจัดซื้อ Software ที่มีลิขสิทธิ์มาสนับสนุนกระบวนการผลิตรายการโทรทัศน์	126,500	ธันวาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
67	โครงการจัดจ้างเอกชนจัดหาเครื่องแต่งกายสำหรับพิธีกรข่าว ผู้ประกาศข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	2,334,933	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
68	โครงการจัดจ้างช่างแต่งหน้าทำผมพิธีกรและผู้ร่วมรายการในโครงการผลิตรายการโทรทัศน์รัฐสภา	2,105,633	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
69	โครงการจัดซื้อรายการสารคดีลิขสิทธิ์	2,000,000	ตุลาคม 2564	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
70	โครงการผลิตรายการโทรทัศน์รัฐสภา ในส่วนสถานีฯ จัดจ้างเอกชนผลิตรายการ	4,575,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
	1) รายการ "Talk A TIVE" เป็นเงิน 1,500,000 บาท			
	2) รายการ "คิดส์ ได้ คิดส์ ดี" เป็นเงิน 1,875,000 บาท			
	3) รายการ "We Love Earth" เป็นเงิน 1,200,000 บาท			
71	โครงการผลิตรายการโทรทัศน์รัฐสภา ในส่วนสถานีฯ ผลิตเองและจัดจ้างเอกชน	2,547,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
	- รายการ "กฎหมายหน้า 1" (โครงการต่อเนื่อง) เป็นเงิน 2,547,000 บาท			
72	ค่าต่ออายุสมาชิกฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	2,000,000	ตุลาคม 2564	สำนักวิชาการ
73	ค่าเช่าวงจรสื่อสารสัญญาณและบริการอินเทอร์เน็ต	5,000,000	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
74	ค่าเช่าวงจรสื่อสารสัญญาณและบริการอินเทอร์เน็ตคู่ขนาน	2,000,000	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
75	ค่าบริการอินเทอร์เน็ตแบบเคลื่อนที่ (Mobile Internet)	2,000,000	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
76	ค่าเช่าอายุของการจดทะเบียนชื่อ Web site จำนวน 1 ชื่อ	900	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
77	ค่าบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงโดยมีความเร็วในการ Download ไม่น้อยกว่า 1 Mbps	144,000	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
78	ค่าบริการข่าวจากภาคเอกชนรายปี	565,200	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
79	ค่าเช่าพื้นที่ศูนย์กลางข้อมูลอินเทอร์เน็ตครบวงจร (Internet Data Center : IDC)	7,580,800	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
80	ค่าบริการส่งข้อความไปยังโทรศัพท์มือถือ (sms)	500,000	ตุลาคม 2564	สำนักสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
81	จ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	1,800,000	พฤศจิกายน 2564	สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
82	โครงการจัดจ้างบำรุงรักษาศูนย์การเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (e-Learning) สำนักพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2565	321,000	ตุลาคม 2564	สำนักพัฒนาบุคลากร
83	โครงการจัดหาผู้เชี่ยวชาญประเมินช่องโหว่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของพื้นที่เช่า ศูนย์กลางข้อมูลอินเทอร์เน็ตครบวงจร (Internet Data Center: IDC) สภาผู้แทนราษฎร	3,000,000	ธันวาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
84	โครงการจ้างจัดทำแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament พ.ศ. 2566 - 2570)	50,000,000	ธันวาคม 2564	สำนักสารสนเทศ
85	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	3,320,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการคลังและงบประมาณ
86	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	1,800,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการคลังและงบประมาณ
87	ค่าวัสดุสำนักงาน	9,000,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการคลังและงบประมาณ
88	ค่าวัสดุสิ่งพิมพ์	2,000,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการพิมพ์
89	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	3,300,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการคลังและงบประมาณ
90	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	810,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักรักษาความปลอดภัย
91	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	231,100	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการคลังและงบประมาณ
92	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	960,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
93	ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา	1,220,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักวิชาการ
94	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	7,613,700	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการคลังและงบประมาณ
95	ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	2,000,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	1. สำนักการคลังและงบประมาณ 2. สำนักรักษาความปลอดภัย 3. สำนักการพิมพ์
96	ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	20,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการคลังและงบประมาณ

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
97	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	2,385,200	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	1. สำนักงานประสานสภาผู้แทนราษฎร 2. สำนักรักษาความปลอดภัย 3. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
98	ค่าวัสดุอื่น	300,000	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	สำนักการคลังและงบประมาณ
99	ค่าเช่ารถส่วนกลาง (รายการผูกพันงบประมาณ)	11,194,800	ลงนามในสัญญาแล้ว	สำนักการคลังและงบประมาณ
	1. ค่าเช่ารถยนต์โดยสาร (รถตู้) พร้อมพนักงานขับรถ จำนวน 20 คัน เป็นเงิน 7,960,800 บาท			
	2. ค่าเช่ารถยนต์นั่งส่วนกลาง (รถเก๋ง) พร้อมพนักงานขับรถ จำนวน 10 คัน เป็นเงิน 3,234,000 บาท			
2.	ค่าครุภัณฑ์	31,246,400		
	รายการปีเดียว	31,246,400		
100	ตู้เย็นเก็บยาชนิด 1 ประตู (นอกมาตรฐาน) จำนวน 1 ตู้	53,500	กุมภาพันธ์ 2565	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
101	รถเข็นบริการเครื่องดื่มน้ำ (นอกมาตรฐาน) จำนวน 36 คัน ๆ ละ 12,000 บาท	432,000	มีนาคม 2565	สำนักรักษาความปลอดภัย
102	เครื่องเฝ้าระวังติดตามการทำงานของหัวใจ จำนวน 1 เครื่อง	350,000	ธันวาคม 2564	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
103	เครื่องกระตุ้นหัวใจด้วยไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (AED) จำนวน 5 เครื่อง ๆ ละ 85,000 บาท	425,000	กุมภาพันธ์ 2565	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
104	เตียงผู้ป่วยปรับด้วยระบบไฟฟ้า จำนวน 11 เตียง ๆ ละ 50,500 บาท	555,500	กุมภาพันธ์ 2565	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
105	โต๊ะคร่อมเตียง จำนวน 6 ตัว ๆ ละ 4,000 บาท	24,000	กุมภาพันธ์ 2565	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
106	รถกอล์ฟไฟฟ้า (รถพยาบาลไฟฟ้า) จำนวน 1 คัน	289,000	มีนาคม 2565	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
107	โครงการปรับปรุงระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	12,175,000	มีนาคม 2565	สำนักสารสนเทศ
108	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน	3,630,000	มีนาคม 2565	สำนักสารสนเทศ
109	โครงการพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด	7,104,800	มีนาคม 2565	สำนักสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (จำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้าง)	วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ จะจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานรับผิดชอบ
110	โครงการพัฒนาการเข้าซื้อเสนอกฎหมายด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (e-Initiative)	6,207,600	มีนาคม 2565	สำนักสารสนเทศ
3.	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2,001,834,400		
	1. รายการผูกพันงบประมาณ	1,960,234,400		
111	ค่าก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ **ตั้งเขตเชิงงบประมาณที่พับไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	811,773,900	ลงนามในสัญญาแล้ว	สำนักบริหารงานกลาง
112	ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่	1,647,600	ลงนามในสัญญาแล้ว	สำนักบริหารงานกลาง
113	งานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและงานประกอบอาคารและภายนอกอาคาร **ตั้งเขตเชิงงบประมาณที่พับไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	115,653,900	ลงนามในสัญญาแล้ว	สำนักการคลังและงบประมาณ
114	ค่าใช้จ่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร **ตั้งเขตเชิงงบประมาณที่พับไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 872,917,900 บาท ผูกพันงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 158,241,100 บาท	1,031,159,000	ลงนามในสัญญาแล้ว	สำนักสารสนเทศ
	2. รายการปีเดียว	41,600,000		
115	ค่าใช้จ่ายในการจัดสร้างฐานพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว	35,100,000	มีนาคม 2565	คณะกรรมการ
116	ค่าใช้จ่ายในการจัดสร้างฐานพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รองรับองค์เดิม)	6,500,000	มีนาคม 2565	คณะกรรมการ

กลุ่มงานติดตามและประเมินผล
สำนักนโยบายและแผน
โทร 02-2425900 ต่อ 7371