



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
(สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)



โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บทคัดย่อ

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดน้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีอำนาจหน้าที่จัดทำกรอบตัวชี้วัด รวมทั้งการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร
๒. เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ
๓. เพื่อนำผลการปฏิบัติงานมาจัดสรรเงินรางวัลและสิ่งจูงใจได้อย่างเหมาะสม

แนวคิดของการประเมินผลองค์กร

ได้มีการนำแนวคิดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดฝ่ายบริหารมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา คือ การกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดทั้งสิ้น ๔ มิติ โดยนำหลักการแนวคิดจาก Balanced Scorecard ของ Kaplan and Norton ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เป็นส่วนที่สำคัญตามภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติเพื่อให้เกิดความผาสุก ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน และประโยชน์สาธารณะของชาติ
๒. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ (สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ และประชาชน)
๓. มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพโดยวัดจากการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่า และประหยัด การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ
๔. มิติด้านพัฒนาองค์กร โดยมีการดำเนินการตามแนวทางของ PMQA อย่างต่อเนื่อง และเพื่อการไปสู่ความเป็นองค์กรรัฐสภามีอาชีพ จึงได้มีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรรัฐสภา โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การกำหนดกรอบการประเมินผลและตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย ๔ มิติ ดังนี้
 - มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้มีน้ำหนักร้อยละ ๖๐
 - มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ กำหนดให้มีน้ำหนักร้อยละ ๒๐
 - มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ กำหนดให้มีน้ำหนักร้อยละ ๑๐
 - มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดให้มีน้ำหนักร้อยละ ๑๐
๒. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีตัวชี้วัดที่อยู่ในแต่ละมิติต่างๆ ดังนี้

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๖๐)

๑. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๔๘)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนสภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมาธิการวิสามัญ และคณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ (ร้อยละ ๓๐)

๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ (ร้อยละ ๑๐)

๑.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมาธิการวิสามัญ (ร้อยละ ๑๐)

๑.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ (ร้อยละ ๑๐)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ (ร้อยละ ๒๐)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาองค์กรเพื่อบูมสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ (SMART Parliament) (ร้อยละ ๖)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ร้อยละ ๖)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๓ ระดับ ความสำเร็จของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรในด้านประชาคมอาเซียน (ร้อยละ ๖)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ร้อยละ ๑๒)

๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดตั้งศูนย์ประสานงานประชาคมอาเซียน (ร้อยละ ๖)

๑.๓.๒ ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามแผนเตรียมความพร้อม
เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ร้อยละ ๖)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ระดับความสำเร็จของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิรูป
ประเทศและการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ (ร้อยละ ๖)

๑.๔.๑ ระดับความสำเร็จของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ
ปฏิรูปประเทศผ่านสื่อรายการวิทยุและโทรทัศน์รัฐสภา (ร้อยละ ๓)

๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำ
ร่างรัฐธรรมนูญและการปฏิรูปด้านต่างๆ (ร้อยละ ๓)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๔ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านเครือข่าย
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ร้อยละ ๑๐)

๒. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๑๒)

๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ
ส่วนราชการ (ร้อยละ ๖)

๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้
ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (ร้อยละ ๖)

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ ๒๐)

๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส (ร้อยละ ๕)

๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
(ร้อยละ ๕)

๕. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
(ร้อยละ ๕)

๖. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ร้อยละ ๕)

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๑๐)

๗. ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ (ร้อยละ ๕)

๗.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ร้อยละ ๒.๕)

๗.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
(ร้อยละ ๑.๒๕)

๗.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
(ร้อยละ ๑.๒๕)

๗.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๒.๕)

๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงาน
ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ร้อยละ ๕)

มิตีที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร (ร้อยละ ๑๐)

๙. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักกฎหมาย
นิติบัญญัติและนักวิชาการนิติบัญญัติเพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ

๙.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักกฎหมาย
นิติบัญญัติเพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ (ร้อยละ ๕)

๙.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักวิชาการ
นิติบัญญัติเพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ (ร้อยละ ๕)

๓. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สามารถสรุปได้ดังนี้

มิตีที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนกระบวนการ
นิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพโดยนำยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่กำหนดเป็นตัวชี้วัด โดยมี
เป้าหมายเพื่อปรับปรุง พัฒนา สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
มากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ บัญญัติ
ให้สภาพัฒนาแห่งชาติมีหน้าที่ศึกษาและเสนอแนะ เพื่อให้เกิดการปฏิรูปในด้านต่างๆ นอกจากนั้นบัญญัติ
ให้มีคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญขึ้นคณะหนึ่งเพื่อจัดทำร่างรัฐธรรมนูญใหม่ ซึ่งการดำเนินการของ
สภาพัฒนาแห่งชาติ คณะกรรมการการวิสามัญ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ นั้น มีสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานสนับสนุน มีภารกิจเร่งด่วน ในการสนับสนุนสภาพัฒนาแห่งชาติ
คณะกรรมการการวิสามัญ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญให้บรรลุตามอำนาจหน้าที่และเป้าหมาย
ที่วางไว้ รวมถึงได้กำหนดให้สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา โดยมี
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ มีหน้าที่หลักในการ
สนับสนุนภารกิจหลักของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทั้งในด้านการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ด้านการ
ประชุมของคณะกรรมการการ การควบคุม การบริหารราชการแผ่นดิน การแต่งตั้ง การถอดถอนและภารกิจ
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้บังเกิดสัมฤทธิ์ผล

ดังนั้น เพื่อให้การสนับสนุนภารกิจดังกล่าว ซึ่งถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของ ทั้ง ๒ ส่วนราชการ
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงได้กำหนดให้มีตัวชี้วัดต่างๆ ได้แก่ ร้อยละความสำเร็จ
ในการสนับสนุนการประชุมสภาพัฒนาแห่งชาติ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการการ
วิสามัญ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่าง
รัฐธรรมนูญ ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ

สำหรับตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรในด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร
ทั้ง ๒ ส่วนราชการ ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยเฉพาะในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้ง ๒ ส่วนราชการ มีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective) ที่ต้องการให้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้และบริการข้อมูลด้านนิติบัญญัติ ที่ถูกต้อง ทันสมัย

ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว นอกจากนี้ยังได้กำหนดตัวชี้วัดด้านประชาคมอาเซียนของทั้ง ๒ ส่วนราชการ เพื่อดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา เพื่อพร้อมที่จะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปลายปี พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมถึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านเครือข่ายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีวัตถุประสงค์เพื่อการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้เกิดขึ้นกับส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างแท้จริง โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมถึง ยังได้กำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ซึ่งจะเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมาเช่นกัน แต่จะมีการดำเนินการโดยการนำประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาในแต่ละข้อมาบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้สามารถผลักดันประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและมีความครอบคลุม ครบถ้วน รวมถึงยังได้กำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติม ได้แก่ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยเป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ขององค์การต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จ คือองค์การต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption and Civil Rights Commission : ACRC) จากสาธารณรัฐ เกาหลี บูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบ หลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมิน นอกจากนี้ยังมีการกำหนดตัวชี้วัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ เหมือนกับปีที่ผ่านมา โดยนำผลการสำรวจความพึงพอใจดังกล่าว มาเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนากิจกรรม การ ขั้นตอน ในการให้บริการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระบบ การทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยประเมินจากการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดตัวชี้วัดที่ตรวจสอบ เปรียบเทียบการเบิกจ่ายงบประมาณที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับจัดสรร ให้เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อพัฒนางาน/ภารกิจ ตามยุทธศาสตร์ เช่น พัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้นรวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดระดับ ความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันการดำเนินงานของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งการวัดความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้อง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเช่นกัน และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของ หน่วยงานให้เกิดประโยชน์ เกิดประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด

มิตินี้ ๔ มิติด้านพัฒนาองค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงองค์กร โดยการวัด
ความสำเร็จของการดำเนินการและผลลัพธ์เป็นสำคัญซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับการกำกับติดตามและ
ผลักดันให้แผนพัฒนาองค์กรดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ
ได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีภารกิจหลักเร่งด่วนในการ
สนับสนุนการดำเนินการของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ รวมถึงคณะกรรมการอิสระ
ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถสนับสนุนภารกิจดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ
ประสิทธิผล รวมถึงสามารถพัฒนาองค์กรได้อย่างต่อเนื่องตามแนวทางของ PMQA ที่ได้ดำเนินการมา และเพื่อการ
มุ่งมั่นเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพได้นั้น จำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร
รัฐสภาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งที่ผ่านมา ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการจัดทำแนวทางสำหรับการกำหนดตำแหน่ง
นักกฎหมายนิติบัญญัติขึ้น ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓๕ โดยกำหนด
ให้มีตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการพัฒนาบุคลากรในสายงานนิติการให้มีความรู้
ความสามารถในกระบวนการตรากฎหมาย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งกฎหมายมีการประกาศบังคับใช้ เป็นการยกระดับ
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพในระดับสูง และ
เป็นที่ยอมรับแก่ผู้รับบริการ อันจะเกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริงนอกจากนี้ ยังได้มีการ
จัดทำแนวทางสำหรับกำหนดตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติไว้เช่นเดียวกัน ส่วนราชการฯ จึงได้กำหนดตัวชี้วัด
ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อรองรับการพัฒนาองค์กร
รัฐสภามืออาชีพ และร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติเพื่อรองรับ
การพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ

กรอบการประเมินข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ให้มีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งการ
รับผิดชอบดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กรหรือดำเนินการร่วมกับบุคคล
ที่เกี่ยวข้อง โดยมีประเภทของงานครอบคลุมลักษณะต่างๆ ดังนี้

๑. ผลงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
๒. ผลงานตามพันธกิจหลักขององค์กร
๓. ผลงานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย
๔. ผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๕. ผลงานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย

คำจำกัดความ

- **การปฏิบัติงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)** หมายถึง ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- **การปฏิบัติงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร** หมายถึง การปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร คือ งานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ งานสนับสนุนรัฐสภา สภานิติบัญญัติแห่งชาติและสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ งานส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง (ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) งานสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล งานพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ งานพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) งานด้านบริหาร ด้านอำนวยการและด้านบริการสาธารณะ
- **การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย** หมายถึง การปฏิบัติงานที่สอดคล้องสนับสนุน หรือผลักดันให้ยุทธศาสตร์ขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างแท้จริง ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กรในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับรองรับสภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ) ไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ และ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กร ในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ไว้ ๓ ยุทธศาสตร์
- **การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ** หมายถึง การปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (การมีส่วนร่วม หมายถึง ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการ การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ การตัดสินใจ การประชุมต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดระดับองค์กรที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นผลกระทบต่อองค์กร
- **การปฏิบัติงานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย** หมายถึง การปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี มอบหมายและหรือให้ความเห็นชอบให้ปฏิบัติซึ่งผลผลิตและผลลัพธ์ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร

โดยให้แต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ให้แต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
- ๒) ให้คณะกรรมการกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเสนอเลขาธิการเห็นชอบแล้วแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้รับทราบภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๘
- ๓) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษากำหนดแผนงานหรือแนวทางการการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่คณะกรรมการกำหนด
- ๔) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษารายงานผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่อคณะกรรมการ ในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน เพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบผลการปฏิบัติราชการและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติราชการ
- ๕) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษารวบรวมผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รอบ ๑๒ เดือนส่งให้คณะกรรมการพิจารณา
- ๖) ให้คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา แล้วเสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการดังกล่าวต่อเลขาธิการพิจารณา ก่อนนำเสนอให้ อ.ก.ร. ประเมินฯ เห็นชอบ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปคำนวณการจัดสรรเงินรางวัลของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต่อไป



คำนำ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ปรากฏอยู่ในคู่มือเล่มนี้ เป็นกรอบการประเมินฯ ที่ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ และเห็นควรให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา นำไปดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนงานต่อไปได้

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ว่าจ้างสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (หน่วยบริการพิเศษ ในสังกัดสำนักงาน ก.พ.ร.) เป็นผู้ประเมินผล ซึ่งทีมที่ปรึกษาของสถาบันฯ ได้เข้าไปร่วม ให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในการจัดทำกรอบการประเมินผลฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยได้รับคำปรึกษาและแนะนำ การจัดทำคู่มือจากที่ปรึกษาของสถาบันฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เตรียม ความพร้อมในเรื่องต่างๆ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ ยังเป็นประโยชน์กับผู้ประเมินผลที่จะใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการประเมินผลของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ด้วย



สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑
	หลักการและที่มา	๑
	วัตถุประสงค์	๒
	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๒
	โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๕
	ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๗
บทที่ ๒	การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๙
	วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๙
	วิธีการติดตามและประเมินผล	๙
	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์	๑๐
	ตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการติดตามและประเมินผล	๑๑
บทที่ ๓	แนวทางการประเมินผล	๑๔
มิตินี้ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ		
ตัวชี้วัดที่ ๑	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๑๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑	ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการการเลือกตั้งและ คณะกรรมการการร่างรัฐธรรมนูญ	๑๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑	ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ	๑๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง	๑๗
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓	ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญ ของคณะกรรมการการร่างรัฐธรรมนูญ	๑๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ (SMART Parliament)	๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้าน ประชาคมอาเซียน	๓๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔	ระดับความสำเร็จของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ	๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑	ระดับความสำเร็จของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิรูปประเทศ ผ่านสื่อรายการวิทยุและโทรทัศน์รัฐสภา	๔๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ และการปฏิรูปด้านต่างๆ	๔๙
ตัวชี้วัดที่ ๒	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๕๒
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๕๒
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๕๔

มิตินี้ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส	๕๖
ตัวชี้วัดที่ ๔	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๖๐
ตัวชี้วัดที่ ๕	ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๖๒
ตัวชี้วัดที่ ๖	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๖๘

มิตินี้ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๗๐
ตัวชี้วัดที่ ๗.๑	ร้อยละของอัตราในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๗๐
ตัวชี้วัดที่ ๗.๑.๑	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๗๒
ตัวชี้วัดที่ ๗.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๗๓
ตัวชี้วัดที่ ๗.๒	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๗๙

มิตินี้ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๙	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติและ นักวิชาการนิติบัญญัติเพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ	๘๔
ตัวชี้วัดที่ ๙.๑	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติเพื่อ รองรับการพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ	๘๕
ตัวชี้วัดที่ ๙.๒	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติเพื่อรองรับ การพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ	๘๗
ภาคผนวก	แนวทางการรายงาน ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค	๙๐
	แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล	๙๐
	แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	๙๖

บทที่ ๑

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย หลักการและที่มา วัตถุประสงค์ กรอบการ
ประเมินผลและโครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ หลักการและที่มา

๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
การพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ พัฒนาส่วนราชการและ
หน่วยงานของรัฐสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์
ในการทำงาน เน้นการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity) พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร เน้นการ
ทำงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่างๆ

๒) ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖
– ๒๕๖๐) ซึ่งมีวิสัยทัศน์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นเลิศ บุคลากรมีความ
เป็นมืออาชีพ มีเป้าประสงค์ที่มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือผลงานเป็นหลัก มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น
สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของบทบาทและภารกิจของรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัด
รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก
เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
เพื่อดำเนินการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์
พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
ขององค์กร เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ และเพื่อนำผล
การปฏิบัติงานมาจัดสรรเงินรางวัลและสิ่งจูงใจได้อย่างเหมาะสม

๔) ปี ๒๕๕๘ เป็นปีที่ ๑๐ ของการนำระบบการประเมินผลการดำเนินงานโดยมีการ
ตั้งเป้าหมายที่ท้าทายเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถพัฒนาไปสู่ความ
เป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพตามวิสัยทัศน์ต่อไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ได้ร่วมดำเนินการกำหนดรายละเอียด กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน
กับคณะที่ปรึกษา

๕) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้นำแนวคิดการประเมินผลแบบ Balance Scorecard มาปรับใช้ตามแนวทางที่ใช้กับส่วนราชการสังกัดฝ่ายบริหาร ซึ่งกรอบการประเมินผลจะมีมุมมองเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านการเงิน (Financial Perspective) ด้านลูกค้า (Customer Perspective) ด้านกระบวนการภายใน (Internal Process Perspective) และด้านการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Growth Perspective) ซึ่งสอดคล้องกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Good Governance) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ และประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

๖) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องประเมินด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม เที่ยงตรง น่าเชื่อถืออย่างเป็นมาตรฐานสากล ทำให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาผู้มีประสบการณ์ด้านการติดตามและรายงานผลจากบุคคล/บริษัทภายนอก มาทำหน้าที่ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้มีความเที่ยงตรงและความน่าเชื่อถือมากขึ้น

๗) เพื่อให้การติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และเพิ่มความคล่องตัวต่อผู้ปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จัดให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในครั้งนี้เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตรงกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒) เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานของตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๓ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศและมีอาชีพตามวิสัยทัศน์ และรับสิ่งจูงใจตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง ๔ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑: มิติด้านประสิทธิผล การปฏิบัติราชการ	มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
มิติที่ ๓ : มิติด้าน ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

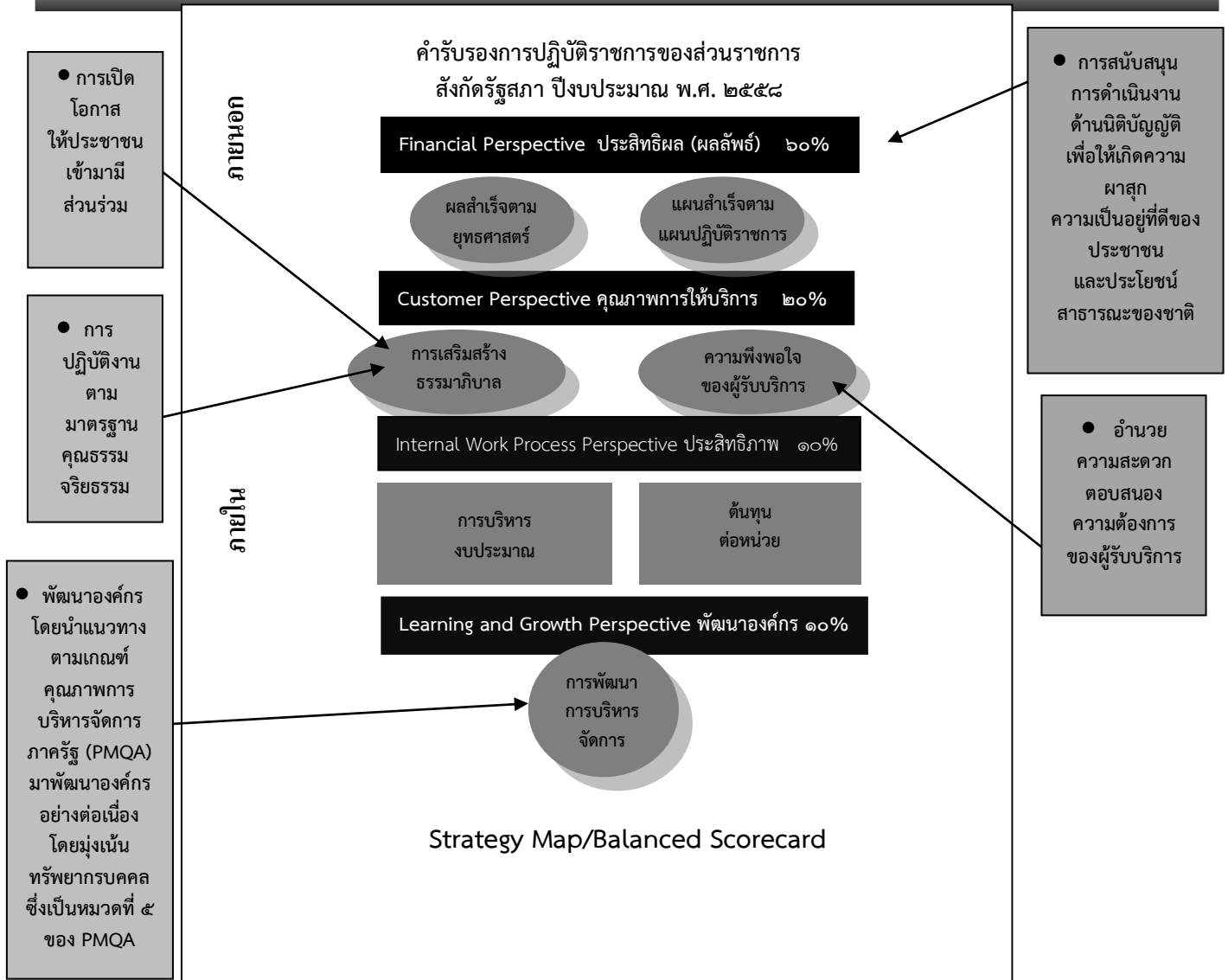
สำหรับรายละเอียดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการแยกตามมิติสามารถแสดงได้ ดังนี้

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ♣ ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ ♣ ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ	มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ♣ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ♣ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ♣ การบริหารงบประมาณ ♣ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร ♣ การพัฒนาการบริหารจัดการ

รายละเอียดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาข้างต้นจะมีความสัมพันธ์ต่อกันในเชิงเหตุและผลและสนองต่อการทำหน้าที่ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกับการส่งเสริมตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแผนภาพดังนี้

ความสัมพันธ์เชื่อมโยงตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกับการส่งเสริมธรรมาภิบาล
ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี



แผนภาพแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการกับการส่งเสริมธรรมาภิบาล
ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๔ โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี โดยในคำรับรองฯ จะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีรูปแบบการลงนาม ดังนี้

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์กร

ผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			เอกสารประกอบคำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	ผู้บังคับบัญชา	
ระดับสำนักงาน			
เลขาธิการสำนักงาน	ลงนามกับ	ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
ระดับรองเลขาธิการ			
รองเลขาธิการฯ	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
ระดับสำนัก			
ผู้อำนวยการสำนัก	ลงนามกับ	รองเลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
----------------------------------	----------	------------	--

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/งานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ	ลงนามกับ	เลขาธิการฯ หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายให้กำกับดูแล	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
---	----------	---	---

- องค์ประกอบของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ดังนี้
 - ๑) คู่มือการรับรองฯ
เป็นคำรับรองฯ ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการตามระดับของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - ๒) ระยะเวลาของคำรับรองฯ
กำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ ซึ่งเริ่มและจบลงสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ
 - ๓) แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์
 - ๔) รายละเอียดข้อตกลงในคำรับรองฯ การประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ผลงานในอดีต เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน
 - ๕) รายละเอียดอื่น ๆ
รายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด นิยาม สูตรการคำนวณ และเงื่อนไขที่จำเป็นประกอบตัวชี้วัด

๑.๕ ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๕.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ระยะเวลา	กิจกรรม
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	● ประชุมชี้แจงภาพรวมเกี่ยวกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (ส่วนราชการดำเนินการโดยเชิญคณะที่ปรึกษาโครงการฯ เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินฯ)
มีนาคม - เมษายน ๒๕๕๘	● การให้คำปรึกษา แนะนำ และการตรวจ ผลสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕: ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา) ครั้งที่ ๑ เกี่ยวกับ -การตอบปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (แบบ Evidence Base Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ในประเด็นของตัวชี้วัด ■ การดำเนินงานขององค์กร ■ การตอบสนองข้อร้องเรียน ■ วัฒนธรรมองค์กร ● การจัดคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๑ ● ส่วนราชการรายงานผลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์
เมษายน – กรกฎาคม ๒๕๕๘	● การตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๑ (Site Visit I)

๑.๕.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ระยะเวลา	กิจกรรม
	● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับที่ ๑ ● การจัดทำรายงานการติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (Site Visit I)
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๕๘	● การให้คำปรึกษา แนะนำ และการตรวจ ผลสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕: ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา) ครั้งที่ ๒ เกี่ยวกับ - การติดตามการดำเนินการและตรวจสอบเอกสาร (เบื้องต้น) จากหน่วยงาน - การตอบปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (แบบ Evidence Base Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ในประเด็นของตัวชี้วัด ■ การดำเนินงานขององค์กร ■ การตอบสนองข้อร้องเรียน ■ วัฒนธรรมองค์กร ● การจัดคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๒ ● ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์
สิงหาคม ๒๕๕๘	● การให้คำปรึกษา แนะนำ และการตรวจ ผลสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕: ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา) ครั้งที่ ๓ เกี่ยวกับ - การติดตามการดำเนินการและตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงาน - การตอบปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (แบบ Evidence Base Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ในประเด็นของตัวชี้วัด ■ การดำเนินงานขององค์กร ■ การตอบสนองข้อร้องเรียน ■ วัฒนธรรมองค์กร
กันยายน-ตุลาคม ๒๕๕๘	● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษา แนะนำ สุ่มสอบทานการดำเนินการ และให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด (ตัวชี้วัดที่ ๕ :ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา)
กันยายน-พฤศจิกายน ๒๕๕๘	● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับที่ ๒
กันยายน-ธันวาคม ๒๕๕๘	● การให้ข้อเสนอแนะและในการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.๕.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ระยะเวลา	กิจกรรม
ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๕๘	● ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● การตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๒ (Site Visit III) ● การจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ในภาพรวมเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม
ธันวาคม ๒๕๕๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	● การจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๑.๕.๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
พฤษภาคม-กรกฎาคม ๒๕๕๘	● สรุปรวบรวมความต้องการและประเด็นต่างๆ ● ออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม จัดส่งแบบสอบถามเพื่อขออนุมัติ รวมถึงการแก้ไข
สิงหาคม-ตุลาคม ๒๕๕๘	● ประสานงานนัดหมายกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเข้าสัมภาษณ์ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ
ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๕๘	● ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถาม ลงรหัส สัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการสำรวจ
พฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๕๘	● การจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๑.๕.๓ การดำเนินการเรื่องจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ)	
ระยะเวลา	กิจกรรม
กรกฎาคม ๒๕๕๘	● การทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสรรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
สิงหาคม ๒๕๕๘	● การจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเป็นรายกลุ่ม (Focus Group) เพื่อรับฟังความคิดเห็น
สิงหาคม-ตุลาคม ๒๕๕๘	● การจัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ เสนอคณะกรรมการฯ / ผู้บริหาร /อ.ก.ร. และ ก.ร. ให้ความเห็นชอบ
ธันวาคม ๒๕๕๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	● การจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์/ แนวทางการจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ) ● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาและแนะนำในการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัล (สิ่งจูงใจ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

บทที่ ๒

การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
๒. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการ และหาวิธีแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม
๓. เพื่อรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของส่วนราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๒ วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน ๔ ลักษณะ คือ

- ๑) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เช่น
 - ☒ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน
 - ☒ เอกสาร หลักฐานประกอบอื่น ๆ เช่น
 - รายงานการประชุม
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่าย
- ๒) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น
 - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 - ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
- ๓) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ เช่น
 - สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
 - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
 - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
 - ระบบฐานข้อมูล

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล
- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงาน เจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูล มีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการ ให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูล ได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลอาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

สรุปแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์	
แนวทางในการพิจารณา	หลักเกณฑ์การพิจารณา
๑. ยืนยันค่าคะแนนที่ได้รับตามเดิม	๑.๑ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน ๑.๒ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาส่งผลกระทบ แต่ส่วนราชการไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการบริหารจัดการหรือดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
๒. ปรับเกณฑ์การให้คะแนน/ผลคะแนน	๒.๑ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมา มีความเหมาะสม และส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานแต่ยังคงมีผลผลิต ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด แม้จะไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้มของผลการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ๒.๒ ขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด

๒.๔ ตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการติดตามและประเมินผล

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลาของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๑	มีนาคม ๒๕๕๘	ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามตัวชี้วัด เข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการ ในคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑	- จัดคลินิกนัดพบครั้งที่ ๑ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการแก่ส่วนราชการ - การให้คำปรึกษา แนะนำ และการตรวจผลสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับคุณธรรม	- แบบสำรวจประเด็นปัญหาและคำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำ สำหรับคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ - ประเด็นปัญหาและคำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับตัวชี้วัด

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
		- ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา - รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์	และความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา) ครั้งที่ ๑ เกี่ยวกับ - การตอบปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (แบบ Evidence Base Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ในประเด็นของตัวชี้วัด ■ การดำเนินงานขององค์กร ■ การตอบสนองข้อร้องเรียน ■ วัฒนธรรมองค์กร - ตรวจการรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ ๖ เดือน ของส่วนราชการเพื่อเตรียมการจัดคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑	ที่ ๕ : ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา สำหรับการให้ คำปรึกษา ครั้งที่ ๑ - รายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน
๒	เมษายน ๒๕๕๘	- ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) - ให้ความร่วมมือในการจัดบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ - ส่วนราชการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เข้าสู่ ระบบ สื่ออิเล็กทรอนิกส์	- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ ๖ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์ การให้คะแนนที่กำหนด - ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) เพื่อรายงานผลต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา	- รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) - เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน
๓	มิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๕๘	ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือพบปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการตามตัวชี้วัด เข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและ	จัดคลินิกนัดพบครั้งที่ ๒ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการแก่ส่วนราชการและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	- แบบสำรวจประเด็นปัญหาและคำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำ สำหรับคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ - ประเด็นปัญหาและ

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลาของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
		แนวทางในการดำเนินการในคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ ● ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ● รายงานการประเมินผลตนเอง รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์	● การให้คำปรึกษา แนะนำ และการตรวจ ผลสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕: ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา) <u>ครั้งที่ ๒</u> เกี่ยวกับ - การติดตามการดำเนินการและตรวจสอบเอกสาร(เบื้องต้น)จากหน่วยงาน - การตอบปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (แบบ บ Evidence Base Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ในประเด็นของตัวชี้วัด ■ การดำเนินงานขององค์กร ■ การตอบสนองข้อร้องเรียน ■ วัฒนธรรมองค์กร ● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากการประเมินตนเอง(Self Assessment Report)และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (eSAR Card) รอบ ๙ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	คำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ ๕: ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา สำหรับการให้คำปรึกษาฯ ครั้งที่ ๒ ● รายงานการประเมินตนเอง (Self Accessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘)
๔	สิงหาคม ๒๕๕๘	● ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	● การให้คำปรึกษา แนะนำ และการตรวจ ผลสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕: ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา) <u>ครั้งที่ ๓</u> เกี่ยวกับ - การติดตามการดำเนินการและตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงาน - การตอบปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(แบบ Evidence Base Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ในประเด็นของตัวชี้วัด ■ การดำเนินงานขององค์กร ■ การตอบสนองข้อร้องเรียน ■ วัฒนธรรมองค์กร	● ประเด็นปัญหาและคำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ ๕: ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา สำหรับการให้คำปรึกษาฯ ครั้งที่ ๓

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๕	พฤษภาคม - พฤศจิกายน ๒๕๕๘	● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการรวบรวมความต้องการและประเด็นที่ต้องการสำรวจความพึงพอใจ ● ให้ความร่วมมือในการประสานงานเพื่อออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม ● ประสานงานเรื่องการนัดหมายกลุ่มตัวอย่างเพื่อการเข้าสัมภาษณ์	● รวบรวมความต้องการและประเด็นต่างๆ เพื่อออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม ● ประสานการนัดหมายกลุ่มตัวอย่างและดำเนินการสำรวจ/สัมภาษณ์ ● วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการสำรวจ ● จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมองค์กร	● ข้อมูลจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของปีที่ผ่านมา
๖	ตุลาคม ๒๕๕๘	● รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และในกรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดและเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ที่ปรึกษาโครงการฯ ในเวลาที่กำหนด	● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	● รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) ของส่วนราชการที่ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่างๆ ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน
๗	พฤศจิกายน ๒๕๕๘	● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) ● ให้ความร่วมมือในการจัดบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการตอบข้อซักถามชี้แจงถึงการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ ● รวบรวมประเด็นตัวชี้วัดที่ต้องการขออุทธรณ์ผลการประเมินส่งให้ที่ปรึกษาโครงการฯ	● ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการส่วนราชการ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) ● รวบรวมรายละเอียดคำขออุทธรณ์ตัวชี้วัดของส่วนราชการโดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลการรายงานการประเมินตนเองและข้อมูลจากการ Site Visit II (รอบ ๑๒ เดือน) นำเสนอต่ออ.กร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐบาลพิจารณาต่อไป	● รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) ของส่วนราชการที่ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่างๆ ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน
๘	ธันวาคม ๒๕๕๘ - มกราคม ๒๕๕๙	● ปรับปรุงแก้ไขรายงานการประเมินตนเองให้สอดคล้องกรณีผลการอุทธรณ์ผ่านความเห็นชอบ	● รายงานผลการสอบทานและยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน	● รายงานผลการสอบทานและยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๙	ตุลาคม ๒๕๕๘ - มกราคม ๒๕๕๙	● ร่วมในการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	● ร่วมในการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	● ร่างข้อเสนอกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แนวทางการประเมิน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ประเด็นการประเมิน : ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการวัดจากระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)ตามแผนปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมผลงานตามยุทธศาสตร์และผลงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นการประเมินประกอบด้วย

- ๑) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- ๒) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

น้ำหนักร้อยละ ๔๘

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น และ คณะกรรมการการเลือกตั้ง

น้ำหนักร้อยละ ๓๐

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ บัญญัติให้สภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ศึกษาและเสนอแนะ เพื่อให้เกิดการปฏิรูปในด้านต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมีความเหมาะสมกับสภาพสังคมไทย มีระบบการเลือกตั้งที่สุจริตและเป็นธรรม มีกลไกป้องกันและขจัด การทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ ขจัดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำให้กลไกของรัฐสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง สะดวก รวดเร็ว และมีการบังคับใช้ กฎหมายอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม นอกจากนี้ บัญญัติให้มีคณะกรรมการการเลือกตั้งขึ้นคณะหนึ่งเพื่อจัดทำ ร่างรัฐธรรมนูญใหม่ที่วางกติกาการเมืองให้รัดกุม เหมาะสม ป้องกันและปราบปรามการทุจริต สามารถตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม ก่อนจะส่งมอบภารกิจเหล่านี้แก่ผู้แทนปวงชนชาวไทย และ คณะรัฐบาลที่จะเข้ามาบริหารราชการแผ่นดินในระยะต่อไป และตามข้อบังคับการประชุมสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘๐ วรรค ๓ กำหนดให้มีคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำสภา จำนวน ๑๘ คณะ เพื่อพิจารณากระทำกิจการ หรือศึกษา เรื่องใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาหรือตามที่สภามอบหมาย

ทั้งนี้ การดำเนินการของสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการการเลือกตั้ง และคณะกรรมการการเลือกตั้งรัฐธรรมนูญ มีสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานสนับสนุนให้แก่สภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการการเลือกตั้ง และ คณะกรรมการการเลือกตั้งรัฐธรรมนูญ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงมีภารกิจเร่งด่วนในการสนับสนุนสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการการเลือกตั้ง และคณะกรรมการการเลือกตั้งรัฐธรรมนูญให้บรรลุตามอำนาจหน้าที่และเป้าหมายที่วางไว้ จึงเห็นควรให้มีการประเมินผล ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานการประชุม (ผู้รายงาน) สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์

คำอธิบาย

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ มาตรา ๒๗ ได้บัญญัติให้มีสภาปฏิรูปแห่งชาติมีหน้าที่ศึกษาและเสนอแนะเพื่อให้เกิดการปฏิรูปในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้ (๑) การเมือง (๒) การบริหารราชการแผ่นดิน (๓) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม (๔) การปกครองท้องถิ่น (๕) การศึกษา (๖) เศรษฐกิจ (๗) พลังงาน (๘) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๙) สื่อสารมวลชน (๑๐) สังคม (๑๑) อื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมีความเหมาะสมกับสภาพสังคมไทย มีระบบการเลือกตั้งที่สุจริตและเป็นธรรม มีกลไกป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ ขจัดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมทางเศรษฐกิจและสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำให้กลไกของรัฐสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง สะดวก รวดเร็ว และมีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดและตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ มาตรา ๓๑ ได้บัญญัติให้สภาปฏิรูปแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางและข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิรูปด้านต่างๆ เสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะรัฐมนตรี คณะรักษาความสงบแห่งชาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญเพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ รวมทั้งพิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างรัฐธรรมนูญที่คณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญจัดทำขึ้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของสภาปฏิรูปแห่งชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะที่ทำหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภาปฏิรูปแห่งชาติซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินการของสภาปฏิรูปแห่งชาติ จึงได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินการของสภาปฏิรูปแห่งชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ทั้งในส่วนของการสนับสนุนด้านการประชุมและการสนับสนุนเนื้อหาข้อมูลที่ใช้สำหรับการประชุม (๑๑ ด้าน) รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อการพิจารณา ซึ่งสามารถสรุปบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการสนับสนุนสภาปฏิรูปแห่งชาติ ดังนี้

๑. การสนับสนุนการเลือกประธานและรองประธานสภาปฏิรูปแห่งชาติ (วันประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติครั้งแรก (๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗))

๒. การสนับสนุนการสรรหาผู้ที่จะเป็นกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ จำนวน ๒๐ คน เพื่อประกอบเป็นคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ ๓๖ คน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีการเรียกประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติครั้งแรก

๓. การสนับสนุนการตั้งคณะกรรมการวิชาการวิสามัญประจำสภา คณะกรรมการวิชาการวิสามัญ และคณะกรรมการวิชาการวิสามัญตามข้อบังคับการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ

๔. การสนับสนุนการพิจารณารายงานผลการศึกษาของคณะกรรมการวิชาการวิสามัญประจำสภาที่เสนอต่อสภาปฏิรูปแห่งชาติหรือการสนับสนุนการพิจารณาและให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญร่างพระราชบัญญัติเพื่อเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติหรือคณะรัฐมนตรี (กรณีจำเป็นเพื่อการปฏิรูป)

๕. การสนับสนุนการเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่มีการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติครั้งแรก

๖. การสนับสนุนการให้ความเห็นชอบร่างรัฐธรรมนูญ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้นมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงในการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางในการประเมินร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน และแนวทางการประเมิน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๑	ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ	๑๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ ได้ร้อยละ ๘๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ ได้ร้อยละ ๘๐, ๘๕, ๙๐, ๙๕ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑
๒	● มีการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ ได้ร้อยละ ๘๕	
๓	● มีการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ ได้ร้อยละ ๙๐	
๔	● มีการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ ได้ร้อยละ ๙๕	
๕	● มีการสนับสนุนการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ ได้ร้อยละ ๑๐๐	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. ในแต่ละบทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมิตผลผลิต/ผลลัพท์ ดังนี้
 - ข้อ ๑ ผลผลิต/ผลลัพท์ คือ ผู้ที่ได้รับเลือกเป็นประธานสภาปฏิรูปแห่งชาติและรองประธานสภาปฏิรูปแห่งชาติ
 - ข้อ ๒ ผลผลิต/ผลลัพท์ คือ ผู้ที่ได้รับเลือกเป็นกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ
 - ข้อ ๓ ผลผลิต/ผลลัพท์ คือ คณะกรรมาธิการวิสามัญประจำสภา คณะกรรมาธิการวิสามัญ และคณะกรรมาธิการสามัญ
 - ข้อ ๔ ผลผลิต/ผลลัพท์ คือ การพิจารณารายงานผลการศึกษาของคณะกรรมาธิการวิสามัญประจำสภา และการพิจารณาและให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติเพื่อเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติหรือคณะรัฐมนตรี
 - ข้อ ๕ ผลผลิต/ผลลัพท์ คือ ความเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เสนอต่อคณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติครั้งแรก
 - ข้อ ๖ ผลผลิต/ผลลัพท์ คือ การให้ความเห็นชอบร่างรัฐธรรมนูญ
- ๒ การสนับสนุนการดำเนินการข้อ ๔ เมื่อสภาปฏิรูปแห่งชาติมีมติเห็นชอบรายงานของคณะกรรมาธิการ ยกเว้นกรณีการให้นำรายงานกลับไปพิจารณาแก้ไขหรือคณะกรรมาธิการขอถอนรายงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมาธิการวิสามัญ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักกรรมาธิการ ๑ (ผู้รายงาน)

สำนักกรรมาธิการ ๒, ๓

สำนักกรรมาธิการประชุมและชวเลข สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์

คำอธิบาย

ตามข้อบังคับการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๗๙ กำหนดให้สภาตั้งคณะกรรมาธิการให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา กระทำกิจการ หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาหรือตามที่สภามอบหมาย โดยจะกำหนดเป็นคณะกรรมาธิการสามัญหรือคณะกรรมาธิการวิสามัญก็ได้ คณะกรรมาธิการสามัญประกอบด้วยบุคคลซึ่งสภาตั้งจากสมาชิกของสภา เท่านั้น ส่วนคณะกรรมาธิการวิสามัญมีสองประเภท คือ คณะกรรมาธิการวิสามัญประจำสภา และคณะกรรมาธิการวิสามัญ ทั้งนี้จะตั้งจากบุคคลซึ่งมิได้เป็นสมาชิกด้วยก็ได้ และ ข้อ ๘๐ กำหนดให้สภาอาจตั้งคณะกรรมาธิการให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา กระทำกิจการ หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาหรือตามที่สภามอบหมาย โดยจะกำหนดเป็นคณะกรรมาธิการสามัญหรือคณะกรรมาธิการวิสามัญก็ได้ และกำหนดให้สภาตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญขึ้นเพื่อพิจารณา กระทำกิจการ หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาหรือตามที่สภามอบหมาย ทั้งนี้ ในการกระทำกิจการของคณะกรรมาธิการวิสามัญประจำสภาให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างเต็มที่และอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมีความ

เหมาะสมกับสภาพสังคมไทย มีระบบการเลือกตั้งที่สุจริตและเป็นธรรม มีกลไกป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ จัดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำให้กลไกของรัฐสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง สะดวก รวดเร็ว และมีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม ซึ่งสภาปฏิรูปแห่งชาติได้แต่งตั้งคณะกรรมการการวิสามัญประจำสภา จำนวน ๑๘ คณะ ประกอบด้วย (๑) คณะกรรมการปฏิรูปการเมือง (๒) คณะกรรมการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดิน (๓) คณะกรรมการปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม (๔) คณะกรรมการปฏิรูปการปกครองท้องถิ่น (๕) คณะกรรมการปฏิรูปการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (๖) คณะกรรมการปฏิรูปเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง (๗) คณะกรรมการปฏิรูปการเกษตร อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การท่องเที่ยวและการบริการ (๘) คณะกรรมการปฏิรูปพลังงาน (๙) คณะกรรมการปฏิรูประบบสาธารณสุข (๑๐) คณะกรรมการปฏิรูปทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๑๑) คณะกรรมการปฏิรูปการสื่อสารมวลชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ (๑๒) คณะกรรมการปฏิรูปสังคม ชุมชน เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส (๑๓) คณะกรรมการปฏิรูปการแรงงาน (๑๔) คณะกรรมการปฏิรูปการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๑๕) คณะกรรมการปฏิรูปค่านิยม ศิลปะ วัฒนธรรม จริยธรรมและการศาสนา (๑๖) คณะกรรมการปฏิรูปการกีฬา (๑๗) คณะกรรมการปฏิรูปวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย นวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา (๑๘) คณะกรรมการปฏิรูปการคุ้มครองผู้บริโภค

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการการวิสามัญ ทั้ง ๑๘ คณะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ที่ได้บัญญัติในข้อบังคับการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการการวิสามัญ ทั้ง ๑๘ คณะ จึงได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการการวิสามัญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งในส่วนของการสนับสนุนด้านการประชุมและการสนับสนุนเนื้อหาข้อมูลที่ใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการการวิสามัญ รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อการพิจารณา ซึ่งสามารถสรุปบทบาทหน้าที่สำคัญในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการการวิสามัญ ดังนี้

๑. รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานต่อประธานสภาปฏิรูปแห่งชาติทุกเดือน

๒. การสนับสนุนการเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการวิสามัญประจำสภาในการยกร่างรัฐธรรมนูญต่อสภาปฏิรูปแห่งชาติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่มีการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติครั้งแรก

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้นมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการการวิสามัญ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการประเมินร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการการวิสามัญ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน และแนวทางการประเมิน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการการวิสามัญ	๑๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญ ได้ร้อยละ ๘๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญ ได้ร้อยละ ๘๐, ๘๕, ๙๐, ๙๕ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒
๒	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญ ได้ร้อยละ ๘๕	
๓	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญ ได้ร้อยละ ๙๐	
๔	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญ ได้ร้อยละ ๙๕	
๕	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญ ได้ร้อยละ ๑๐๐	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

ในแต่ละบทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น จะต้อง มี ผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้

- ข้อ ๑ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานต่อประธานสภาปฏิรูปแห่งชาติ
- ข้อ ๒ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือรายงานการเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการธิการวิสามัญ

ประจำสภาในการยกร่างรัฐธรรมนูญต่อสภาปฏิรูปแห่งชาติ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญ
ของคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักกรรมการ ๒ (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
สำนักบริหารงานกลาง สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักการประชุม
สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ , ๓ กลุ่มงานประธานรัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์ สำนักสารสนเทศ

คำอธิบาย

ในการดำเนินการของคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ มีหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการธิการเพื่อให้การยกร่างรัฐธรรมนูญเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งในส่วนของการสนับสนุนการประชุม เอกสารทางวิชาการ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการยกร่างรัฐธรรมนูญ ซึ่งสามารถสรุปบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการสนับสนุนคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ ได้ดังนี้

๑. การจัดทำข้อบังคับการประชุมคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๕๗
 ๒. การจัดทำรายงานและร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช
 ๓. การจัดทำบันทึกการประชุมและสรุปผลการประชุมให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และให้ทันต่อการประชุมครั้งต่อไป
 ๔. การจัดทำเจตนารมณ์ของร่างรัฐธรรมนูญในแต่ละมาตราให้เป็นไปตามรูปแบบอย่างถูกต้อง
 ๕. การสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว
 ๖. การวางแผนและออกแบบฐานข้อมูลในระบบ/โปรแกรมฯ
 ๗. การจัดทำตารางเปรียบเทียบรัฐธรรมนูญ ปี ๒๕๔๐/ปี ๒๕๕๐
 ๘. การจัดเตรียม วิเคราะห์ข้อมูล ประเด็นข้อเสนอแนะของคณะรัฐมนตรี คณะรักษาความสงบแห่งชาติ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาพัฒน์แห่งชาติ คณะกรรมการการเลือกตั้ง ตลอดจนหน่วยงานและประชาชนที่เสนอต่อคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ
 ๙. การจัดทำรายงานกระบวนการพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญ พุทธศักราช
- ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงในการสนับสนุนคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางในการประเมินร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน และแนวทางการประเมิน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๓	ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ	๑๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ ได้ร้อยละ ๘๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ ได้ร้อยละ ๘๐, ๘๕, ๙๐, ๙๕ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓
๒	● มีการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ ได้ร้อยละ ๘๕	
๓	● มีการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ ได้ร้อยละ ๙๐	
๔	● มีการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ ได้ร้อยละ ๙๕	
๕	● มีการสนับสนุนกระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ ได้ร้อยละ ๑๐๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

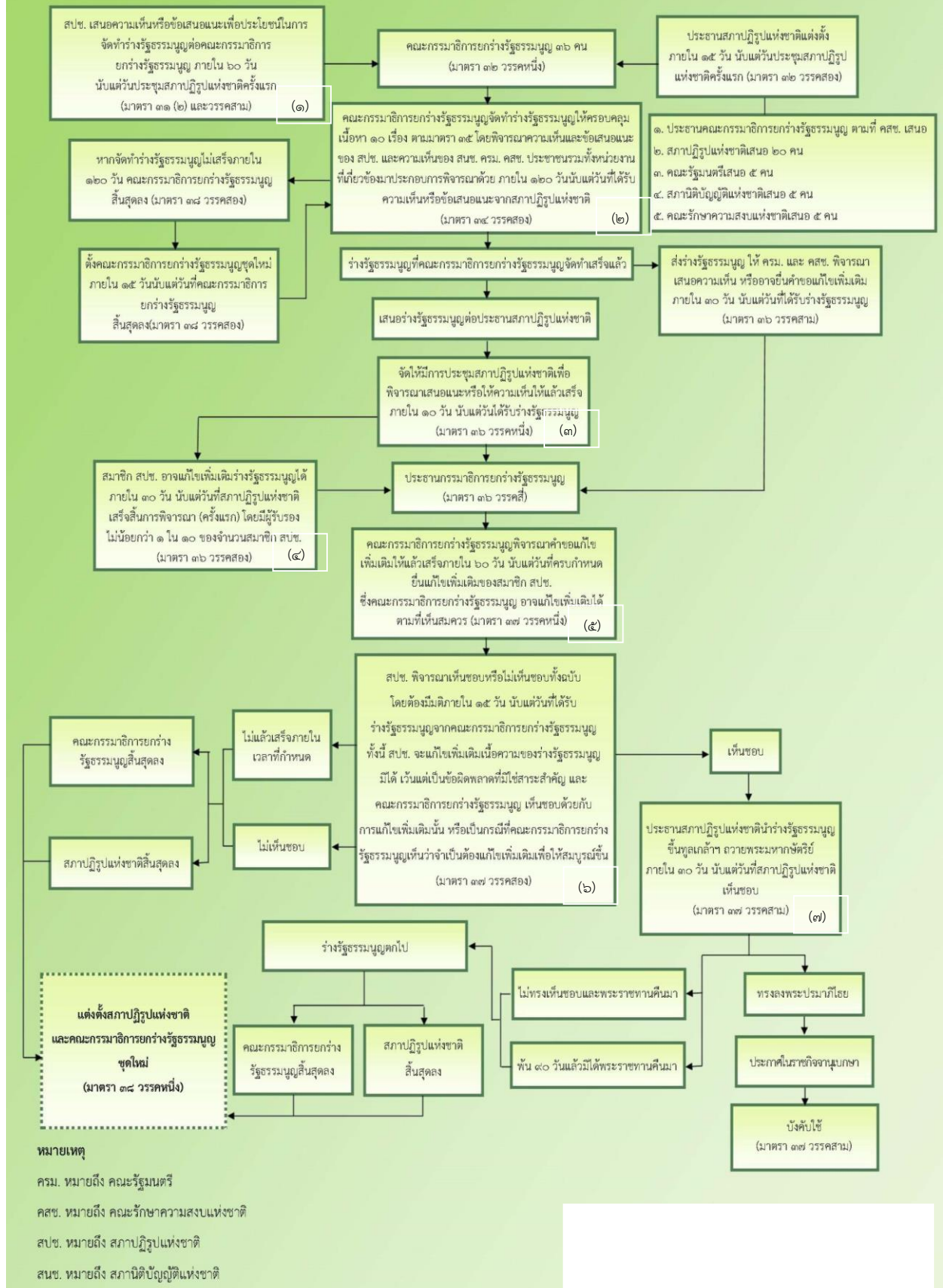
เงื่อนไข

๑. ในแต่ละบทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมิตผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้
 - ข้อ ๑ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ ข้อบังคับการประชุมคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๕๗
 - ข้อ ๒ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ รายงานและร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ...
 - ข้อ ๓ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ บันทึกการประชุมและสรุปผลการประชุมให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และให้ทันต่อการประชุมครั้งต่อไป
 - ข้อ ๔ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ เจตนารมณ์ของร่างรัฐธรรมนูญในแต่ละมาตราเป็นไปตามรูปแบบอย่างถูกต้อง
 - ข้อ ๕ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ ประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว
 - ข้อ ๖ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ ฐานข้อมูลในระบบ/โปรแกรมฯ
 - ข้อ ๗ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ ตารางเปรียบเทียบรัฐธรรมนูญ ปี ๒๕๔๐/ปี ๒๕๕๐
 - ข้อ ๘ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ ประเด็นข้อเสนอแนะของคณะรัฐมนตรี คณะรักษาความสงบแห่งชาติ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมการการเลือกตั้ง ตลอดจนหน่วยงานและประชาชนที่เสนอต่อคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ
 - ข้อ ๙ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ รายงานกระบวนการพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญ พุทธศักราช

หมายเหตุ

ในการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑, ๑.๑.๒ และ ๑.๑.๓ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ ข้อบังคับการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อบังคับการประชุมคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๕๗ และคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการจัดทำรัฐธรรมนูญตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗



ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ
(SMART Parliament)

หน้าหน้าร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

สำนักการประชุม สำนักการรวมการ ๑, ๒, ๓

สำนักการงานการประชุมและชวเลข สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักการคลังและงบประมาณ

คำอธิบาย

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖ สิ้นสุดในปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้รัฐสภามีกรอบและทิศทางในการดำเนินนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม ทันสมัย และทันต่อการใช้งาน

การจัดทำแผนแม่บทฯ ดังกล่าว ได้พิจารณาถึงนโยบายและแผนงานที่สำคัญทั้งในระดับชาติและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของอาเซียน ๒๐๑๕ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเฉพาะกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๖๓ ของประเทศไทย (ICT ๒๐๒๐) กฎหมายและกฎระเบียบที่มีความเกี่ยวข้องกับการกิจของรัฐบาลและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นโยบายของ คณะกรรมการเทคโนโลยีและการสื่อสารของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารของรัฐบาล ความต้องการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล และสถานภาพปัจจุบันทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ต่างๆ ของแผนแม่บทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๓ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะกำหนดกรอบนโยบายและทิศทางในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มุ่งสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ (SMART Parliament) โดยมีเป้าหมาย คือ สมาชิกรัฐสภาและประชาชนทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงกระบวนการนิติบัญญัติด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและทันสมัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

SMART Parliament หมายถึง ความเฉลียวฉลาด รอบรู้ เป็นองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อยกระดับการส่งเสริมบทบาทและภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม ก่อให้เกิดคุณประโยชน์ต่อองค์กรประชาชนและประเทศชาติ

แผนปฏิบัติการในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ (SMART Parliament)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ (SMART Parliament) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) เป็นแผนการดำเนินงานระยะปานกลางที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนต่างๆ ที่สำคัญของรัฐสภาและของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็น SMART Parliament ได้แก่ ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓ และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐

ทั้งนี้ แผนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานนิติบัญญัติเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ (SMART Parliament) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) มีเป้าหมายหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ ๔ “การพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็น SMART Parliament” ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ เป็นสำคัญ โดยแผนดังกล่าว มียุทธศาสตร์หลัก ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: Smart Infrastructure

เป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีความพร้อม รองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และมีความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : Smart Integration

เป็นยุทธศาสตร์ในการบูรณาการข้อมูลนิติบัญญัติและเชื่อมโยงระบบงานสารสนเทศกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : Smart Security

เป็นยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา มีความมั่นคงปลอดภัยที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : Smart People

เป็นยุทธศาสตร์ที่ส่งเสริมและพัฒนาทุนมนุษย์ของบุคลากรในวงงานรัฐสภาให้มีความเป็นมืออาชีพในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : Smart Services

เป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการข้อมูลด้านนิติบัญญัติทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยสำนักสารสนเทศและสำนักที่เกี่ยวข้อง จะมีการดำเนินการในการกิจที่เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการมุ่งสู่การเป็น SMART Parliament โดยมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective) ที่ต้องการให้ สถานิติบัญญัติแห่งชาติ สถาปนาขึ้นแห่งชาติ คณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้และบริการข้อมูลด้านนิติบัญญัติที่ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ซึ่งได้มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและบูรณาการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้องทันสมัย ครบถ้วน สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	๑	๑๒	๑๔	๑๖	๑๘	๒๐
KPI ๑.๒.๑.๑ จำนวนฐานข้อมูล (Database) ที่ได้รับการจัดทำและพัฒนาให้มีความถูกต้องและทันสมัย (Front Office / Back Office) ตามความต้องการของสำนักงานฯ รองรับยุทธศาสตร์ของสำนักงาน และสนับสนุนการดำเนินการของสภาพัฒนาเศรษฐกิจและคณะกรรมการการกฤษฎีกา						

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● จำนวนฐานข้อมูล (Database) ที่ได้รับการจัดทำและพัฒนาให้มีความถูกต้อง และทันสมัย (Front Office / Back Office) ๑ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ฐานข้อมูล	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนฐานข้อมูล (Database) ที่ได้รับการจัดทำและพัฒนาให้มีความถูกต้อง และทันสมัย (Front Office / Back Office) ตามความต้องการของสำนักงานฯ รองรับยุทธศาสตร์ของสำนักงาน และสนับสนุนการดำเนินการของสภาพัฒนาเศรษฐกิจและคณะกรรมการการกฤษฎีกา ได้ไม่น้อยกว่า ๑๒, ๑๔, ๑๖, ๑๘ และ ๒๐ ฐานข้อมูล ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒
๒	● จำนวนฐานข้อมูล (Database) ที่ได้รับการจัดทำและพัฒนาให้มีความถูกต้อง และทันสมัย (Front Office / Back Office) ๑ ไม่น้อยกว่า ๑๔ ฐานข้อมูล	
๓	● จำนวนฐานข้อมูล (Database) ที่ได้รับการจัดทำและพัฒนาให้มีความถูกต้อง และทันสมัย (Front Office / Back Office) ๑ ไม่น้อยกว่า ๑๖ ฐานข้อมูล	
๔	● จำนวนฐานข้อมูล (Database) ที่ได้รับการจัดทำและพัฒนาให้มีความถูกต้อง และทันสมัย (Front Office / Back Office) ๑ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ฐานข้อมูล	
๕	● จำนวนฐานข้อมูล (Database) ที่ได้รับการจัดทำและพัฒนาให้มีความถูกต้อง และทันสมัย (Front Office / Back Office) ๑ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฐานข้อมูล	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและบูรณาการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้องทันสมัย ครบถ้วน สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ประกอบด้วย						
KPI ๑.๒.๑.๒ จำนวนระบบงานที่ได้รับการบูรณาการ (Integrated) เพื่อให้บริการและนำไปใช้ประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ	๑	๐	-	๑	-	๒

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๓	จำนวนระบบงานที่ได้รับการบูรณาการ (Integrated) เพื่อให้บริการและนำไปใช้ประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ จำนวน ๑ ระบบงาน	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนระบบงานที่ได้รับการบูรณาการ (Integrated) เพื่อให้บริการและนำไปใช้ประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ จำนวน ๑ และ ๒ ระบบงาน ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒
๕	จำนวนระบบงานที่ได้รับการบูรณาการ (Integrated) เพื่อให้บริการและนำไปใช้ประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ จำนวน ๒ ระบบงาน	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ มาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	๒	๘๑	๘๒	๘๓	๘๔	๘๕

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● ความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ มาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๑	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ มาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๑, ๘๒, ๘๓, ๘๔ และ ๘๕ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒
๒	● ความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ มาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๒	
๓	● ความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ มาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๓	
๔	● ความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ มาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๔	
๕	● ความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ มาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๒.๓ จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับ การพัฒนา เผยแพร่ และนำไปใช้สนับสนุน ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรและสถาบัน นิติบัญญัติ	๑	๑	-	๒	-	๓

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนา เผยแพร่ และนำไปใช้สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานขององค์กรและสถาบันนิติบัญญัติ จำนวน ๑ องค์ความรู้/นวัตกรรม	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนา เผยแพร่ และนำไปใช้สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานขององค์กรและสถาบันนิติบัญญัติ จำนวน ๑, ๒ และ ๓ องค์ความรู้/นวัตกรรม ตามลำดับ พร้อมทั้งทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒
๓	● จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนา เผยแพร่ และนำไปใช้สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานขององค์กรและสถาบันนิติบัญญัติ จำนวน ๒ องค์ความรู้/นวัตกรรม	
๕	● จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนา เผยแพร่ และนำไปใช้สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานขององค์กรและสถาบันนิติบัญญัติ จำนวน ๓ องค์ความรู้/นวัตกรรม	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรม / โครงการ ที่พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยเน้นผลผลิตผลลัพธ์	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีความสำเร็จของกิจกรรม / โครงการที่พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยเน้นผลผลิตผลลัพธ์ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จของกิจกรรม / โครงการที่พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยเน้นผลผลิตผลลัพธ์ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒
๒	● มีความสำเร็จของกิจกรรม / โครงการที่พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยเน้นผลผลิตผลลัพธ์ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	
๓	● มีความสำเร็จของกิจกรรม / โครงการที่พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยเน้นผลผลิตผลลัพธ์ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	
๔	● มีความสำเร็จของกิจกรรม / โครงการที่พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยเน้นผลผลิตผลลัพธ์ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	
๕	● มีความสำเร็จของกิจกรรม / โครงการที่พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยเน้นผลผลิตผลลัพธ์ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ SMART Parliament สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่จะต้องประกอบไปด้วยยุทธศาสตร์หลัก ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ Smart Infrastructure, Smart Integration, Smart Security, Smart People และ Smart Services

๒. แผนปฏิบัติการในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ SMART Parliament สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องประกอบด้วย แนวทาง / ขั้นตอนการดำเนินการตัวชี้วัด ผลผลิต / ผลลัพธ์ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑

๓. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องมีการรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน / ๙ เดือน / ๑๒ เดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้ง กำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการในระยะถัดไป และรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการทุกไตรมาส

๔. ตาม KPI ๑.๒.๑.๑ ฐานข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่ได้ถูกรวบรวมไว้ในรูปแบบที่สามารถเรียกใช้ได้ทันทีเมื่อต้องการ ทั้งนี้ ฐานข้อมูลจะมีความถูกต้อง ทันสมัย ย่อมต้องอาศัยการพัฒนาฐานข้อมูล และระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงการนำเข้าข้อมูลของหน่วยงานของเจ้าของข้อมูลเข้าสู่ระบบอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในด้านประชาคมอาเซียน

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียน (ผู้รายงาน)

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักงานกึ่งการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ

สำนักนโยบายและแผน

คำอธิบาย

รัฐสภาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการภายในประเทศในบริบทนิติบัญญัติเพื่อนำประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยการดำเนินกระบวนการภายในดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พันธกรณีของไทยในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนมีผลสมบูรณ์ตามรัฐธรรมนูญไทยและกฎหมายไทยและตามแผนการของอาเซียนในด้านประชาคมอาเซียน

ในวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จะเป็นวันที่อาเซียนและประเทศสมาชิกอาเซียนทั้ง ๑๐ ประเทศจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างสมบูรณ์เต็มรูปแบบ ซึ่งในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการเตรียมความพร้อมอย่างต่อเนื่อง เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ได้มีการตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมข้าราชการรัฐสภาสู่ประชาคมอาเซียนภายใต้คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ต่อมา ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ด้านต่างประเทศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐ ว่าด้วยการให้รัฐสภามีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ ซึ่งยุทธศาสตร์ดังกล่าวได้วางโครงสร้างการทำงานด้านประชาคมอาเซียนเชิงบูรณาการ ๕ ด้านในการสนับสนุนดำเนินการของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา ยุทธศาสตร์ดังกล่าวได้กำหนดประเด็นการพัฒนาองค์กรให้มีความพร้อมในการผลักดันบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ อย่างเป็นบูรณาการ ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ
๒. ด้านบทบาท การกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้าง ระบบงาน กฎหมาย และระเบียบการปฏิบัติราชการ
๓. ด้านบุคลากร
๔. ด้านองค์ความรู้และข้อมูลเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๕. ด้านการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประชุมหารือกับหน่วยงานและบุคลากร ผู้เชี่ยวชาญในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ นั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เริ่มต้นขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยได้มีการตั้งคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยมีผู้แทนจากทั้ง ๒ ภาคราชการร่วมกันเป็นคณะกรรมการ เพื่อมาเป็นผู้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ร่วมกัน

สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป้าหมายหลักของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านประชาคมอาเซียน คือ การสร้างระบบงาน เครื่องมือ และบุคลากร เพื่อการทำงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้วางเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

ด้านประชาคมอาเซียนไว้จนถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาด้านประชาคมอาเซียน ซึ่งได้ผลสัมฤทธิ์ทั้ง ๖ ตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

๑. มีศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ ๑๙๓๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามมติ อ.ก.ร.ระบบงานและอัตรากำลัง เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๒. มีระบบงานและกระบวนการทำงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติในด้านประชาคมอาเซียน

๓. มีระบบงานและกระบวนการทำงานด้านการต่างประเทศในด้านประชาคมอาเซียน

(ระบบงานทั้ง ๒ ระบบนี้ เป็นระบบงานหลักของระบบงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

๔. มีแผนทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านประชาคมอาเซียน ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การใช้แผนทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรด้านประชาคมอาเซียน

๕. มีคู่มือการทำงานเชิงคุณภาพและเชิงนโยบายด้านประชาคมอาเซียนในการทำงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติและด้านการต่างประเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน จำนวน ๒ ฉบับ ได้แก่ ๑) คู่มือสนับสนุนการดำเนินงานของรัฐสภาในการให้ความเห็นชอบหนังสือสัญญาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และ ๒) คู่มือการเตรียมความพร้อมในการเดินทางไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศ ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง คู่มือการทำงานด้านประชาคมอาเซียน

๖. มีเว็บไซต์และระบบสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทั้งภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และใช้ในการทำงานด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภาไทย

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ ๑๙๓๔/๒๕๕๗ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยให้มีการบริหารจัดการและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดตั้งศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย คณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะอนุกรรมการประชาคมอาเซียนด้านต่างๆ และสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยให้สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. การบริหารจัดการศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำหนดให้สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยให้คณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะอนุกรรมการประชาคมอาเซียนด้านต่างๆ เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. อำนาจหน้าที่ของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓.๑ ส่งเสริม ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนในบริบทของฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่

๑) การให้ความเห็นชอบข้อตกลงและสนธิสัญญาที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนและการออกกฎหมายอนุวัติการ
๒) การตรากฎหมายและการปรับปรุงและพัฒนากฎหมาย ๓) การตรวจสอบและกำกับดูแลด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

๔) การต่างประเทศของรัฐสภาด้านทวิภาคีและด้านพหุภาคี และ ๕) การมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ในสังคมการทำงานกับรัฐสภา)

๓.๒ บริหารจัดการระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมาธิการชุดต่างๆ และบุคคลในวงงานรัฐสภา

๓.๓ เป็นศูนย์กลางเครือข่ายในการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการภายใน ส่วนราชการภายนอก ตลอดจนหน่วยงานอื่นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน

๓.๔ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ตลอดจนดำเนินการตามกรอบตัวชี้วัดด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓.๕ ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ คณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดแผนการดำเนินงาน (Work Plan) ของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อบริหารจัดการศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย การดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านโครงสร้างและระบบงาน

๑.๑ การจัดตั้งสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒ การสรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๓ การทำงานของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในรูปแบบทีมงาน

๒. ด้านยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน

๒.๑ คณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะอนุกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานประชาคมอาเซียน ได้แก่ งาน ๓ เสาหลัก งานหุ้นส่วนรัฐสภากับอาเซียน และงานโต๊ะประเทศสมาชิกอาเซียน

๒.๓ งานกฎหมายอาเซียนและคลังกฎหมายอาเซียน

๓. ด้านเครือข่าย

๓.๑ การทำงานร่วมกับสำนักด้านกระบวนการนิติบัญญัติ

๓.๒ การทำงานร่วมกับสำนักด้านต่างประเทศ

๓.๓ การทำงานกับวุฒิสภา

๓.๔ การทำงานเครือข่ายในหน่วยงานอื่นและภาคส่วนอื่นภายในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน

๔. ด้านทรัพยากร

๔.๑ ดำเนินการตามแผนทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านประชาคมอาเซียน

๔.๒ ประชุม/ฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตัวชี้วัดดังกล่าวมีสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนเป็นหน่วยงานเจ้าภาพการดำเนินการเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๓๙๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ โดยมีสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ เป็นสำนักหลักด้านต่างประเทศ และด้านกระบวนการนิติบัญญัติในการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติร่วมกับสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามระบบงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. เป้าหมายหลัก คือ การนำโครงสร้าง ระบบงาน เครื่องมือ และบุคลากรในการทำงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้สร้างไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มาลงมือทำงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติ เพื่อ ๑) สร้างผลผลิตและผลลัพธ์ด้านประชาคมอาเซียนที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สถานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภาปฏิรูปแห่งชาติ (หมายถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมการการชดต่างๆ ของแต่ละสภา และบุคคลในวงงานรัฐสภา ตามที่กำหนดในอำนาจหน้าที่ของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) ๒) สร้างความร่วมมือในการทำงานด้านประชาคมอาเซียนให้กับสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาชุดใหม่หลังการเลือกตั้งทั่วไปตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ในปลายปี ๒๕๕๘ หรือต้นปี ๒๕๕๙ และ ๓) ต่อยอดโครงสร้าง ระบบงาน เครื่องมือ และบุคลากร จากที่ได้สร้างไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๒. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนและสำนักที่เกี่ยวข้อง จะมีการดำเนินการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านประชาคมอาเซียนและภารกิจงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านประชาคมอาเซียนตาม ๑) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ ๒) บทบาทอำนาจหน้าที่ของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๓) แผนการดำเนินงานของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตลอดจน ๔) ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานฯ

๓. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายด้านประชาคมอาเซียน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งได้สกัดและประมวลจากเอกสารที่เกี่ยวข้องในข้อ ๒ มีจำนวน ๓ ตัวชี้วัดหลัก และ ๑๑ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดด้านประชาคมอาเซียน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
KPI ๑.๓.๑ : ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ทรัพยากรมนุษย์ด้านประชาคมอาเซียน ระหว่างปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
KPI ๑.๓.๑.๑ : การดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์ประชาคมอาเซียน	จำนวนสายงาน	๔ สายงาน
KPI ๑.๓.๑.๒ : การมีแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพในสายงานหลัก ที่เกี่ยวข้องกับด้านประชาคมอาเซียน	จำนวนสายงาน	๔ สายงาน
KPI ๑.๓.๑.๓ : การคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ประชาคม อาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	จำนวนสายงาน	๔ สายงาน
KPI ๑.๓.๑.๔ : การพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความพร้อมทั้ง ความรู้ ทักษะ ที่ลึกและเข้มข้น และสมรรถนะเฉพาะทาง ที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติ และการปฏิรูปประเทศ	ร้อยละของ กลุ่มเป้าหมาย ที่มีความรู้ ความเข้าใจ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
KPI ๑.๓.๒ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเอกสารวิชาการและ พัฒนาฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
KPI ๑.๓.๒.๑ : การจัดทำเอกสารวิชาการด้านประชาคมอาเซียน ที่สนับสนุน การปฏิบัติงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ และสภานิติบัญญัติ แห่งชาติ	จำนวนชุด เอกสาร (volume)	๒ ชุดเอกสาร
KPI ๑.๓.๒.๒ : การจัดทำคู่มือการทำงานด้านประชาคมอาเซียน	จำนวนคู่มือ	๒ คู่มือ
KPI ๑.๓.๒.๓ : การพัฒนาฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน	จำนวน ฐานข้อมูล	๑ ฐานข้อมูล
KPI ๑.๓.๒.๔ : การบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านประชาคม อาเซียน	จำนวนระบบ	๔ ระบบ
KPI ๑.๓.๒.๕ : ร้อยละความพึงพอใจในการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคม อาเซียน	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
KPI ๑.๓.๓ : ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครือข่ายด้านประชาคม อาเซียน	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
KPI ๑.๓.๓.๑ : การสร้างเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน	จำนวนเครือข่าย	๑๐ เครือข่าย
KPI ๑.๓.๓.๒ : การวางระบบการทำงานกับเครือข่ายต่างๆ	ระบบงาน	๔ ระบบงาน

๔. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จำนวน ๑๑ ล้านบาท เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรภายใต้โครงการต่างๆ ๖ โครงการ ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะนำโครงการทั้ง ๖ โครงการดังกล่าว มาบูรณาการกับการดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านประชาคมอาเซียนในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ด้วย เนื่องจากมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกัน โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทั้ง ๖ โครงการ ได้แก่

๔.๑ โครงการพัฒนากฎหมายภายในเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

๔.๒ โครงการพัฒนาด้านนโยบายเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

๔.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียน

๔.๔ โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรด้านนิติบัญญัติและด้านต่างประเทศในบริบทประชาคมอาเซียน

๔.๕ โครงการจัดการความรู้ด้านประชาคมอาเซียนเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องด้านประชาคมอาเซียน

๔.๖ โครงการจัดทำบันทึกข้อตกลงความเป็นหุ้นส่วนการทำงานด้านประชาคมอาเซียนระหว่างสำนักงาน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับเครือข่ายงานด้านประชาคมอาเซียนที่เกี่ยวข้อง

โดยโครงการตาม ๔.๑ และ ๔.๒ จะบูรณาการกับ KPI ๒ และ KPI ๓ โครงการตาม ๔.๓ บูรณาการกับ KPI ๑ และ KPI ๓ โครงการตาม ๔.๔ และ ๔.๕ บูรณาการกับ KPI ๑ ถึง KPI ๓ และโครงการตาม ๔.๖ บูรณาการกับ KPI ๓

คำอธิบายตัวชี้วัดประกอบ

๑. KPI ๑.๓.๑.๑ จำนวน ๔ สายงาน ได้แก่ สายงานวิเทศสัมพันธ์ สายงานนิติการ สายงานวิทยาการ และสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือ สายงานทรัพยากรบุคคล หรือ สายงานวิเคราะห์งบประมาณ

๒. KPI ๑.๓.๑.๒ การจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพในสายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับด้านประชาคมอาเซียน คณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒

๓. KPI ๑.๓.๑.๔ การปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติและการปฏิรูปประเทศ ได้แก่ ด้านข้อตกลงและสนธิสัญญาที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนและการออกกฎหมายอนุวัติการ ด้านกฎหมาย ด้านการกำกับตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน ด้านภูมิภาคนิยม (regionalism) และด้านการแลกเปลี่ยนบุคลากรด้านนิติบัญญัติและด้านต่างประเทศในบริบทประชาคมอาเซียนและต่างประเทศ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ระดับผู้บริหารและปฏิบัติในสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย และสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔. KPI ๑.๓.๒ เป้าหมายของการจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อ ๑) ใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของสภานิติบัญญัติแห่งชาติในการดำเนินการกระบวนการภายในบริบทนิติบัญญัติเพื่อให้การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศไทยมีความสมบูรณ์ตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายไทย ๒) ใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของสภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการการยกย่องรัฐธรรมนูญในการวางอนาคตประเทศ การปฏิรูปประเทศ และการร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน หรือประชาคมอาเซียนจะเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบวาระประเทศไทยและการบริหารราชการแผ่นดิน ๓) เป็นเอกสารความรู้และ/หรือเอกสารข้อมูลที่จะมีผลต่อการที่ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและอยู่ในประชาคมอาเซียนอย่างยั่งยืน อาทิ เอกสารด้านนโยบาย เอกสารการวิเคราะห์กฎหมาย เป็นต้น ๔) จะวัดกระบวนการทำงานของระบบงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้วางระบบงานดังกล่าวไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ๕) จะติดตามการนำไปใช้งานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภาปฏิรูปแห่งชาติ ซึ่งรวมถึงการติดตามการนำคู่มือด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๒ ฉบับ ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ประกาศใช้แล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๕. KPI ๑.๓.๒.๑ เอกสารวิชาการด้านประชาคมอาเซียนใช้หมวดเดียวกันสำหรับทั้ง ๒ สภา ซึ่งมีทั้งหมด ๓ หมวด ได้แก่ หมวด ๓ เสาหลักและยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน (ด้านนโยบายและด้านกฎหมาย) หมวดความสัมพันธ์อาเซียนกับภายนอก และหมวดการมีส่วนร่วมโดยสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ใช้ในการดำเนินการกระบวนการภายในประเทศเพื่อให้

การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของไทยมีความสมบูรณ์ตามกฎหมายไทย และสภาพภูมิรัฐศาสตร์ใช้ในการปฏิรูปประเทศตามรัฐธรรมนูญชั่วคราว ๑๑ ด้านและการร่างรัฐธรรมนูญ โดยจัดทำเป็นเอกสารวิชาการ (Volume) จัดทำ ๒ เอกสารคือ ชุดเอกสารสำหรับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และชุดเอกสารสำหรับสภาพภูมิรัฐศาสตร์และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ แต่ละชุดเอกสารจะประกอบไปด้วยเอกสารวิชาการย่อยๆ ที่จะผลิตออกเป็นรายไตรมาส โดยตัวชี้วัดของชุดเอกสารประกอบด้วย ผลผลิต ได้แก่ ชุดเอกสาร ๒ ชุด และผลลัพธ์ ได้แก่การนำเอกสารวิชาการดังกล่าวไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจด้านประชาคมอาเซียนของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาพภูมิรัฐศาสตร์ คณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๖. KPI ๑.๓.๒.๓ การพัฒนาฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ประกอบด้วย ระบบฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๔ ระบบ พร้อมทั้งเว็บไซต์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๗. KPI ๑.๓.๓ เครือข่ายด้านประชาคมอาเซียน หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลในภาคส่วนต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับอาเซียนและประชาคมอาเซียน ซึ่งจะเป็นเครือข่ายในการทำงานด้านประชาคมอาเซียนร่วมกับศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในลักษณะของเครือข่ายในช่องทาง (track ๑) ช่องทางกึ่งทางการ (track ๑.๕) และช่องทางวิชาการ (track ๒) ประกอบด้วย เครือข่ายด้านยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาทิ ๑) คณะกรรมการอาเซียนแห่งชาติ ๒) สถาบันพระปกเกล้า ๓) สำนักงานเลขาธิการอาเซียน/สำนักงานเลขาธิการสมัชชารัฐสภาอาเซียนเครือข่ายด้าน ๓ เสาหลักและยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน อาทิ ๑) หน่วยงานเจ้าภาพ ๓ เสาหลัก ๒) ภาควิชาการในอาเซียนและนอกอาเซียน ๓) non-state actors ในอาเซียนและนอกอาเซียน อาทิ ภาควิชาเอกชน ภาคประชาสังคม ภาคประชาชน เครือข่ายด้านกฎหมาย อาทิ ๑) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๒) กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงต่างประเทศ ๓) ภาควิชาการและสมาคมนักกฎหมายระหว่างประเทศในอาเซียนและนอกอาเซียน เครือข่ายด้านทรัพยากร อาทิ ๑) เครือข่ายฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ๒) สำนักงาน ก.พ.

๘. KPI ๑.๓.๓.๒ ระบบงาน ได้แก่ ระบบงานหลัก ๔ ระบบงานของระบบงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ ๑) ระบบงานด้านยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๒) ระบบงาน ๓ เสาหลักและยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน ๓) ระบบงานกฎหมายอาเซียน ๔) ระบบงานทรัพยากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๑ : ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานทรัพยากรมนุษย์ด้านประชาคมอาเซียนระหว่างปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐						
KPI ๑.๓.๑.๑ : การดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์ประชาคมอาเซียน	๐.๕	๐	๑	๒	๓	๔

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	● มีการดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ความรู้ทักษะสมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ สายงาน	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ความรู้ทักษะสมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ ,๒ ,๓ และ ๔ สายงาน ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๓	● มีการดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ความรู้ทักษะสมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๒ สายงาน	
๔	● มีการดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ความรู้ทักษะสมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๓ สายงาน	
๕	● มีการดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ความรู้ทักษะสมรรถนะ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์ประชาคมอาเซียน จำนวน ๔ สายงาน	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๑ : ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานทรัพยากรบุคคลด้านประชาคมอาเซียนระหว่างปี ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐						
KPI ๑.๓.๑.๒ : การมีแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพในสายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับด้านประชาคมอาเซียน	๐.๕	๐	๑	๒	๓	๔

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	● มีการดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพในสายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ สายงาน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพในสายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ ,๒ ,๓ และ ๔ สายงาน ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า - ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๓	● มีการดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพในสายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๒ สายงาน	
๔	● มีการดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพในสายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๓ สายงาน	
๕	● มีการดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพในสายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๔ สายงาน	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๑ : ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานทรัพยากรบุคคลด้านประชาคมอาเซียนระหว่างปี ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐						
KPI ๑.๓.๑.๓ : การคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ 						

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	● มีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๑ สายงาน	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๑ ,๒ ,๓ และ ๔ สายงาน ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๓	● มีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ สายงาน	
๔	● มีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๓ สายงาน	
๕	● มีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๔ สายงาน	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๑ : ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานทรัพยากรบุคคลด้านประชาคมอาเซียนระหว่างปี ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐						
KPI ๑.๓.๑.๔ : การพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความพร้อมทั้ง ความรู้ ทักษะที่ลึกและเข้มข้น และสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติและการปฏิรูปประเทศ	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความพร้อมทั้ง ความรู้ ทักษะ ที่ลึก และเข้มข้น และสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติและการปฏิรูปประเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความพร้อมทั้ง ความรู้ ทักษะ ที่ลึก และเข้มข้น และสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติ และการปฏิรูปประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า - ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๒	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความพร้อมทั้ง ความรู้ ทักษะ ที่ลึก และเข้มข้น และสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติและการปฏิรูปประเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕	
๓	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความพร้อมทั้ง ความรู้ ทักษะ ที่ลึก และเข้มข้น และสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติและการปฏิรูปประเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	
๔	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความพร้อมทั้ง ความรู้ ทักษะ ที่ลึก และเข้มข้น และสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติและการปฏิรูปประเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	
๕	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความพร้อมทั้ง ความรู้ ทักษะ ที่ลึก และเข้มข้น และสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติและการปฏิรูปประเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๒ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเอกสารวิชาการและพัฒนารฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน						
KPI ๑.๓.๒.๑ : การจัดทำเอกสารวิชาการด้านประชาคมอาเซียน ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	๐.๕	๐	-	๑	-	๒

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๓	มีการดำเนินการจัดทำเอกสารวิชาการด้านประชาคมอาเซียนที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวน ๑ ชุดเอกสาร	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการจัดทำเอกสารวิชาการด้านประชาคมอาเซียนที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวน ๑ และ ๒ ชุดเอกสาร ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๕	มีการดำเนินการจัดทำเอกสารวิชาการด้านประชาคมอาเซียนที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวน ๒ ชุดเอกสาร	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๒ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเอกสารวิชาการและพัฒนารฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน						
KPI ๑.๓.๒.๒ : การจัดทำคู่มือการทำงานด้านประชาคมอาเซียน	๐.๕	๐	-	๑	-	๒

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๓	● มีการดำเนินการจัดทำคู่มือการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ คู่มือ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการจัดทำคู่มือการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ และ ๒ คู่มือ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๕	● มีการดำเนินการจัดทำคู่มือการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๒ คู่มือ	

หมายเหตุ :

- การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๒ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเอกสารวิชาการและพัฒนาฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน						
KPI ๑.๓.๒.๓ : การพัฒนาฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน	๐.๕	๐	-	-	-	๑

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	● มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ ฐานข้อมูล	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ ฐานข้อมูล พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๒ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเอกสารวิชาการและพัฒนารฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน						
KPI ๑.๓.๒.๔ : การบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียน	๐.๕	๐	๑	๒	๓	๔

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	● มีการดำเนินการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ ระบบ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑, ๒, ๓ และ ๔ ระบบ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๓	● มีการดำเนินการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๒ ระบบ	
๔	● มีการดำเนินการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๓ ระบบ	
๕	● มีการดำเนินการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๔ ระบบ	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๒ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเอกสารวิชาการและพัฒนารฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน						
KPI ๑.๓.๒.๕ : ร้อยละความพึงพอใจในการใช้งานฐานข้อมูล ด้านประชาคมอาเซียน	๐.๕	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ร้อยละ ๕๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ได้แก่ ➢ รายงาน/บันทึก การพิจารณากำหนดแนวทางและแผนการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ➢ แผนสำรวจความพึงพอใจ ➢ กิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน ➢ ผู้รับผิดชอบ ➢ กลุ่มเป้าหมาย ➢ รายงาน/บันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ● เอกสาร/หลักฐานแสดงถึงผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ร้อยละ ๕๐, ๕๕, ๖๐, ๖๕ และ ๗๐ ตามลำดับ ได้แก่ ➢ ผลการสำรวจความพึงพอใจ ➢ ข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุง (ถ้ามี) ➢ รายละเอียดการปรับปรุงการให้บริการ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานฯ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วัน ตั้งแต่วันครบรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๙ เดือน ตามลำดับ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงภายหลังการสำรวจ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน รอบ ๑๒ เดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมข้อเสนอแนะและรายละเอียดการปรับปรุงภายหลังการสำรวจ ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไข และคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๒	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ร้อยละ ๕๕	
๓	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ร้อยละ ๖๐	
๔	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ร้อยละ ๖๕	
๕	● ผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการใช้งานฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ร้อยละ ๗๐	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๓ : ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียน						
KPI ๑.๓.๓.๑ : การสร้างเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน	๐.๕	๖	๗	๘	๙	๑๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการดำเนินการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๖ เครือข่าย	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๖, ๗, ๘, ๙ และ ๑๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
๒	● มีการดำเนินการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๗ เครือข่าย	
๓	● มีการดำเนินการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๘ เครือข่าย	
๔	● มีการดำเนินการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๙ เครือข่าย	
๕	● มีการดำเนินการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านประชาคมอาเซียน จำนวน ๑๐ เครือข่าย	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
KPI ๑.๓.๓ : ร้อยละความสำเร็จของการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียน						
KPI ๑.๓.๓.๒ : การวางระบบการทำงานกับเครือข่ายต่างๆ	๐.๕	๐	๑	๒	๓	๔

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	● มีการดำเนินการวางระบบการทำงานกับเครือข่ายต่างๆ จำนวน ๑ ระบบงาน	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการวางระบบการทำงานกับเครือข่ายต่างๆ จำนวน ๑, ๒, ๓ และ ๔ ระบบงาน ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า
๓	● มีการดำเนินการวางระบบการทำงานกับเครือข่ายต่างๆ จำนวน ๒ ระบบงาน	
๔	● มีการดำเนินการวางระบบการทำงานกับเครือข่ายต่างๆ จำนวน ๓ ระบบงาน	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	มีการดำเนินการวางระบบการทำงานกับเครือข่ายต่างๆ จำนวน ๔ ระบบงาน	ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

แผนการดำเนินงานของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องประกอบด้วยแผนปฏิบัติการแนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ ตัวชี้วัด ผลผลิต/ผลลัพธ์ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิรูปประเทศ และการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ

น้ำหนักร้อยละ ๖

คำอธิบาย

ตามยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ (ฉบับรองรับสภาพภูมิรัฐแห่งชาติ และคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ) กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) คือ เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของปวงชน และกำหนดพันธกิจ (Missions) ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง โดยกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทยและพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง โดยมี แผนงาน/โครงการ และกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อผลักดันให้ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และสะท้อนผลลัพธ์ไปยังเป้าหมายขององค์กร (Goals) ในการเป็นองค์กรส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง

นอกจากนั้น ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภารกิจในการสนับสนุนสภาพภูมิรัฐแห่งชาติ และคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ รวมทั้งคณะกรรมการวิสามัญ ๑๘ คณะ โดยมีบทบาทหน้าที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาและเสนอแนวทางในการยกร่างรัฐธรรมนูญ รวมทั้งการปฏิรูปประเทศในอนาคตในเรื่องดังกล่าว สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้เปิดศูนย์รับฟังความคิดเห็นสภาพภูมิรัฐแห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิรูปประเทศไทยและการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ

ดังนั้น เพื่อให้การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิรูปประเทศและการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม บรรลุตามเป้าหมายหรือเจตนารมณ์ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ อย่างแท้จริง จึงกำหนดการประเมินในเรื่องดังกล่าวไว้ ดังนี้

**ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑ ระดับความสำเร็จของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิรูปประเทศ
ผ่านสื่อรายการวิทยุและโทรทัศน์รัฐสภา**

น้ำหนักร้อยละ ๓

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการจัดตั้งสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา ระบบ FM รวม ๑๕ เครื่องข่าย (กรุงเทพมหานคร และเครือข่ายภูมิภาค ๑๔ จังหวัด) ระบบ AM ๑ สถานี และสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา (ออกอากาศในระบบ Ku – Band และ C – Band) โดยภารกิจหลักของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา คือ การถ่ายทอดการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมร่วมกันของรัฐสภา (อนึ่ง ในปี ๒๕๕๘ ได้ปรับภารกิจ เป็นการถ่ายทอดการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗)

ปัจจุบันสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ได้เพิ่มช่องทางในการเผยแพร่บทบาทภารกิจของรัฐสภาไปสู่ประชาชน โดยจัดทำเว็บไซต์ www.radioparliament.net และ www.tvparliament.net เพื่อการรับฟังและรับชม และติดตามข้อมูลต่างๆ ของสถานีฯ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต และสื่อใหม่ (New Media) ได้แก่ Facebook วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา Twitter และแอปพลิเคชัน Line ของสถานีฯ เป็นต้น

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ได้ปรับเนื้อหารายการ และการนำเสนอข่าวของทางสถานีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ “การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดอง สมานฉันท์ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย และพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง” โดยถือเป็นภารกิจสำคัญของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา และสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ และคณะกรรมาธิการคณะต่างๆ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทยและพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มุ่งเน้นให้ประชาชนได้มีความรู้ความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการเมืองการปกครองประเทศไทย และติดตามการดำเนินงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ และคณะกรรมาธิการวิสามัญทั้ง ๑๘ คณะ อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา จึงได้นำสื่อวิทยุและโทรทัศน์มาใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ และเปิดโอกาสให้ประชาชนจะได้มีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยผ่านทางรายการ “มองรัฐสภา” รวมทั้งเพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ และคณะกรรมาธิการคณะต่างๆ ในรูปแบบต่างๆ และเป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างสมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติกับประชาชนโดยตรงผ่านช่องทางรายการดังกล่าว

อนึ่ง รายการ “มองรัฐสภา” เป็นรายการนำร่องในการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการนิติบัญญัติ เพื่อสนับสนุนภารกิจงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ ที่ดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมทางการเมืองผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์รัฐสภา โดยเป็นรายการที่มีฐานผู้ฟังและผู้ชมเป็นจำนวนมาก เนื่องจากถ่ายทอดสดพร้อมกันทั้งทางสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (NBT) และสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภารับสัญญาณการออกอากาศรายการดังกล่าวพร้อมกันด้วย

เป้าหมายการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๕๘

การดำเนินงาน	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘
๑. ผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา”	๒๐๕ ตอน
๒. การมีส่วนร่วมของประชาชนที่ฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะผ่านทางรายการของสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา (มองรัฐสภา) ออกอากาศ วันจันทร์ - วันพฤหัสบดี เวลา ๐๙.๐๕ - ๐๙.๕๐ นาฬิกา มีรูปแบบรายการ ดังนี้ (๔๕ นาที) - ประเด็นเนื้อหา ๓๐ นาที - เปิดสายให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น ๑๕ นาที	ร้อยละ ๙๐ ของประชาชนที่ร่วมแสดงความคิดเห็นโดยฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะเข้ามาในรายการมองรัฐสภา มีจำนวนสายเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๑๒ สายต่อตอนที่ออกอากาศ
๓. การจัดเก็บข้อมูล/การขยายผล/การมีส่วนร่วมของประชาชน ๓.๑ การเก็บข้อมูลสารสนเทศ (Data Base) ทั้งวิทยุและโทรทัศน์ ๓.๒ การเก็บข้อมูลความคิดเห็นของประชาชนเสนอผู้บริหารรับทราบ ๓.๓ จัดช่องทางกระจายข้อมูลไปสู่สำนักที่รองรับการทำงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการร่างรัฐธรรมนูญ	เดือนละ ๒ ครั้ง

แนวทางการติดตามประเมินผลตามตัวชี้วัด

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา มีแนวทางการติดตามประเมินผลตามตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ดำเนินการผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา” จำนวน ๒๐๕ ตอน
๒. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา จะดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วย

การเก็บข้อมูลสารสนเทศ (Data Base) รายการมองรัฐสภา มีจำนวนสายเฉลี่ยของประชาชนที่ร่วมแสดงความคิดเห็นโดยฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะเข้ามาในรายการ ไม่น้อยกว่า ๑๒ สายต่อตอนที่ออกอากาศ โดยปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งเป้าหมายการออกอากาศทั้งหมด ๒๐๕ ตอน คิดเป็นจำนวนสายทั้งหมด ๒,๔๖๐ สาย ดังนั้นการประเมินผลตามตัวชี้วัด ร้อยละ ๙๐ ของประชาชนที่ร่วมแสดงความคิดเห็นโดยฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะเข้ามาในรายการทั้งหมด จึงเท่ากับ ๒,๒๑๔ สาย

๓. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา จะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลจากผู้ชมได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นโดยฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะถึงการทำงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ ในรายการมองรัฐสภา ที่ออกอากาศระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ - เดือนกันยายน ๒๕๕๘ พร้อมทั้งจัดทำ “รายงานสรุปความคิดเห็นของผู้ชมที่มีต่อการดำเนินงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติ” นำเสนอให้ผู้บริหารสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภารับทราบ เดือนละ ๒ ครั้ง

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๑.๑	ร้อยละของการผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา” ตามเป้าหมายที่กำหนด	๑.๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา” ตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ ๘๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา” ตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ ๘๐, ๘๕, ๙๐, ๙๕ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑
๒	● มีการผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา” ตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ ๘๕	
๓	● มีการผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา” ตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ ๙๐	
๔	● มีการผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา” ตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ ๙๕	
๕	● มีการผลิตรายการโทรทัศน์ “มองรัฐสภา” ตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ ๑๐๐	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๑.๒	ร้อยละของการมีส่วนร่วมของประชาชนที่ฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา “รายการมองรัฐสภา”	๑.๕	๘๒	๘๔	๘๖	๘๘	๙๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● ประชาชนมีส่วนร่วมในการฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา “รายการมองรัฐสภา” ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๒	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนที่ฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา “รายการมองรัฐสภา”

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	● ประชาชนมีส่วนร่วมในการฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา “รายการมองรัฐสภา” ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๔	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๒, ๘๔, ๘๖, ๘๘ และ ๙๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๑
๓	● ประชาชนมีส่วนร่วมในการฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา “รายการมองรัฐสภา” ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๖	
๔	● ประชาชนมีส่วนร่วมในการฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา “รายการมองรัฐสภา” ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘	
๕	● ประชาชนมีส่วนร่วมในการฝากคำถามหรือข้อเสนอแนะผ่านรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา “รายการมองรัฐสภา” ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

- จำนวนครั้งของการออกอากาศอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดเนื่องจากปัจจัย ๒ ประการ ได้แก่
๑. สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (NBT) งดรายการเนื่องจากติดภารกิจในการถ่ายทอดสดของทางสถานี
 ๒. มีการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หรือการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติในช่วงเวลาที่ตรงกับเวลาการออกอากาศรายการมองรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ และการปฏิรูปด้านต่างๆ

น้ำหนักร้อยละ ๓

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร (ผู้รายงาน)

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ตามข้อบังคับการประชุมสภาปฏิรูปแห่งชาติ ข้อ ๘๓ (๑๐) กำหนดให้มีการตั้งศูนย์รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนเกี่ยวกับการปฏิรูปและการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ เพื่อรวบรวมข้อมูลต่อคณะกรรมการการวิสามัญ การมีส่วนร่วมและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน นอกจากนั้น อาจจะรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนดังกล่าวให้กับคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญเพื่อประกอบการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ หรือคณะกรรมการการวิสามัญทั้ง ๑๘ คณะ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิรูปประเทศในอนาคต

ในเรื่องดังกล่าว สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้จัดตั้งศูนย์รับฟังความคิดเห็นสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อเป็นช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิรูปประเทศไทยและการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญ โดยได้ปรับเปลี่ยนภารกิจของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ (เดิม) ของสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้รองรับภารกิจของศูนย์รับฟังความคิดเห็นสภาปฏิรูปแห่งชาติดังกล่าว โดยสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎรจะทำหน้าที่รวบรวม จัดทำสรุป และนำเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนเกี่ยวกับการปฏิรูปประเทศและการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันรับเรื่องจากประชาชนผ่านมายังศูนย์รับฟังความคิดเห็นสภาปฏิรูปแห่งชาติ

เกณฑ์การให้คะแนน

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑.๔.๒	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญและปฏิรูปด้านต่างๆ	๓	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญและปฏิรูปด้านต่างๆ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญและปฏิรูปด้านต่างๆ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐, ๗๕, ๘๐, ๘๕ และ ๙๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๒
๒	● มีการดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญและปฏิรูปด้านต่างๆ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	
๓	● มีการดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญและปฏิรูปด้านต่างๆ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	
๔	● มีการดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญและปฏิรูปด้านต่างๆ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	มีการดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญและปฏิรูปด้านต่างๆ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

- การดำเนินการรับฟังความเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนเกี่ยวกับการปฏิรูปและการยกร่างผ่าน ๙ ช่องทาง ได้แก่
 - ยื่นเสนอความคิดเห็นด้วยตนเองที่ศูนย์รับฟังความคิดเห็นสภาปฏิรูปแห่งชาติ ถนนอุทองใน เขตดุสิต กรุงเทพฯ
 - Call Center ๑๗๔๓ (สำนักประชาสัมพันธ์)
 - โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๔ ๑๘๘๑ (ในวันและเวลาราชการ)
 - ไปรษณีย์ : ตู้ ป.ณ. ๙๙๙ ปณ.รัฐสภา กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๕
 - เว็บไซต์ : ศูนย์รับฟังความคิดเห็นสภาปฏิรูปแห่งชาติ
(www.parliament.go.th/publicopinion)
 - E-mail : nrc57public@gmail.com
 - Line ID : nrc57public
 - Facebook : ศูนย์รับฟังความคิดเห็นสภาปฏิรูปแห่งชาติ
 - รายงาน “ทันสถานการณ์กับสภาปฏิรูปแห่งชาติ” สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา FM ๘๗.๕ MHZ, AM ๑๐๗๑ KHZ ทุกวันจันทร์ เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๘.๐๐ นาฬิกา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๔ ๑๘๘๒, ๐ ๒๒๔๔ ๐๐๕๕ (สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา)
- การดำเนินงานสรุปความเห็นของผู้เสนอให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ๓ วันทำการ นับถัดจากวันรับเรื่องจากประชาชน
- จัดทำระบบการรับ – ส่ง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการการวิสามัญการมีส่วนร่วมและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อรวบรวมและจัดทำสถิติรายงานประธานสภาปฏิรูปแห่งชาติรับทราบต่อไป
- สำหรับระยะเวลาการจัดทำสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิรูปประเทศและการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับความต้องการของคณะกรรมการการมีส่วนร่วมและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๒

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และ สำนักที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

การประเมินความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ และแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่อยู่ในการควบคุม กำกับ การดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยกำหนดการประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี หรือแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ทั้งนี้ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการที่นำมาประเมินจะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักที่จะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดรายชื่อตัวชี้วัดที่จะนำมาประเมินให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่นำมาทำความตกลง

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (I)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i ×SM _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _๑	W _๑	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๑	(W _๑ × SM _๑)
KPI _๒	W _๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _๒	(W _๒ × SM _๒)
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
KPI _i	W _i	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _i	(W _i ×SM _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _i = ๑							Σ (W _i ×SM _i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

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

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลิต เท่ากับ ๑

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลิต

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ; ๑, ๒, ... , i

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ร้อยละ ๑ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

แนวทางการประเมินผล

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด - การคิดคะแนน จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล
๓. การสังเกตการณ์
● การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ● สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ● การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ● การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานให้ผู้ประเมิน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้ส่งให้ผู้ประเมินขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

หน้าหน้าร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่รับผิดชอบโครงการที่ได้รับเลือกมาประเมินตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักการคลังและงบประมาณ

คำอธิบาย

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการได้อย่างสมบูรณ์

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนโครงการที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่นำมาประเมิน}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๕
๒	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๓	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๕
๔	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๕	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๕

แนวทางการประเมินผล

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
● เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ● การคิดคะแนน จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์
● การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ● สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ● การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ● การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณ และพิจารณาผลการดำเนินงานให้ผู้ประเมิน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้ส่งให้ผู้ประเมินขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการสำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ในการบริหารราชการ ซึ่งหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย ๑๐ หลัก ได้แก่ หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency/Value for money) หลักความเสมอภาค (Equity) หลักมุ่งฉันทามติ (Consensus Oriented) หลักการตรวจสอบได้/มีภาระรับผิดชอบ (Accountability) หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) และหลักนิติธรรม (Rule of law)

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในฐานะที่เป็นหน่วยงานภาครัฐซึ่งมีภารกิจหลักในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การดำเนินการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้ระบุไว้ในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ คือ“มาตรา ๕ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ให้เป็นไปตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

นอกจากนี้ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการบริหารราชการและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๗ กำหนดให้ข้าราชการรัฐสภาต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม เน้นการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีกลไกให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

ดังนั้น จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงจำเป็นต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมากำหนดแนวทางการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มุ่งเน้นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในส่วนของ หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) ซึ่งความเปิดเผย/โปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หมายถึง การปฏิบัติราชการโดยมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส และผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในองค์กรอย่างจริงจัง การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ โดยมีการวางระบบให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปโดยง่าย การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองต่อสาธารณะ การใช้ดุลยพินิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมมุ่งประโยชน์ส่วนรวมไม่เลือกปฏิบัติ และการมีระบบกลไกการจัดการกับเรื่องร้องเรียน เพื่อจัดการและตอบสนองต่อข้อร้องเรียน สามารถแก้ไขปัญหาตลอดจนคุ้มครองผู้ร้องเรียนได้อย่างเหมาะสมช่วยในการป้องกันและปิดกั้นความเสี่ยงที่จะเกิดความไม่เป็นธรรมหรือทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้มีการประเมินผลระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสต่อเนื่องและเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรเพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการทบทวนและปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะกรรมการ/คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง โดยมาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้องและเสนอ อ.ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ● มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภารายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้รับทราบและเข้าใจ ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๕๘

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
๓	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๕	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการทบทวนและปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง โดยมาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้องและเสนอ อ.ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการทบทวนและปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องโดยมาตรฐานความโปร่งใส ดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้องและเสนอ อ.ก.ร. เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ดังนี้ ➢ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง ในการทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➢ มาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ➢ รายงานการประชุม อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ มติ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ รายงานการประชุม ก.ร. เกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส ➢ มติ ก.ร. เกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใส บันทึกหรือหนังสือแจ้งส่วนราชการสังกัดรัฐสภาภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสฯ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
	มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจ ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๕๘	- เอกสาร/หลักฐานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภายละเอียดของมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รวมทั้งแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส ให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบและเข้าใจ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕, ๘๐ , ๘๕ และ ๙๐ ตามลำดับ ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๓
๒	ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	
๓	ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๔	ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	
๕	ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. จะต้องมีการรายงานความคืบหน้าการประเมินผลการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส รอบ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พิจารณาความถูกต้องให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสที่กำหนด

๒. จะต้องมีการเสนอรายงานผลการดำเนินการและผลการพิจารณาของคณะกรรมการ รวมถึงปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและดำเนินการ พร้อมทั้งเสนอ อ.ก.ร.ที่เกี่ยวข้อง และ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักพัฒนาบุคลากร (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง

สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย

สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ

สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักกรรมธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาขึ้น เพื่อให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนราชการสังกัดรัฐสภายึดถือปฏิบัติมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งส่วนราชการได้นำประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภามาดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยที่ผ่านมามีส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาในข้อต่างๆ จนครบถ้วนแล้ว

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะมีการดำเนินการโดยการนำประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาในแต่ละข้อ มาบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้สามารถผลักดันประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและมีความครอบคลุม ครบถ้วน

ข้าราชการรัฐสภามีคุณธรรมและจริยธรรมและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมายถึง การครองตนหรือการประพฤติปฏิบัติตนให้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักกฎหมาย คุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพของตน และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา กล่าวโดยย่อทำในสิ่งที่ถูกต้องเพื่อธำรงศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ ตลอดจนความถูกต้องและชอบธรรมในงานในแวดวงราชการ และประเทศโดยรวม

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยแผนดังกล่าวจะต้องนำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ให้เหมาะสมต่อไป และแผนปฏิบัติฯ นั้นจะต้องมีการบูรณาการการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาในข้อต่างๆ ร่วมกัน
๒	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๔	มีการดำเนินการตามแผนฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐
๕	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยแผนดังกล่าวจะต้องนำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เหมาะสมต่อไป และแผนปฏิบัติฯ นั้น จะต้องมีการบูรณาการการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาในข้อต่างๆ ร่วมกัน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย ➢ รายงานการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ➢ แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยแผนดังกล่าวจะต้องนำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เหมาะสมต่อไป และแผนปฏิบัติฯ นั้นจะต้องมีการบูรณาการการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาในข้อต่างๆ ร่วมกัน ➢ รายงานหรือบันทึกที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐, ๙๐ และ ๑๐๐ ตามลำดับ ● รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๔
๓	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	
๔	● ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐	
๕	● มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องระบุถึงแผนงาน รวมถึงกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนฯ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑
๒. ให้มีกระบวนการภายในของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสำหรับการประเมินผลพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภาที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลของพฤติกรรมของข้าราชการรัฐสภาเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการสำนักสารสนเทศ สำนักการประชุมสำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ขององค์การต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จ คือ องค์การต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) จากสาธารณรัฐเกาหลีบูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงานป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมินโดยจำแนกองค์ประกอบหลักเป็นองค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมินและแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน

องค์ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) แบ่งเป็น ๕ องค์ประกอบดังนี้

๑. ความโปร่งใส (Transparency) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐและจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒. ความรับผิดชอบ (Accountability) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

๓. การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์โดยตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

๔. วัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐและจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๕. คุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) แบ่งเป็น ๕ ระดับดังนี้

๘๐ – ๑๐๐ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูงมาก
๖๐ – ๗๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูง
๔๐ – ๕๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานปานกลาง
๒๐ – ๓๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำ
๐ – ๑๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำมาก

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ได้คะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๒๐
๒	ได้คะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๔๐
๓	ได้คะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๖๐
๔	ได้คะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๘๐
๕	ได้คะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไข

- สำนักงาน ป.ป.ช. จะเป็นผู้ประเมินส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล

ประกอบด้วยเครื่องมือ ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑) แบบประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา เกี่ยวกับวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) และคุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ใช้วิธีการสำรวจโดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face interview) หรือทางไปรษณีย์

๒) แบบประเมิน External Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) ความรับผิดชอบ (Accountability) และการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ใช้วิธีการสำรวจโดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face Interview)

๓) แบบประเมิน Evidence Base Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) และวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริงตามแบบประเมินโดยแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบหรืออ้างอิงโดยใช้แบบประเมิน ๑ ชุดต่อ ๑ หน่วยงาน

ประเด็นการสำรวจตามองค์ประกอบ มีดังนี้

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
	การตอบสนองข้อร้องเรียน	ผลลัพธ์การปฏิบัติราชการ การเข้าถึงข้อมูล	EIT	Q9	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน
			EBIT	IT14	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
			EBIT	IT15	ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า
			EBIT	IT16	การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EBIT	IT17	ผลการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน
		ขั้นตอน/ระบบการร้องเรียน	EIT	Q10-1	การแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลากระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)
			EBIT	T18	การประกาศเผยแพร่ขั้นตอน กระบวนการในการร้องเรียนและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
			EBIT	T19	การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
		ช่องทางการร้องเรียน	EIT	Q10-2	มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความประพฤติของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม
			EIT	Q10-3	วิธีการร้องเรียนนั้นสามารถทำได้ง่าย
			EBIT	IT20	การกำหนดช่องทางในการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
			EBIT	IT21	การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
		การแจ้งผลร้องเรียน	EIT	Q10-4	การตอบกลับเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
			EBIT	IT22	การรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ
			EBIT	IT23	มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา 15 วัน
			EBIT	IT24	การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน
			EBIT	IT25	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน
ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)	ความรับผิดชอบรับผิดชอบตามกฎหมายตามบทบาทหน้าที่		EIT	Q11	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
			EIT	Q12	ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่โดยชอบธรรมและถูกกฎหมาย
			EIT	Q13	ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ไม่ผิดพลาด (สามารถเชื่อถือได้)
			EIT	Q14	มีความพยายามเชิงรุกในการจัดการให้บริการ (ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างกระตือรือร้น เต็มใจ รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน)
			EIT	Q15	ปฏิบัติหน้าที่โดยมีความรับผิดชอบต่อผลจากการดำเนินงานในหน้าที่
ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	มุมมองการรับรู้การทุจริตคอร์รัปชัน ประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q16	การรับรู้ต่อการรับเงินพิเศษ เหยื่อ ขอรับบริจาค หรือร้องขอให้ผู้ให้บริการพาไปสถานที่ลับ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด
			EIT	Q17	ธรรมเนียมปฏิบัติในการการรับเงินพิเศษ เหยื่อ ขอรับบริจาค หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด
			EIT	Q18	การเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ให้บริการบางคน เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว
			EIT	Q19	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม มีการใช้ชื่อหน่วยงานหรือตำแหน่งอำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด มีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น การวิ่งเต้นในทางมิชอบ การบริจาคเงินเพื่อให้อุทรหลานเข้าโรงเรียน และการให้งานแก่ญาติมิตร เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น
			EIT	Q20-2	ความถี่ในการให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
			EIT	Q20-3	จำนวน (มูลค่ารวม) ในการเสนอให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture Index)	วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)		IIIT	Q1	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบของตน โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
			IIIT	Q2	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบของตน โดยยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์
			IIIT	Q3	ปฏิบัติบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามกฎหมาย หรือนโยบายในการบริหาร
			IIIT	Q4	ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองอย่างเป็นธรรม
			IIIT	Q5	ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
			IIIT	Q6	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/การเมืองท้องถิ่น
			IIIT	Q7	เปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการที่อาจให้ผลประโยชน์แก่ผู้รับบริการ
			IIIT	Q8	การรับเงินพิเศษ การเรียกรับ การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ความช่วยเหลือ การชักชวน หรือการประนีประนอม
			IIIT	Q9	การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานมงคล งานศพ ฯลฯ เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
			IIIT	Q11-Q20	ความเชื่อมั่นของบุคลากรในหน่วยงานต่องานและบรรยาภาสในการทำงาน
			IIIT	Q21-11	ระบบการแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing system)
			IIIT	Q21-12	ระบบการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสการทุจริต (whistleblower protection system)
			IIIT	Q21-13	ระบบการเปิดช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียน เช่น สายด่วน/เว็บไซต์/ตู้รับเรื่องราวร้องเรียน ฯลฯ
			IIIT	Q21-14	ระบบการให้รางวัล/เชิดชูเกียรติแก่ผู้ซื่อสัตย์สุจริต
			IIIT	Q21-15	ระบบการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริต
			IIIT	Q22	มีขั้นตอนการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ)
			IIIT	Q23	การติดตาม ตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริตคอร์รัปชันสามารถทำได้โดยมีประสิทธิภาพ
			IIIT	Q24	มีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่น ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน ภาครัฐ) เพื่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
			IIIT	Q25	การตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในมีการทำงานที่เป็นอิสระ
			IIIT	Q26	ระบบการตรวจสอบภายในสามารถป้องกันการทุจริตได้
			IIIT	Q27	มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต
			IIIT	Q28	รับรู้ถึงแผนการปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างดี
			IIIT	Q29	เปิดโอกาสให้มีการเผยแพร่/แลกเปลี่ยนหลักการ แนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอย่างเป็นทางการ เช่น มีเวที/บอร์ด
			IIIT	Q30	มีการให้ข้อมูลระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
			IIIT	Q31	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT26	การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT27	การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
			EBIT	IT28	การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
			EBIT	IT29	การอุทธรณ์ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
ดัชนีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานขององค์กร	การบริหารงานบุคคล	ประสบการณ์ตรง	IIIT	Q32-11	ความถี่ของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIIT	Q32-111	จำนวนของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIIT	Q32-12	ความถี่ของการให้ความช่วยเหลือ/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบดึกออฟ สถานที่พักตากอากาศ ฯลฯ
			IIIT	Q32-121	จำนวนของการให้ความช่วยเหลือ/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบดึกออฟ สถานที่พักตากอากาศ ฯลฯ
			IIIT	Q33-12	ความถี่ของการให้ความอุปถัมภ์
			IIIT	Q33-121	จำนวนของการให้ความอุปถัมภ์

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
		การรับรู้	IIT	Q33	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และการให้ความอุปถัมภ์ เป็นสิ่งที่ต้องให้กันตามปกติ (ธรรมเนียมปฏิบัติ)
			IIT	Q34	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และการให้ความอุปถัมภ์ ส่งผลกระทบต่อทางลบกับการบริหารงานบุคคล
	การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	ประสบการณ์ตรง	IIT	Q39-1	ความถี่ของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
			IIT	Q39-2	จำนวนของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
			IIT	Q40-1	ความถี่ของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
			IIT	Q40-2	จำนวนของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
		การรับรู้	IIT	Q41	การรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างไม่สมควรหรือมากเกินไปจนเกินไป (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
			IIT	Q43	ความถี่ของการได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน เป็นต้น โดยไม่มีสาเหตุอันควร
			IIT	Q44	ความถี่ของการได้รับการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการ ซึ่งสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น
			IIT	Q45	การร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการดังกล่าวส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่
			IIT	Q46	ผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา

EBIT = Evidence base Assessment
EIT = External Integrity Assessment
IIT = Internal Integrity Assessment

แนวทางการประเมิน

ผู้ประเมินกลาง (ป.ป.ช.)	ส่วนราชการ
๑) ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ๒) ประสานหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อ - ขอรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัดจำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ให้งานหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถามและรวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตามแบบประเมินเชิงประจักษ์สำหรับหน่วยงาน (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวส่งให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด	๑) จัดประชุมภายในเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดส่งข้อมูลให้ผู้ประเมินดังนี้ - รายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัดจำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ตอบและส่งแบบประเมินเชิงประจักษ์ (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมทั้งแนบข้อมูลหลักฐานประกอบตามสำหรับหน่วยงานให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด ๓) อุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเบื้องต้นตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด

ผู้ประเมินกลาง (ป.ป.ช.)	ส่วนราชการ
๓) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสฯ	๔) รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
๔) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เบื้องต้น	
๕) รับและพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เบื้องต้นจากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ	
๖) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน	

ประเด็นการประเมิน : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการกร.ร สำนักบริหารงานกลาง

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์

สถานีวิจัยกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม

สำนักกฎหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ผู้รับบริการ หมายถึง กลุ่มผู้รับบริการที่เป็นผู้รับบริการ เช่น สมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยผู้ประเมินจากภายนอกมาดำเนินการ โดยมีประเด็นการสำรวจ ดังนี้

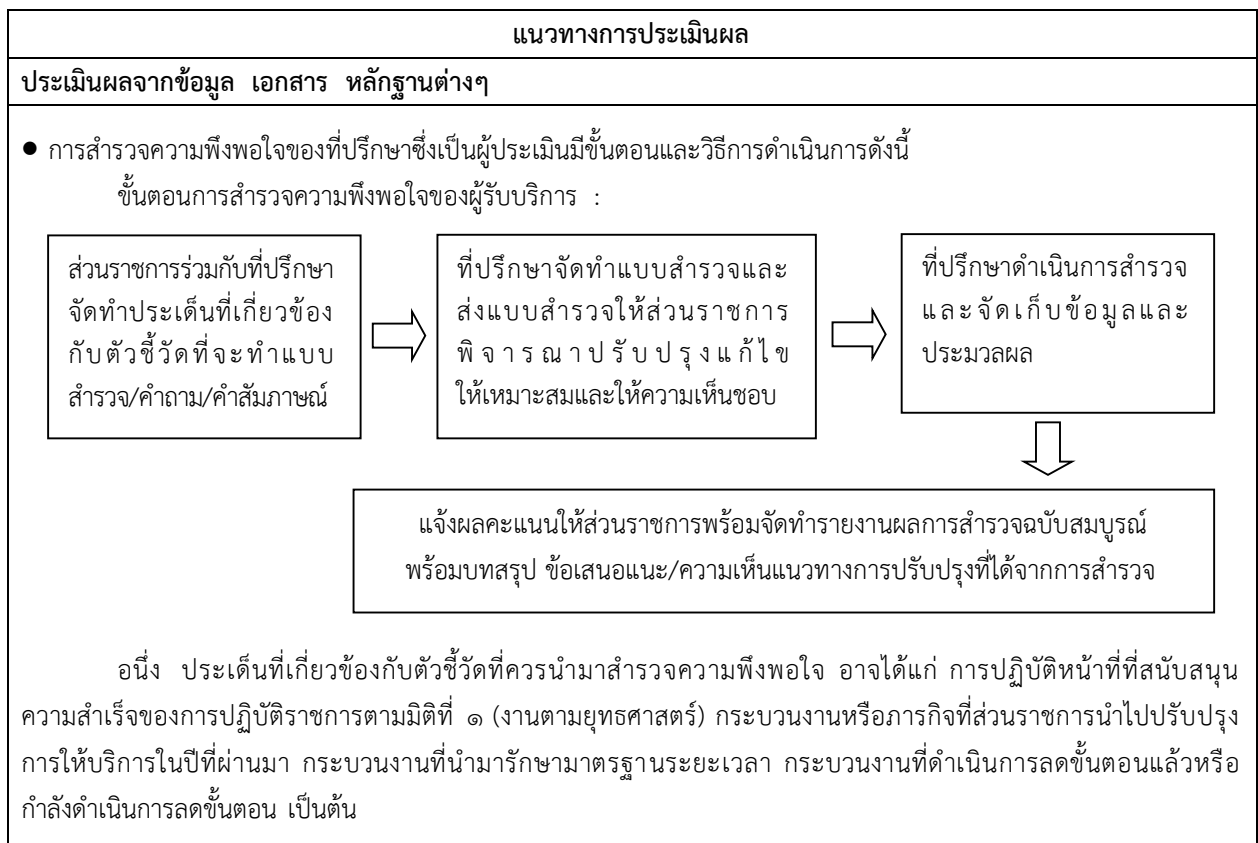
๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ
๕. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ
๖. ความพึงพอใจในการปรับปรุงการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๖๕
๒	ร้อยละ ๗๐
๓	ร้อยละ ๗๕
๔	ร้อยละ ๘๐
๕	ร้อยละ ๘๕

แนวทางการประเมิน



เงื่อนไข

๑. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องส่งรายละเอียดประเด็นที่จะทำแบบสำรวจให้ที่ปรึกษา เพื่อทำการสำรวจภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดเตรียมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการในแต่ละงานที่จะนำมาสำรวจไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจ

๓. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสงวนสิทธิ์ในการสุ่มตัวอย่าง เพื่อการสำรวจความพึงพอใจและต้องให้เป็นไปตามหลักการทางสถิติเพื่อการสำรวจหรือวิจัย

๔. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อสังเกตและขอให้มีการปรับเปลี่ยนได้กรณีที่เห็นว่าไม่เหมาะสม เช่น เป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือเป็นงานที่ไม่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นต้น

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๒.๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการสำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม
สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ
กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน -

คำอธิบาย

ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปี พิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมาย ตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในภารกิจของสมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจำแนกตัวชี้วัดย่อยและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๗.๑.๑	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๑.๒๕	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗
๗.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑.๒๕	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

แนวทางการประเมิน

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ● ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายในภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ● กรณีที่ส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่นๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้ ● วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ● เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ➢ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบ สป. ๓๐๒) ➢ เอกสาร/หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ➢ เอกสาร/หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนักร้อยละ ๑.๒๕

คำอธิบาย

● การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

● การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

● รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่ส่วนราชการจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่ส่วนราชการอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินคืนให้ส่วนราชการ และผู้รับไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่ายรหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ ๕ แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

ตารางและสูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕, ๗๘, ๘๑, ๘๔ และ ๘๗ ตามลำดับ
๒	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘	
๓	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๑	
๔	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๔	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๗	
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

๒. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนักร้อยละ ๑.๒๕

คำอธิบาย

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘	X ๑๐๐
วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘	

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘, ๙๐, ๙๒, ๙๔ และ ๙๖ ตามลำดับ
๒	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	
๓	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๒	
๔	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๔	
๕	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๖	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

๒. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๘ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) หรือ ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลัง และงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

น้ำหนักร้อยละ ๒.๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบระบบงานภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ - วัตถุประสงค์ - สายการบังคับบัญชา - อำนาจหน้าที่ - ความรับผิดชอบ - คำนียามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	● การจัดทำแผนการการตรวจสอบประจำปี ต้องจัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยง โดยมีการนำข้อมูลของฝ่ายบริหารมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบ และแสดงให้เห็นถึง - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง - พิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้ง เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๕๗
๓	● จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แผนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่วางไว้ ประกอบด้วย การตรวจสอบด้านการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) และการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๕๘
๔	● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือ สั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบภายในยกเว้นการตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการ แล้วให้จัดส่ง ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๘
๕	● จัดทำรายงานผลการติดตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นพร้อมสรุปในภาพรวม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบระบบงานภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีองค์ประกอบดังนี้ - วัตถุประสงค์ - สายการบังคับบัญชา - อำนาจหน้าที่ - ความรับผิดชอบ - คำนิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ ➢ มีการระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำกฎบัตร ➢ มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงสายการบังคับบัญชา ➢ มีการแสดงรายละเอียดอำนาจหน้าที่ ➢ มีการระบุผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ➢ มีการให้ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒	● จัดทำแผนการการตรวจสอบประจำปี ต้องจัดทำกระตาดำการประเมินความเสี่ยง โดยมีการนำข้อมูลของฝ่ายบริหารมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบ และแสดงให้เห็นถึง - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง - พิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้จัดทำแผนการตรวจสอบผลการประเมินความเสี่ยงประจำปี โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ ➢ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง ➢ มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง ➢ มีการจัดลำดับความเสี่ยงและผลสรุปที่ได้ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ ➢ มีการพิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗
๓	● จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แผนการปฏิบัติงาน	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
	ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ยังว่างไว้ ประกอบด้วย - การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตาม กฎระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ๒๕๕๘	➢ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ➢ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ➢ การจัดสรรทรัพยากร ➢ แผนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ยังว่างไว้ ประกอบด้วย - การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตาม กฎระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ๒๕๕๘
๔	● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้ง มีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบภายในยกเว้นการตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๘ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๘	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้ดำเนินการดังนี้ ➢ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้ง มีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบภายในยกเว้นการตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๘ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๘
๕	● จัดทำรายงานผลการติดตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นพร้อมสรุปในภาพรวม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานภายในของส่วนราชการได้จัดทำรายงานผลการติดตาม ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นพร้อมสรุปในภาพรวม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ		

เหตุผล

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริต ได้อีกทางหนึ่ง เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมวิธีการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มตรวจราชการ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- การดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หมายถึงการที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้แล้วเสร็จครบถ้วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระบบขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการมีการระบุด้านทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๒	- จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ - จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๔	ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
๕	- มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) โดย - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ได้คะแนน ๐.๗๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ได้คะแนน ๐.๖๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ได้คะแนน ๐.๔๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ได้คะแนน ๐.๓๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ได้คะแนน ๐.๑๕ คะแนน - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● ส่วนราชการมีการระบุด้านทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ด้านทุนในระบบ GFMIS และส่งมอบ ให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ● มีการระบุด้านทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ด้านทุนในระบบ GFMIS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงรายละเอียดการระบุด้านทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อย ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ ➢ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการที่ส่วนราชการระบุด้านทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ด้านทุนในระบบ GFMIS ➢ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการที่ส่วนราชการส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ➢ ผลการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๒	● จัดทำบัญชีด้านทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณด้านทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลางทราบ ● จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการ เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งรายละเอียดการจัดทำบัญชีด้านทุนต่อหน่วยทุกผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย ดังนี้ ➢ รายงานผลการคำนวณด้านทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย และ กิจกรรมย่อย ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ➢ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณด้านทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ➢ สำเนาหนังสือส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ และ กรมบัญชีกลาง ➢ ในการจัดทำบัญชีด้านทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงรายละเอียดของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้ ➢ มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดในเรื่องดังนี้ - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
	ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	➢ ใช้ข้อมูลจากรายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวข้างต้นในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในเรื่องดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ➢ มีรายละเอียดสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตขององค์กร ➢ มีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ชัดเจน ➢ รายงาน/บันทึก ที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓	● เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้ง รายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จในระดับคะแนน ๓ ดังนี้ ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจโดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้งเปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต กิจกรรม ตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิต กิจกรรมตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
๔	● ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, และ ๓ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วยรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	- มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆ ตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ โดย - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ได้คะแนน ๐.๗๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ได้คะแนน ๐.๖๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ได้คะแนน ๐.๔๕ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ได้คะแนน ๐.๓๐ คะแนน - ผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ได้คะแนน ๐.๑๕ คะแนน - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงานในระดับคะแนน ๕ ดังนี้ - รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) - รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) - รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) - รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) - รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, ไฟฟ้า และน้ำประปา) - ทั้งนี้แล้วแต่กรณี - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - รายงานนำเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ เอกสารที่แสดงว่าหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบรายงาน

เงื่อนไข

- การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
- การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๕ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
- ในกรณีที่ผลการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่สามารถประหยัดทรัพยากรและพลังงานได้ตาม

เกณฑ์การประเมินระดับคะแนน ๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลผลิตผลลัพธ์ที่แสดงถึงผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น (productivity) อันเนื่องมาจากการใช้ทรัพยากรและพลังงานเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญเพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

มิตินี้ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ
และนักวิชาการนิติบัญญัติเพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการดำเนินการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะได้มีการนำแนวทางตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ซึ่งเป็นเครื่องมือการพัฒนาองค์กรในการยกระดับคุณภาพระบบราชการไทย ให้มีศักยภาพและขีดความสามารถเทียบเท่าระดับสากลมาปรับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยที่ผ่านมา ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการปรับปรุงตนเองอย่างรอบด้านและต่อเนื่อง มีการพัฒนาขีดสมรรถนะให้สูงขึ้น มีการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จนสามารถผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified Fundamental Level)

ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ยังคงดำเนินการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป โดยเฉพาะการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหมวดที่ ๕ ของ PMQA ที่มีการนำหลักสมรรถนะ (Competency) มาใช้กำหนดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ ส่งผลให้บุคลากรของส่วนราชการฯ มีสมรรถนะตรงตามที่กำหนด ส่งผลต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร ประเทศชาติ และประชาชน

ในการนี้ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ มาตรา ๖ กำหนดให้มีสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อทำหน้าที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา นอกจากนั้นมาตรา ๒๗ กำหนดให้มีสภาพัฒนาการแห่งชาติโดยมีหน้าที่ศึกษาและเสนอแนะ เพื่อให้เกิดการปฏิรูปในด้านต่างๆ เพื่อให้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีความเหมาะสมกับสภาพสังคมไทย มีระบบการเลือกตั้งที่สุจริตและเป็นธรรม มีกลไกป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สามารถขจัดความเหลื่อมล้ำ และสร้างความเป็นธรรมทางเศรษฐกิจและสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำให้กลไกของรัฐสภาสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง สะดวก รวดเร็ว และมีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม รวมทั้งมาตรา ๓๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ ตลอดจนคณะกรรมการการวินิจฉัยที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาพัฒนาการแห่งชาติ

ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถสนับสนุนภารกิจดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงสามารถพัฒนาองค์กรได้อย่างต่อเนื่องตามแนวทางของ PMQA ที่ได้ดำเนินการมา และเพื่อการมุ่งเน้นเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพได้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรรัฐสภาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งที่ผ่านมาส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการจัดทำแนวทางสำหรับการกำหนดตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓๕ ที่ได้เพิ่มเติมหลักการใหม่ โดยกำหนดให้มีตำแหน่ง

นักกฎหมายนิติบัญญัติซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการพัฒนาบุคลากรในสายงานนิติการให้มีความรู้ ความสามารถ ในกระบวนการตรากฎหมาย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งกฎหมายมีการประกาศบังคับใช้ เป็นการยกระดับการพัฒนาคุณภาพ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพในระดับสูง และเป็นที่ยอมรับแก่ผู้รับบริการ อันจะเกิด ประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริงนอกจากนี้ ยังได้มีการจัดทำแนวทางสำหรับกำหนดตำแหน่งนักวิชาการ นิติบัญญัติไว้เช่นเดียวกัน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ผ่านมา ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการดำเนินการในการเตรียม ความพร้อมการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยเริ่มจากสายงานหลักในการสนับสนุน กระบวนการนิติบัญญัติ ได้แก่ นักกฎหมายนิติบัญญัติ และนักวิชาการนิติบัญญัติ ซึ่งได้มีการพิจารณาทบทวนแนวทาง หลักการ หรือแนวทางการพัฒนา ตลอดจนได้มีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหลักสูตรการฝึกอบรม ตลอดจน ร่างระเบียบว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งที่ประกอบไปด้วยคุณสมบัติและหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเพื่อให้ การดำเนินการในการผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งของทั้งนักกฎหมาย นิติบัญญัติ และนักวิชาการนิติบัญญัติ เพื่อรองรับองค์กรรัฐสภามืออาชีพนั้น จึงได้กำหนดให้ตัวชี้วัดนี้ขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรรัฐสภามืออาชีพ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักงานเลขานุการ ก.ร. (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน -

แผนการดำเนินการ

กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. ทบทวนและกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักกฎหมายนิติบัญญัติ	- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ นักกฎหมายนิติบัญญัติ	ต.ค. ๕๗ - ม.ค. ๕๘
๒. กำหนดร่างระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการกำหนด ตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ	- ร่างระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการกำหนด ตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ	ต.ค. ๕๗ - ม.ค. ๕๘
๓. กำหนดโครงสร้างและระบบงานของนักกฎหมาย นิติบัญญัติ	- โครงสร้างและระบบงานของ นักกฎหมายนิติบัญญัติ	ต.ค. ๕๗ - ม.ค. ๕๘
๔. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน	๑. หลักสูตรนักกฎหมายนิติบัญญัติ ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. องค์ความรู้ ๔. แนวทางความก้าวหน้าของสายงาน (Career Path)	ต.ค. ๕๗ - ม.ค. ๕๘

กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
๕. กำหนดแนวทางการสรรหาบุคลากร รูปแบบการคัดเลือก และหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง	๑. แนวทางการสรรหาบุคลากร ๒. รูปแบบการคัดเลือก ๓. หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง	ต.ค. ๕๗ - ม.ค. ๕๘
๖. กำหนดแนวทางการสร้างความรู้ความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์ ในการกำหนดตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ	- แนวทางการสร้างความรู้ความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์ ในการกำหนดตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ	ม.ค. ๕๘ - ก.ย. ๕๘
๗. ผู้ผ่านการอบรม (ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด) นำความรู้ไปปฏิบัติหน้าที่	- จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการปฏิบัติหน้าที่จริง	ธ.ค. ๕๗ - ส.ค. ๕๘
๘. จัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗	- รายงานการประเมินผล	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐
๒	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๓	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๔	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐
๕	● เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ ก.ร. ต่อไป

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	- เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐, ๘๐, ๙๐, และ ๑๐๐ ตามลำดับ - เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการเสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ ก.ร. ต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๙.๑
๒	● สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	
๓	● สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	
๔	● สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐	
๕	● มีการเสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ ก.ร. ต่อไป	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

- หลักสูตรการฝึกอบรม ที่เป็นผลผลิตของกิจกรรมที่ ๔ (กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน) หมายถึง หลักสูตรอบรมนักกฎหมายนิติบัญญัติ ที่เป็นหลักสูตรกลางร่วมกันของทั้ง ๒ สำนักงาน
- กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดตามข้อ ๗ ควรเป็นข้าราชการของหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ

ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการบริหารตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ
เพื่อรองรับการพัฒนางานองค์กรรัฐสภามืออาชีพ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. (ผู้รายงาน) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักวิชาการ
สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

-

แผนการดำเนินการ

กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ	- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของนักวิชาการนิติบัญญัติ	ม.ค. ๕๘ – มี.ค. ๕๘
๒. กำหนดโครงสร้างและระบบงานของนักวิชาการนิติบัญญัติ	- โครงสร้างและระบบงานของนักวิชาการนิติบัญญัติ	ม.ค. ๕๘ – มี.ค. ๕๘
๓. กำหนดร่างระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ	- ร่างระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ	ม.ค. ๕๘ – มิ.ย. ๕๘
๔. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน	๑. หลักสูตรนักวิชาการนิติบัญญัติ ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. องค์ความรู้ ๔. แนวทางความก้าวหน้าของสายงาน (Career Path)	ม.ค. ๕๘ – มิ.ย. ๕๘
๕. กำหนดแนวทางการสรรหาบุคลากร รูปแบบการคัดเลือก และหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง	๑. แนวทางการสรรหาบุคลากร ๒. รูปแบบการคัดเลือก ๓. หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง	ม.ค. ๕๘ – มิ.ย. ๕๘

กิจกรรม	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ
๖. กำหนดแนวทางการสร้างความรู้ความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์ ในการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ	- แนวทางการสร้างความรู้ความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์ ในการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ	ก.ค. ๕๘ – ก.ย. ๕๘

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐
๒	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๓	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๔	● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐
๕	● เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ ก.ร. ต่อไป

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	● เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐, ๘๐, ๙๐, และ ๑๐๐ ตามลำดับ ● เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการเสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ ก.ร. ต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๙.๒
๒	● สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	
๓	● สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	
๔	● สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐	
๕	● มีการเสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ ก.ร. ต่อไป	
หมายเหตุ :		
● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

- หลักสูตรการฝึกอบรม ที่เป็นผลผลิตของกิจกรรมที่ ๔ (กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน) หมายถึง หลักสูตรอบรมนักวิชาการนิติบัญญัติ ที่เป็นหลักสูตรกลางร่วมกันของทั้ง ๒ สำนักงาน

ภาคผนวก

แนวทางการรายงาน
ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา อุปสรรค

แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลตามวิธีการดังกล่าวข้างต้น มาทำการวิเคราะห์เพื่อให้สามารถระบุถึงปัจจัยสนับสนุน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน ทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร ได้ดังนี้

๑. ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา และอุปสรรค อันเกิดจากปัจจัยภายใน อันได้แก่ ปัจจัยที่ควบคุมได้ภายในองค์กรเอง ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรืออาจจะก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการด้วยเช่นกัน ยกตัวอย่างเช่น ปัจจัยด้านบุคลากร (Man) ทรัพยากร (Money & Material) การบริหารจัดการ (Management) และ กระบวนการ (Process) ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

๑.๑ บุคลากร (Man)

ปัจจัยด้านบุคลากร (Man) เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน และการขับเคลื่อนองค์กรให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์หรือเป้าประสงค์ตามที่หน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ ได้กำหนด โดยสามารถพิจารณาได้ใน ๒ ระดับคือ บุคลากรในระดับบริหาร (Leader) และระดับผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Worker)

ระดับบริหาร (Leader) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และแนวทางในการดำเนินงานโดยจะวิเคราะห์ตัวผู้บริหารเองในแง่มุมมอง ความคิด การบริหาร และวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

การวิเคราะห์ตัวผู้บริหาร

- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทางการกำหนดวิสัยทัศน์(vision) ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร
- ➡ ลักษณะ/ภาวะการผู้นำ (Lead) และการมีส่วนร่วม (Participation) ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร
- ➡ การเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน อาทิเช่น ด้านการวางแผนงาน การอำนวยความสะดวก การจัดงบประมาณ การบริหารจัดการบุคลากร การแก้ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน การสื่อสารภายในองค์กร การแก้ไขความขัดแย้ง การบริหารเวลา ตลอดจนแนวทางการติดตามและประเมินงานของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างการรับรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงขององค์กรและ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร (Share Vision)
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างความไว้วางใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน (Commitment)
- ➡ รูปแบบ หรือ การสร้างทีมงาน (Team Building) ที่เหมาะสมกับงานด้านต่างๆ ในองค์กร
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทางการมอบหมายงานพิเศษหรือการมอบอำนาจการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆให้กับเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ การเสนอแนะแนวทาง ตลอดจนความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในองค์กร (Solution Provider)
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเอื้อต่อผู้ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานในองค์กร

ระดับผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Worker) หมายถึง ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีรูปแบบการทำงาน และการจัดการแก้ไขปัญหาส่วนใหญ่มากับปัญหาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ในแต่ละวัน หรือช่วงรอบระยะเวลาหนึ่งๆ ซึ่งจะวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงานเอง วิเคราะห์ความสัมพันธ์

ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานเดียวกัน หรือต่างส่วนงาน และวิเคราะห์ปัจจัยที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน

การวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงาน

- ➔ ระดับความรู้/ความเข้าใจ ของผู้ปฏิบัติงาน ที่มีต่อการปฏิบัติงาน
- ➔ การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน หรือการคิดริเริ่มสร้างสรรค์การปฏิบัติงานต่าง ๆ (Innovative Thinking)
- ➔ ทักษะคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการดำเนินงาน
- ➔ รูปแบบ หรือวิธีการ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความพยายามทดลองหรือพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงานต่างๆ
- ➔ ความจริงใจ/ความใส่ใจของผู้ปฏิบัติงาน
- ➔ ชีตความสามารถ (Competency) และคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน คณะผู้เชี่ยวชาญ หรือทีมที่ปรึกษาในการดำเนินงาน

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- ➔ รูปแบบ หรือวิธีการ ในการถ่ายทอดความรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
- ➔ รูปแบบ หรือวิธีการประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิเคราะห์ปัจจัยที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน

- ➔ รูปแบบ แนวทางการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

๑.๒ ทรัพยากร (Money & Material) หมายถึง ปัจจัยประกอบที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบได้สำเร็จลุล่วง ตามเป้าหมาย และนโยบายขององค์กร

งบประมาณ (Budget)

- ➔ เช่น รูปแบบหรือแนวทางการกำหนดหรือการจัดสรรงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานต่างๆ
- ➔ เงื่อนไข แนวทาง การกั้นงบประมาณไว้เพื่อกรณีฉุกเฉิน
- ➔ ความสำเร็จของการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เวลา (Time)

- ➔ รูปแบบ หรือ แนวทาง การกำหนดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการมอบหมายนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ รวมไปถึงการติดตามและประเมินการดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ฯลฯ เป็นต้น

วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน (Resource)

- ➔ รูปแบบ หรือ แนวทางการจัดสรร วัสดุ อุปกรณ์ที่สนับสนุนการทำงานต่างๆ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดการจัดสรรที่มีประสิทธิภาพ
- ➔ การพัฒนา วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ที่ทันสมัยให้เอื้อต่อการอำนวยความสะดวก/การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๑.๓ ตัวงาน (Task) หมายถึง การอธิบายคุณลักษณะของงานที่มีผลต่อความสำเร็จของงานทั้งกระบวนการ และวิธีการทำงาน รวมถึงความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรค และข้อจำกัดในการทำงาน หรือเป็นปัจจัยสนับสนุนให้งานสามารถสำเร็จลุล่วงไปได้โดยง่าย เช่น การวางแผนแม่บทต้องมีการประสานงานระหว่างหลายหน่วยงานจึงมีความซับซ้อน

การวางแผน

- ➡ การวางแผนการจัดโครงสร้างองค์กร กลุ่มงาน
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี (Annual Performance Planning) ซึ่งการระบุรายละเอียดของกิจกรรม หน่วยงานผู้รับผิดชอบและเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ของงานในหน้าที่
- ➡ รูปแบบหรือการกำหนดทิศทางหรือกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา โดยที่กลยุทธ์นั้นสามารถนำไปดำเนินการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ซึ่งอาจแยกเป็น
 - แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร (Corporate-Level Strategic Plan) เกี่ยวข้องกับการบริหารระดับสูง การบริหารในภาพรวม เป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของทั้งองค์กร ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยผู้รับผิดชอบในการบริหาร และการจัดทำแผนในระดับนี้ ก็มักจะเป็นกลุ่ม/คณะของผู้บริหารระดับสูงในองค์กรนั่นเอง
 - แผนกลยุทธ์ระดับสำนัก (Strategic Business Unit-Level Strategic Plan) เป็นความรับผิดชอบในการบริหารของผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่มงานเทียบเท่าสำนัก (Department Manager) ซึ่งจะเป็นการนำเอากลยุทธ์องค์กรหรือกลยุทธ์ระดับสูง มาแปรเปลี่ยนเป็นเชิงกลวิธี ให้ใกล้เคียงกับแนววิธีปฏิบัติต่างๆตามความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝ่ายนั้น
 - แผนกลยุทธ์ระดับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ (Functional-Level Strategic Plan) เป็นการปฏิบัติการของหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ Supervisor หรือ Foreman หรือพนักงานหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ที่มีการดำเนินงานกันในลักษณะงานประจำ (Routine)
- ➡ รูปแบบหรือแนวทาง กำหนดหรือจัดทำแผนสำรองในกรณีผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือ แผนฉุกเฉินหากเกิดอุปสรรค หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอันอยู่นอกเหนือการควบคุมหรือไม่พึงประสงค์
- ➡ รูปแบบหรือการกำหนดกลุ่มของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน (Key Performance Indicators : KPI) ที่สำคัญให้มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม

การบริหารบุคคล

- ➡ ความต้องการทรัพยากรบุคคล
- ➡ สมรรถนะด้านกำลังคน ปริมาณอัตรากำลัง จำนวนสายงานและกลุ่มประเภทสายงานที่องค์กรต้องการ
- ➡ ความเพียงพอของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ หรือแนวทางการแต่งตั้งหรือกำหนดผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงาน
- ➡ ความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ➡ รูปแบบ หรือแนวทาง การสร้างแรงจูงใจ และสร้างขวัญ กำลังใจ ของบุคลากรในองค์กร
- ➡ รูปแบบ หรือแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากร
- ➡ การจ้างเหมาหน่วยงานภายนอกดำเนินงาน (Contract Out & Outsourcing) ที่มีความสามารถมาช่วยดำเนินการ

การควบคุมและติดตามผล

- ➡ รูปแบบการติดตามและประเมินผลและการตัดสินใจในการดำเนินงาน
- ➡ ระบบข้อมูลข่าวสาร (Management Information System : MIS)/การรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานที่นำมาใช้ในการติดตามประเมินผล
- ➡ รอบระยะเวลาการรายงานผลข้อมูลการปฏิบัติงาน
- ➡ ศักยภาพและข้อจำกัดในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร
- ➡ การใช้เทคโนโลยีในการวางแผนและติดตามประเมินผล
- ➡ รูปแบบการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ
- ➡ ผู้รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบ
- ➡ รูปแบบหรือการพัฒนากระบวนการรับข้อเสนอแนะ (Feedback) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลหรือตรวจวินิจฉัยว่าการดำเนินงานตามแผนประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร รวมทั้งทำการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและแนวโน้มของผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงแก้ไขทิศทางการดำเนินงานโดยรวม
- ➡ รูปแบบหรือแนวทางการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ (Feedback) ต่างๆ
- ➡ แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมงาน/โครงการ และแผนงานตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อจะได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค อันจะได้นำไปสู่ การปรับปรุงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนทิศทาง กิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรให้เหมาะสม

การจัดทำรายงาน

- ➡ แนวทางการรายงานการวิเคราะห์ คาดการณ์แนวโน้มของผลการปฏิบัติงานตามประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ที่ชัดเจนขององค์การอันหมายถึงทิศทางการดำเนินงาน (Direction) จุดยืนที่เหมาะสม (Optimal Position) เป้าประสงค์ (Goal) กลยุทธ์การดำเนินงาน (Strategies) รวมทั้งทำการระบุเป้าหมาย (Target) การปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม
- ➡ รูปแบบ แนวทาง การรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ กระบวนการ (Work)

- ➡ รูปแบบ ผังกระบวนการ (Flow Chart)
- ➡ ขั้นตอนต่างๆ/ความซับซ้อน/ระยะเวลา ภายใต้กระบวนการ (Working Steps)
- ➡ ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ
- ➡ การปรับปรุงกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่างๆ
- ➡ รูปแบบ แนวทางการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Information System Management) และการตัดสินใจทางการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์กร

๒. ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา และอุปสรรค อันเกิดจากปัจจัยภายนอก อันได้แก่ ปัจจัยทางการบริหาร ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางสังคม ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากกระแสการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) พันธมิตรและเครือข่ายในการปฏิบัติงาน รวมถึงสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในระดับสากลและระดับประเทศ ตลอดจนปรากฏการณ์ทางธรรมชาติที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

๒.๑ บุคลากร หมายถึง บุคคล หรือกลุ่มองค์กร ซึ่งอยู่ภายนอกการควบคุมของส่วนราชการ

ผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานที่มีผลต่อตัวชีวิตนี้

- ➡ สภาพแวดล้อมด้านการบริหาร อันได้แก่ ความชัดเจนในการกำหนดนโยบายจากฝ่ายบริหาร
- ➡ การกำหนดขอบข่ายของอำนาจหน้าที่ ความสามารถในการกระทำการหรือให้อิสระในการวินิจฉัยสั่งการให้มีความชัดเจน
- ➡ นโยบายการให้การสนับสนุนเพื่อให้ดำเนินงานได้ตามที่คาดหวัง
- ➡ การพัฒนากลไกสำหรับการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผล หรือการรายงานการดำเนินงาน ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้ ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าหรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามกรอบ การให้รางวัล หรือลงโทษ
- ➡ การปฏิรูปและการเปลี่ยนแปลงในบทบาทของภาคราชการ

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการทั้งทางตรงและทางอ้อม

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชีวิตขององค์กรบรรลุเป้าหมาย

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ

- ➡ ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจโลกและอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์
- ➡ ผลกระทบจากอิทธิพลของกลุ่มการค้าเศรษฐกิจและการรวมตัวกันขององค์กรระหว่างประเทศด้านเศรษฐกิจ
- ➡ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ➡ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายของภาครัฐ
- ➡ ฯลฯ

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคม

- ➡ ผลกระทบจากการปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมทั้งในส่วนองวิถีชีวิตในครอบครัว วิถีชีวิตในที่ทำงาน และวิถีชีวิตในสังคมทั่วไป จึงมีผลทำให้องค์กรทุกองค์กร ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้อง หรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก อันได้แก่ สภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นโยบายรัฐบาล กฎหมาย องค์กรคู่แข่ง และสนับสนุน ที่ได้ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต (Dynamic)
- ➡ รูปแบบหรือแนวทางการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ทั้งในส่วนของ สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment) อันได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม การเมืองการปกครอง เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล คู่แข่งขันและพันธมิตร
- ➡ ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (External Environment) จะประกอบด้วยกลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสถานการณ์ที่สำคัญแต่ละด้าน อันประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง สังคมวัฒนธรรม เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล องค์กรคู่แข่งและพันธมิตร ตลาดและกลุ่มลูกค้าที่เป็นเป้าหมายขององค์กร
- ➡ แนวทางวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เป็นโอกาสและภัยอุปสรรคหรือทำการประเมินช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นอนาคต (Future-Oriented) โดยการสร้าง/กำหนดวิสัยทัศน์(vision) ในระยะยาวเพื่อการคาดการณ์แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและนำมาปรับทิศทางการดำเนินงานตลอดจนทำการตัดสินใจในการพิจารณา ทบทวนและพัฒนา คุณภาพ บริการ ผลิตภัณฑ์ ตลาดและกลุ่มลูกค้าให้มีความเหมาะสมต่อไป

๒.๔ ปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

- ➡ แหล่งทุน/เงินนอกงบประมาณ ที่ได้รับการอุดหนุน
- ➡ ความเพียงพอของงบประมาณระบุถึงทรัพยากรที่ต้องการได้รับการสนับสนุนไปดำเนินการ ซึ่งอาจจะระบุในรูปของต้นทุนต่อหน่วย (Unit Cost) ของการดำเนินการ

เทคโนโลยี

- ➡ ผลกระทบจากรูปแบบหรือแนวทางการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ➡ ผลกระทบจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
- ➡ ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ➡ ผลกระทบจากเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม

กฎหมาย

- ➡ ผลกระทบจากการปรับปรุงยกเลิกกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน (Deregulation) เพื่อแก้ไขความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การภาครัฐส่วนใหญ่
- ➡ ผลกระทบจากการมีกฎระเบียบที่หลากหลายและซับซ้อนมากจนเกินไป
- ➡ ผลกระทบจากการแก้ไขกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมต่างๆ การยกเลิกเบนซิน ๙๕

การจัดการระบบคุณภาพ (Quality Management)

- ➡ การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ + BSC (KPI, Strategy Map)
- ➡ Project Management
- ➡ Risk Management
- ➡ Change Management,
- ➡ TQM, PMQA
- ➡ Continuous Work Improvement
- ➡ Knowledge Management, Learning Organization
- ➡ E - Government
- ➡ การเสริมสร้างสำนึกและความมุ่งมั่น (Shared Vision & Commitment)
- ➡ การปรับโครงสร้างองค์การ (Organizational Restructuring)
- ➡ การรีออกแบบกระบวนการ (Business Process Re-engineering)
- ➡ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Development)
- ➡ การจัดการระบบสารสนเทศ (Information System Management)
- ➡ การสร้างคุณภาพของกระบวนการ หรือปัจจัยที่เป็นหัวใจสำคัญในการทำงาน (Input) ตลอดจนการตรวจสอบปัจจัยคุณภาพเหล่านั้น
- ➡ ด้านงานบริการ ปัจจัยที่สำคัญคือ กระบวนการและผู้ให้บริการที่มีความสามารถในการทำงานสามารถเข้าถึงได้เท่าเทียมและทั่วถึง รวดเร็ว มีมารยาท สุภาพ มีใจบริการ สามารถเข้าใจลูกค้าได้เป็นอย่างดี (Service Mind) ฯลฯ

บุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง (Networking)

- ➡ รูปแบบ แนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานกับบุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ➡ รูปแบบ แนวทางการแสวงหาความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ
- ➡ วิธีการสร้างเครือข่ายอย่างยั่งยืน
- ➡ ระดับการสนับสนุนจากบุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ➡ ทักษะที่ดีของบุคลากร หน่วยงาน เครือข่ายที่เกี่ยวข้องที่มีต่อการทำงาน

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
๒. ชื่อตัวชี้วัด	ใช้ชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. เจ้าภาพหลัก	ระบุเจ้าภาพหลักของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๔. หน่วยงานสนับสนุน	ระบุหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๕. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๖. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดหรือผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
๗. เกณฑ์การให้คะแนน	ใช้เกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน ๘.๑ ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ๘.๒ น้ำหนัก ๘.๓ ผลการดำเนินงาน ๘.๔ ค่าคะแนนที่ได้ ๘.๕ คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนน ที่ได้ของขั้นตอน/กิจกรรมมาคูณกับน้ำหนักของขั้นตอน/กิจกรรม
๙. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๐. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกำกับอย่างเข้มงวดของผู้บริหาร เป็นต้น
๑๑. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น กระบวนการทำงานซ้ำซ้อน ไม่มีการกำหนดระยะเวลาการทำงานที่ชัดเจน เป็นต้น
๑๒. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในระยะต่อไป

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑๓. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร