



กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย
เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ปรากฏอยู่ในคู่มือเล่มนี้ เป็นกรอบการประเมินผลฯ ที่ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และเห็นควรให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภานำไปดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนงานต่อไปได้

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ว่าจ้างสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (หน่วยบริการพิเศษ ในสังกัดสำนักงาน ก.พ.ร.) เป็นผู้ประเมินผล ซึ่งทีมที่ปรึกษาของสถาบันฯ ได้เข้าไปร่วมให้คำปรึกษาแนะนำ แก่คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการจัดทำกรอบการประเมินผลฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้จัดทำคู่มือการประเมินผล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้รับคำปรึกษา และแนะนำการจัดทำคู่มือจากที่ปรึกษาของสถาบันฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภาได้เตรียมความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับกรอบและแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ ยังเป็นประโยชน์กับผู้ประเมินผลที่จะใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการประเมินผล ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

บทคัดย่อ

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีอำนาจหน้าที่จัดทำกรอบตัวชี้วัด รวมทั้งการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

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 สมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ และประชาชน)
๓. มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพโดยวัดจากการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่าและประหยัด การตรวจสอบภายในสภาราชการ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในสภาราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
๔. มิติด้านพัฒนาองค์กร เป็นการดำเนินการเพื่อไปสู่ความเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพ โดยได้มีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรรัฐสภา โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การกำหนดกรอบการประเมินผลและตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ 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. ๒๕๖๐ มีตัวชี้วัดที่อยู่ในแต่ละมิติต่าง ๆ ดังนี้
มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๖๐)

๑. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๔๘)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ
คณะกรรมการธิการ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (ร้อยละ ๓๐)

๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (ร้อยละ ๑๐)

๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการ (ร้อยละ ๑๐)

๑.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (ร้อยละ ๑๐)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๑ ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ
และกระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน (ร้อยละ ๒๔)

๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ (ร้อยละ ๘)

๑.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการพิจารณา
ร่างพระราชบัญญัติที่ถูกต้องตามมติของคณะกรรมการธิการ (ร้อยละ ๘)

๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการติดตามการบังคับใช้กฎหมาย
และการสนับสนุนกระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน (ร้อยละ ๘)

ตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament (ร้อยละ ๙)

๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ร้อยละ ๖)

๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕) (ร้อยละ ๓)

๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัด
รัฐสภา (ร้อยละ ๙)

๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียน
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๓)

๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียน
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๓)

๑.๓.๓ ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๓)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
ในการพิจารณากฎหมายตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๗๗ (ร้อยละ ๖)

ตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๑๒)

๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
ของส่วนราชการ (ร้อยละ ๖)

๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ
ราชการประจำปีของส่วนราชการ (ร้อยละ ๖)

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ ๒๐)

๓. ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม
และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๑๐)

๔. ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเสริมจริยธรรมในองค์กร
(ร้อยละ ๕)

๕. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ร้อยละ ๕)

มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๑๐)

๖. ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ (ร้อยละ ๕)

๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ร้อยละ ๒.๕)

๖.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
(ร้อยละ ๑.๒๕)

๖.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
(ร้อยละ ๑.๒๕)

๖.๒ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๒.๕)

๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และดำเนินงานตามแผน
เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ร้อยละ ๕)

มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร (ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๘. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ร้อยละ ๕)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๙. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัด
รัฐสภา ให้มีความรู้ ทักษะที่สูงขึ้นในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน
(ร้อยละ ๕)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๙. ร้อยละความสำเร็จในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านภาษา
สำหรับการปฏิบัติงานร่วมกับประเทศสมาชิกอาเซียน (ร้อยละ ๕)

๓. กรอบตัวชีวิตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถสรุปได้ ดังนี้

มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อ สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพโดยนำยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มากำหนดเป็นตัวชี้วัด โดยมีเป้าหมายเพื่อปรับปรุง พัฒนา สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังได้กำหนดให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament และการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียน เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พุทธศักราช ๒๕๕๘ มาตรา ๓๙/๒ ได้บัญญัติให้มีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ขึ้นแทนสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อดำเนินการให้เกิดการปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ ตามมาตรา ๒๗ สืบต่อจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ รวมทั้งจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และตามมาตรา ๓๙/๑ บัญญัติว่า “ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการฯ ร่างรัฐธรรมนูญสิ้นสุดลง หรือนับแต่วันที่คณะกรรมการฯ ร่างรัฐธรรมนูญสิ้นสุดลงตามมาตรา ๓๙ หรือนับแต่วันที่ร่างรัฐธรรมนูญเป็นอันตกไปตามมาตรา ๓๗ วรรคแปด แล้วแต่กรณี ให้คณะรักษาความสงบแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกไม่เกินยี่สิบคน เพื่อทำหน้าที่ร่างรัฐธรรมนูญให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง” ซึ่งการดำเนินการของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ คณะกรรมการฯ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญนั้น มีสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานสนับสนุน รวมถึงได้กำหนดให้สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา โดยมีสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนภารกิจหลักของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทั้งในด้านการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ด้านการประชุมของคณะกรรมการฯ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การแต่งตั้ง การถอดถอนและภารกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้บังเกิดสัมฤทธิ์ผล รวมถึงติดตามการบังคับใช้กฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ดังนั้น เพื่อให้การสนับสนุนภารกิจดังกล่าว ซึ่งถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของ ทั้ง ๒ ส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงได้กำหนดให้มีตัวชี้วัดต่าง ๆ ได้แก่ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการฯ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ถูกต้องตามมติของคณะกรรมการฯ ระดับความสำเร็จของการติดตามการบังคับใช้กฎหมายและการสนับสนุนกระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน

สำหรับตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของแต่ละส่วนราชการ โดยยึดโยงให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นแผนที่ใช้ร่วมกัน เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา โดยมีเป้าประสงค์ร่วมกันประการหนึ่ง คือ การพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ซึ่งหมายถึง องค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อยกระดับการส่งเสริมบทบาทและภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรมก่อให้เกิดคุณประโยชน์ต่อองค์กรประชาชนและประเทศชาติ ทั้งนี้ การดำเนินงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ มียุทธศาสตร์หลักที่สำคัญจำนวน ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ Smart Infrastructure (การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา) Smart Integration (การบูรณาการฐานข้อมูลนิติบัญญัติและเชื่อมโยงระบบงานสารสนเทศ) Smart Security (การบริหารจัดการให้ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีความพร้อมต่อการใช้งานได้อย่างเสถียร มีความมั่นคงปลอดภัยที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล) Smart People (การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างสร้างสรรค์ มีประสิทธิภาพ) Smart Services (การพัฒนาบริการข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Services) ให้สอดคล้องกับความต้องการ และสร้างความพึงพอใจ)

ทั้งนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) เสนอ กำหนดให้ทุกกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ ๓ ปีของหน่วยงานแทนการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเดิม เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการทำงานของหน่วยงาน สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นระบบอย่างชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนั้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนและทบทวนแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของแต่ละส่วนราชการให้สอดคล้องตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ และมีมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของแต่ละส่วนราชการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐) ที่มีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่รัฐบาลมีเป้าประสงค์สำคัญในการให้ภาครัฐจะต้องบูรณาการข้อมูลผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลาง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และยกระดับศักยภาพบุคลากรภาครัฐให้รู้เท่าทันและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (ICT Literacy)

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานด้านเทคโนโลยีของทั้งสองส่วนราชการ จึงได้กำหนดแผนร่วมกันที่จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Parliament) ระยะ ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของรัฐสภาต่อไปให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนรัฐบาลดิจิทัลระยะ ๕ ปี โดยมีเป้าหมายการพัฒนาเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ที่สมบูรณ์ในอนาคต โดยได้กำหนดให้มีตัวชี้วัดต่าง ๆ ได้แก่ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕)

สำหรับตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มอบหมายสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บูรณาการแผนงาน/โครงการต่าง ๆ กับการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยให้การดำเนินการของศูนย์ประชาคมอาเซียนสอดคล้องกับนโยบายของศูนย์อำนวยการเตรียมความพร้อมประเทศไทยในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถบริหารจัดการฐานข้อมูลองค์ความรู้ของประชาคมอาเซียน ตลอดจนด้านกฎหมายและวิชาการ และมีการบริหารเครือข่ายฐานข้อมูลร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในกาครั้งนี้ สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และศูนย์ประสานงานประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้กำหนดแนวทางการทำงานด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่ การจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา การสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา การบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน และการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียน ทั้งนี้ ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ ได้แก่ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ระดับความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการเหมือนกับปีที่ผ่านมา เพื่อประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่อยู่ในการควบคุม กำกับ การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่จะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์

มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีวัตถุประสงค์เพื่อ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้เกิดขึ้นกับส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างแท้จริง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มีการนำประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา การดำเนินการด้านความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาบูรณาการเป็นตัวชี้วัดเดียว ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การ

ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวมีความต่อเนื่อง จึงกำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นี้ยังได้เพิ่มตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเสริมจริยธรรมในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับและผู้บังคับบัญชากลุ่มงานจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมสร้างกลไกให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการเป็นข้าราชการที่ดี และสามารถแสดงพฤติกรรมเชิงจริยธรรมที่เหมาะสม นอกจากนี้ ได้กำหนดตัวชี้วัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ เหมือนกับปีที่ผ่านมา เพื่อนำผลการสำรวจความพึงพอใจดังกล่าว มาเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา กระบวนการ ขั้นตอนในการให้บริการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยประเมินจากการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดตัวชี้วัดที่ตรวจสอบ เรงวัดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อพัฒนางาน/ภารกิจตามยุทธศาสตร์ เช่น พัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งการวัดความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเช่นกัน และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์ เกิดประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด

มิติที่ ๔ มิติด้านพัฒนาองค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงองค์กร โดยการวัดความสำเร็จของการดำเนินการและผลลัพธ์เป็นสำคัญ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดประเด็นที่มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานโดยสอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคม ได้แก่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านประชาคมอาเซียน ซึ่งทำให้เกิดกระแสพัฒนาระบบงานใหม่ ๆ และมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมีความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ทั้งนี้ การเสริมสร้างความรู้จะเป็นไปเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกันในด้านอายุ การศึกษา ทักษะ ประสบการณ์ รวมทั้งให้สอดคล้องกับภารกิจงานและเป้าหมาย โดยสร้างความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้มีความรู้ ทักษะที่สูงขึ้นในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศ

ที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน ร้อยละความสำเร็จในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาสำหรับการปฏิบัติงานร่วมกับประเทศสมาชิกอาเซียน

กรอบการประเมินข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งการรับผิดชอบดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กรหรือดำเนินการร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีประเภทของงานครอบคลุมลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

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

คำจำกัดความ

- การปฏิบัติงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หมายถึง ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- การปฏิบัติงานตามพันธกิจที่เป็นบทบาทหลักขององค์กร หมายถึง การปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร คือ งานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ งานสนับสนุนรัฐสภา สภานิติบัญญัติแห่งชาติและสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ งานส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนปรองดองสมานฉันท์สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทยเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง (ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) งานสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล งานพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ งานพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ (ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) งานด้านบริหาร ด้านอำนวยการและด้านบริการสาธารณะ

- การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การปฏิบัติงานที่สอดคล้อง สนับสนุน หรือผลักดันให้ยุทธศาสตร์ขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างแท้จริง ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กรในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง

พ.ศ. ๒๕๕๘) ไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ และ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กร ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ไว้ ๖ ยุทธศาสตร์

- การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ หมายถึง การปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (การมีส่วนร่วม หมายถึง ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ การตัดสินใจ การประชุมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดระดับองค์กรที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นผลกระทบต่อองค์กร

- การปฏิบัติงานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การปฏิบัติงานตามทีละขบวนการสภาผู้แทนราษฎร หรือเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี มอบหมายและ/หรือให้ความเห็นชอบให้ปฏิบัติซึ่งผลผลิตและผลลัพธ์ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร

โดยให้แต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้แต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

๒) ให้คณะกรรมการกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเสนอเลขาธิการเห็นชอบแล้วแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาได้รับทราบภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

๓) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษากำหนดแผนงานหรือแนวทางการการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่คณะกรรมการกำหนด

๔) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษารายงานผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่อคณะกรรมการ ในรอบ ๖ เดือนและ ๙ เดือน เพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบผลการปฏิบัติราชการและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติราชการ

๕) ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษารวบรวมผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รอบ ๑๒ เดือนส่งให้คณะกรรมการพิจารณา

๖) ให้คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา แล้วเสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการดังกล่าวต่อเลขาธิการเห็นชอบ ก่อนเสนอ อ.ก.ร. ประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภาเพื่อพิจารณาและจะได้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปคำนวณการจัดสรรเงินรางวัลของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต่อไป

.....

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑
	หลักการและที่มา	๑
	วัตถุประสงค์	๒
	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๒
	โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๕
	ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๗
	และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
บทที่ ๒	การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๒
	วัตถุประสงค์ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๒
	วิธีการติดตามและประเมินผล	๑๒
	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์	๑๓
	ตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการติดตามและประเมินผล	๑๔
บทที่ ๓	แนวทางการประเมินผล	๑๘
มิตินี้ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ		๑๘
ตัวชี้วัดที่ ๑	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	๑๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑	ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ คณะกรรมการธิการ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ	๑๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑	ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อน การปฏิรูปประเทศ	๑๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒	ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการธิการ	๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓	ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ	๒๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒	ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament	๓๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)	๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียน ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียน ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๔๗

		หน้า
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒	ระดับความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียน ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๔๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๓	ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๕๑
ตัวชี้วัดที่ ๒	ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ	๕๕
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการ	๕๕
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายที่ส่วนราชการกำหนดไว้ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ	๕๘
มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ		๖๐
ตัวชี้วัดที่ ๓	ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๖๐
ตัวชี้วัดที่ ๔	ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเสริมจริยธรรมในองค์กร	๖๔
ตัวชี้วัดที่ ๕	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๖๘
มิติที่ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ		๗๐
ตัวชี้วัดที่ ๖	ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ	๗๐
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑	ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๗๐
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๑	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๗๑
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๗๓
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	๗๔
ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และดำเนินงาน ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๗๙
มิติที่ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร		๘๔
ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๘๔
ตัวชี้วัดที่ ๙	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ด้านประชาคมอาเซียน ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้มีความรู้ ทักษะที่สูงขึ้นในด้านกฎหมาย สนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน	๘๖
ภาคผนวก		๙๐

บทที่ ๑

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย หลักการและที่มา วัตถุประสงค์ กรอบการ ประเมินผลและโครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ หลักการและที่มา

๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ พัฒนาส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์ในการทำงาน เน้นการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity) พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร ในองค์กร เน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ ประหยัดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานต่างๆ

๒) ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ซึ่งมีวิสัยทัศน์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นเลิศ บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีเป้าประสงค์ที่มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือผลงานเป็นหลัก มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของบทบาทและภารกิจของรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา กำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการพิจารณา กำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ขององค์กร เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ และเพื่อนำผล การปฏิบัติงานมาจัดสรรเงินรางวัลและสิ่งจูงใจได้อย่างเหมาะสม

๔) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นปีที่ ๑๒ ของการนำระบบการประเมินผลการดำเนินงาน โดยมีการตั้งเป้าหมายที่ท้าทายเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา สามารถพัฒนาไปสู่ความเป็นองค์กรรัฐสภามืออาชีพตามวิสัยทัศน์ต่อไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ร่วมดำเนินการกำหนดรายละเอียด กรอบการประเมินผลตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนกับคณะที่ปรึกษา

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

๖) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องประเมินด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมเที่ยงตรง น่าเชื่อถืออย่างเป็นมาตรฐานสากล ทำให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาผู้มีประสบการณ์ด้านการติดตามและรายงานผลจากบุคคล/บริษัทภายนอก มาทำหน้าที่ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการให้กับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้มีความเที่ยงตรงและความน่าเชื่อถือมากขึ้น

๗) เพื่อให้การติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และเพิ่มความคล่องตัวต่อผู้ปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในครั้งนี้เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

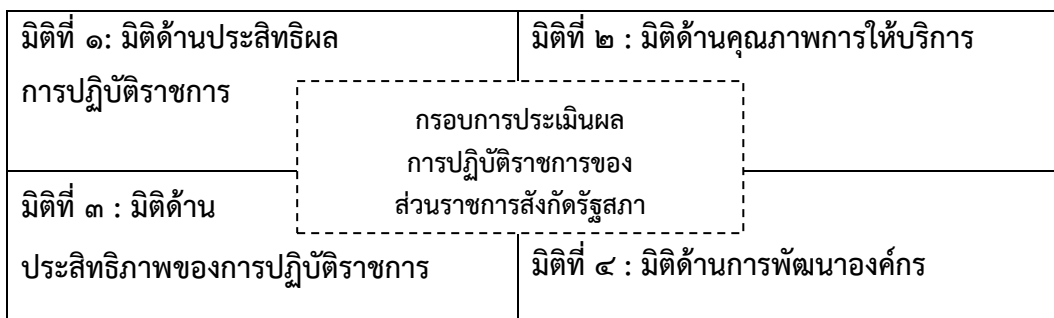
๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตรงกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒) เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๓ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศและมีอาชีพตามวิสัยทัศน์ และรับสิ่งจูงใจตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง ๔ มิติ ดังนี้



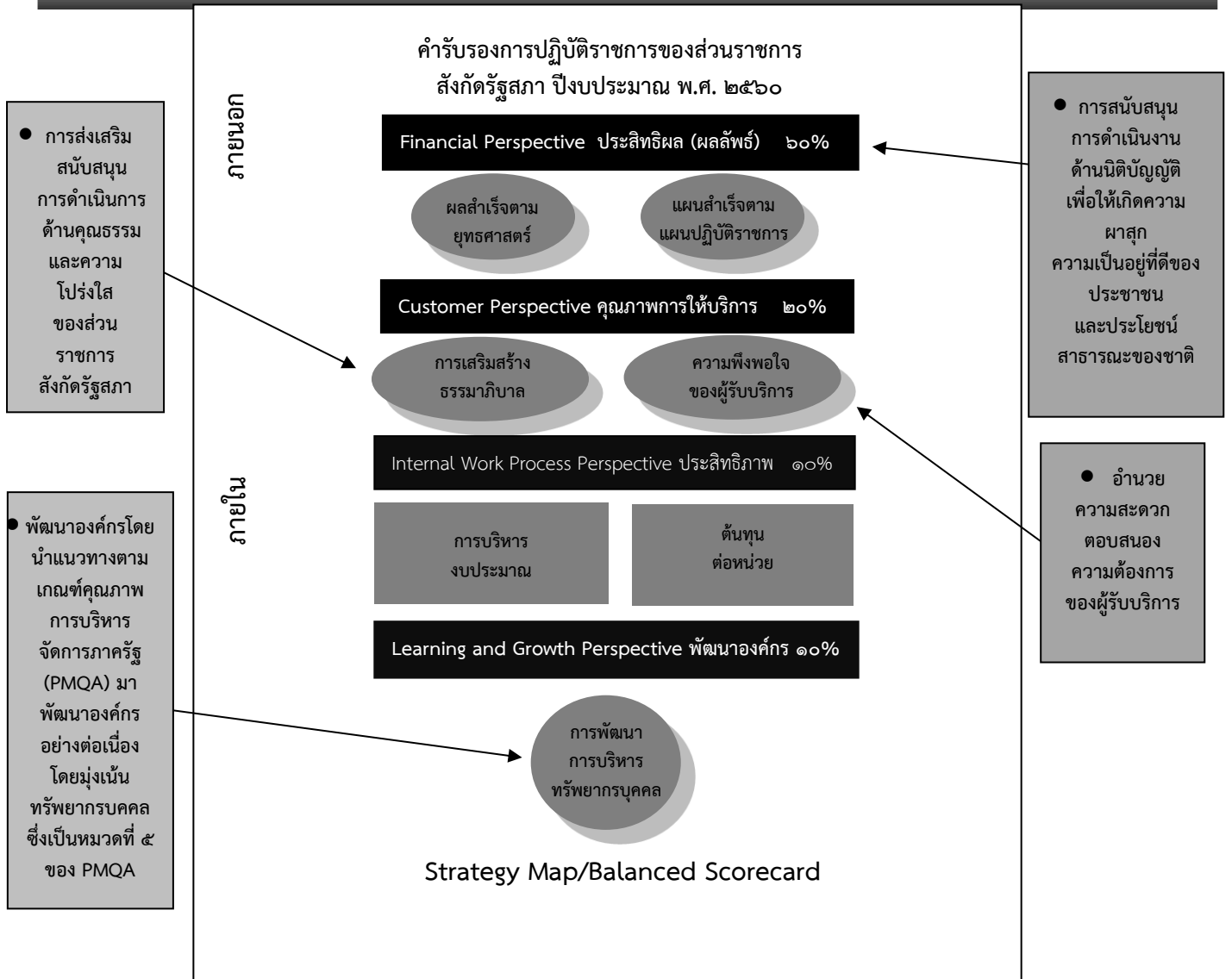
สำหรับรายละเอียดของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการแยกตามมิติสามารถแสดงได้ ดังนี้

มิตินี้ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	มิตินี้ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
<ul style="list-style-type: none">♣ ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์♣ ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none">♣ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล♣ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
มิตินี้ ๓ : มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	มิตินี้ ๔ : มิติด้านการพัฒนาองค์กร
<ul style="list-style-type: none">♣ การบริหารงบประมาณ♣ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	<ul style="list-style-type: none">♣ การพัฒนาการบริหารจัดการ

รายละเอียดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาข้างต้นจะมีความสัมพันธ์ต่อกันในเชิงเหตุและผลและสนองต่อการทำหน้าที่ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ 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			
เลขานุการสำนักงาน	ลงนามกับ	ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
ระดับรองเลขานุการ			
รองเลขานุการฯ	ลงนามกับ	เลขานุการฯ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
ระดับสำนัก			
ผู้อำนวยการสำนัก	ลงนามกับ	รองเลขานุการฯ/ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

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

- การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาในกลุ่ม/กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขานุการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/งานที่ขึ้นตรงต่อเลขานุการ	ลงนามกับ	เลขานุการฯ หรือผู้ที่เลขานุการมอบหมายให้กำกับดูแล	คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมายและคำอธิบายและนิยาม ระดับคะแนนของตัวชี้วัด
---	----------	---	---

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

๑.๕ ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะเวลา	กิจกรรม
๑.๕.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ธันวาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">● ประชุมชี้แจงภาพรวมเกี่ยวกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (ส่วนราชการดำเนินการโดยเชิญ คณะที่ปรึกษาโครงการฯ เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินฯ)
มีนาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">● การให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการตามตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่หน่วยงานย่อยต่างๆ โดยการจัดคลินิกรับฟังปัญหา อุปสรรค รวมทั้งให้คำแนะนำระหว่างการทำงานตามความจำเป็นเหมาะสม ดังนี้<ul style="list-style-type: none">- การจัดคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑- การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับที่ ๑- การจัดคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒- การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในคลินิกนัดพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับที่ ๒
มีนาคม ๒๕๖๐	
มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๐	
มิถุนายน ๒๕๖๐	
กรกฎาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๐	

ระยะเวลา	กิจกรรม
<p>เมษายน ๒๕๖๐ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เมษายน ๒๕๖๐</p> <p>เมษายน ๒๕๖๐</p> <p>พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๐</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การติดตามประเมินผลและรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนราชการรายงานผลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - การตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) - การจัดทำรายงานการติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบ ๖ เดือน (Site Visit I) - ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - การตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) - การจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
<p>พฤษภาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ● การจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ในภาพรวมเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

ระยะเวลา	กิจกรรม
มีนาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">● การติดตามการนำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ โดยมีกระบวนการ/ขั้นตอน ในการติดตามให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการนำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการดำเนินการได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามคู่มือที่กำหนดที่ได้จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีกิจกรรม ดังนี้<ul style="list-style-type: none">- กำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการติดตามการนำคู่มือการปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ แจกส่วนราชการสังกัดรัฐสภา- ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการดำเนินการได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามคู่มือฯ ที่กำหนดแก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๑- ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ ตามที่ได้ให้คำแนะนำใน ครั้งที่ ๑- ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการดำเนินการได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามคู่มือฯ ที่กำหนดแก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๒- ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ ตามที่ได้ให้คำแนะนำใน ครั้งที่ ๒- จัดทำรายงานผลการติดตามการนำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ

ระยะเวลา	กิจกรรม
<p>มีนาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๐</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกี่ยวกับการประเมินผลลัพธ์ และความคุ้มค่าของโครงการ ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการ โดยมีกิจกรรม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การจัดอบรม ผู้บริหาร/ที่ปรึกษา/ผู้อำนวยการ/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนโครงการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๑ - การจัดอบรม ผู้บริหาร/ที่ปรึกษา/ผู้อำนวยการ/ผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนโครงการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๒
<p>มีนาคม - สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๐</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๐</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p>กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการจัดทำตัวชี้วัด เพื่อประเมินผลลัพธ์ และความคุ้มค่าของโครงการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - การให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบโครงการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๑ - การให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบโครงการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๒ - การให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบโครงการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ ๓ ● จัดทำคู่มือการประเมินผลลัพธ์ฯ แนวทางการพัฒนาบุคลากร และแนวทางการสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวแก่บุคลากรในส่วนราชการสังกัด
<p>กันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำรายงานผลการดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลลัพธ์และความคุ้มค่าของโครงการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดำเนินการ คู่มือการประเมินผลลัพธ์ฯ และแนวทางการพัฒนาบุคลากร และแนวทางการสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวแก่บุคลากรในส่วนราชการสังกัด
๑.๕.๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
<p>กรกฎาคม ๒๕๖๐</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สรุปรวมรวบรวมความต้องการและประเด็นต่างๆ ● ออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม จัดส่งแบบสอบถามเพื่อขออนุมัติ รวมถึงการแก้ไข
<p>กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ประสานงานนัดหมายกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเข้าสัมภาษณ์ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ
<p>กันยายน-ตุลาคม ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถาม ลงรหัส สัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการสำรวจ
<p>ตุลาคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในภาพรวมขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะเวลา	กิจกรรม
๑.๕.๓ การดำเนินการเรื่องจัดสรรรางวัล/สิ่งจูงใจ	
กรกฎาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">● การทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสรรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
กรกฎาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">● การจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเป็นรายกลุ่ม (Focus Group) เพื่อรับฟังความคิดเห็น
สิงหาคม - ตุลาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">● การจัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลฯ เสนอคณะกรรมการฯ/ผู้บริหาร/อ.ก.ร. และ ก.ร. ให้ความเห็นชอบ
มกราคม ๒๕๖๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">● การจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์/ แนวทางการจัดสรรรางวัล/สิ่งจูงใจ● การจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาและแนะนำในการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดสรรรางวัล/สิ่งจูงใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

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 แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล
- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลฯ อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

สรุปแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์	
แนวทางในการพิจารณา	หลักเกณฑ์การพิจารณา
๑. ยืนยันค่าคะแนนที่ได้รับตามเดิม	๑.๑ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ๑.๒ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมาส่งผลกระทบต่อ ส่วนราชการไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการบริหารจัดการหรือดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
๒. ปรับเกณฑ์การให้คะแนน/ผลคะแนน	๒.๑ ปัจจัย/เหตุผลที่ชี้แจงมา มีความเหมาะสม และส่งผลกระทบต่อการทำงานแต่ยังคงมีผลผลิต ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด แม้จะไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้มของผลการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ๒.๒ ขาดความครบถ้วนในบางขั้นตอน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด

๒.๔ ตารางแสดงรายละเอียดการดำเนินการติดตามและประเมินผล

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๑	มีนาคม ๒๕๖๐ เมษายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามตัวชี้วัด เข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและแนวทางการดำเนินการ ในคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๑ รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดคลินิกนัดพบครั้งที่ ๑ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการดำเนินการแก่ส่วนราชการ ตรวจการรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ ๖ เดือน ของส่วนราชการเพื่อเตรียมการจัดคลินิกนัดพบครั้งที่ ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> แบบสำรวจประเด็นปัญหาและคำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำสำหรับคลินิกนัดพบครั้งที่ ๑ รายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของ สรก. ที่สนับสนุนผลงาน
๒	เมษายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) ให้ความร่วมมือในการจัดบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ส่วนราชการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วเข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ ๖ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ (Site Visit I) เพื่อรายงานผลต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๓	มิถุนายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการที่ต้องการปรึกษาและขอความชัดเจนเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดตัวชี้วัด หรือพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามตัวชี้วัด เข้าพบที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการในคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ รายงานการประเมินผลตนเอง รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดคลินิกนัดพบครั้งที่ ๒ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการแก่ส่วนราชการ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Accessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเอง ทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ ๙ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> แบบสำรวจประเด็นปัญหาและคำถามของส่วนราชการที่ต้องการขอคำปรึกษาแนะนำ สำหรับคลินิกนัดพบ ครั้งที่ ๒ รายงานการประเมินตนเอง (Self Accessment Report) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐)
๔	กรกฎาคม ๒๕๖๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ กันยายน - ตุลาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการรวบรวมความต้องการและประเด็นที่ต้องการสำรวจความพึงพอใจ ให้ความร่วมมือในการประสานงานเพื่อออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม ประสานงานเรื่องการนัดหมายกลุ่มตัวอย่าง เพื่อการเข้าสัมภาษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> รวบรวมความต้องการและประเด็นต่าง ๆ เพื่อออกแบบและจัดทำแบบสอบถาม ประสานการนัดหมายกลุ่มตัวอย่างและดำเนินการสำรวจ/สัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการสำรวจ จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของปีที่ผ่านมา

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๕	ตุลาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) เข้าสู่ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และในกรณีที่มีส่วนราชการมีความจำเป็นต้องขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดและเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ที่ปรึกษาโครงการฯ ภายในเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) และรายงานการประเมินผลตนเองทางระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ของส่วนราชการที่ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน
๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาโครงการฯ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน(การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) ให้ความร่วมมือในการจัดบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ รวบรวมประเด็นตัวชี้วัดที่ต้องการขออุทธรณ์ผลการประเมินส่งให้ที่ปรึกษาโครงการฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการ ในการตรวจประเมินผลหน่วยงาน (การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน) ครั้งที่ ๒ (Site Visit II) รวบรวมรายละเอียดคำขออุทธรณ์ตัวชี้วัดของส่วนราชการ โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลการรายงานการประเมินผลตนเอง และข้อมูลจากการ Site Visit II (รอบ ๑๒ เดือน) นำเสนอต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐบาลพิจารณาต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ของส่วนราชการที่ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน

การดำเนินการติดตามและประเมินผล				
ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	ส่วนราชการ	ที่ปรึกษาโครงการฯ	เอกสารประกอบ
๗	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">ปรับปรุงแก้ไข รายงานการประเมินตนเองให้สอดคล้องกรณีผลการอุทธรณ์ผ่านความเห็นชอบ	<ul style="list-style-type: none">รายงานผลการสอบทานและยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน	<ul style="list-style-type: none">รายงานผลการสอบทานและยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘	สิงหาคม - ตุลาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">ร่วมในการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">ร่วมในการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">ร่างข้อเสนอกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

บทที่ ๓

แนวทางการประเมินผล

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๖๐

ประเด็นการประเมิน : ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการวัดจากระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามแผนปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมผลงานตามยุทธศาสตร์และผลงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ประเด็นการประเมินประกอบด้วย

- ๑) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- ๒) ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

น้ำหนักร้อยละ ๔๘

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

คณะกรรมการธิการ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

น้ำหนักร้อยละ ๓๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการประชุม (ผู้รายงาน)

สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
สำนักกรรมการธิการ ๑, ๒, ๓

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์

คำอธิบาย

จากการดำเนินการให้มีการออกเสียงประชามติร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ในวันอาทิตย์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ซึ่งร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ได้ผ่านความเห็นชอบจากประชาชนในการออกเสียงประชามติแล้วนั้น ทำให้การกำหนดเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะต้องพิจารณาจากบทบัญญัติของร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต่อไป โดยร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ได้กำหนดหลักการสำคัญอันเกี่ยวข้องกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานฯ ดังนี้

“มาตรา ๒๕๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๖๐ และมาตรา ๒๖๑ การปฏิรูปประเทศตามหมวดนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีวิธีการจัดทำแผน การมีส่วนร่วมของประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนในการดำเนินการปฏิรูปประเทศ การวัดผลการดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการปฏิรูปประเทศทุกด้าน ซึ่งต้องกำหนดให้เริ่มดำเนินการปฏิรูปในแต่ละด้านภายในหนึ่งปีนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ รวมตลอดทั้งผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวังว่าจะบรรลุในระยะเวลาห้าปี

ให้ดำเนินการตรากฎหมายตามวรรคหนึ่ง และประกาศใช้บังคับภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ ในระหว่างที่กฎหมายตามวรรคหนึ่งยังไม่มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการปฏิรูปโดยอาศัยหน้าที่และอำนาจที่มีอยู่แล้วไปพลางก่อน”

“มาตรา ๒๖๖ ให้สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ จนกว่าจะมีกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่ตราขึ้นตามมาตรา ๒๕๙

เพื่อประโยชน์ในการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติจะปรับเปลี่ยนโครงสร้างหรือวิธีการทำงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อให้การปฏิรูปประเทศตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศมีประสิทธิภาพมากขึ้นก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๒๖๓ วรรคเจ็ด มาใช้บังคับแก่การสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของสมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศด้วยโดยอนุโลม”

เมื่อพิจารณาจากบทบัญญัติของร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ข้างต้นจะเห็นได้ว่า ในช่วงแรกนับแต่ร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ผ่านความเห็นชอบจากการออกเสียงประชามติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะยังคงมีหน้าที่สนับสนุนสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเป็นระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันในการจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และในกรณีที่อาจมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างและวิธีการทำงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ หรือเมื่อมีการตรากฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศขึ้นใช้บังคับก็ยังคงคาดหมายได้ในเบื้องต้นว่า สำนักงานฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการประชุมสภาเพื่อบรรจุเป้าหมายของการปฏิรูปประเทศตามที่ระบุไว้ในร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ด้วยเหตุนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การสนับสนุนการปฏิรูปประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ตามร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ มาตรา ๒๖๖ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดว่า “ให้สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ จนกว่าจะมีกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่ตราขึ้นตามมาตรา ๒๕๙” และมาตรา ๒๕๙ วรรคสอง ได้กำหนดว่า “ภายใต้บังคับมาตรา ๒๖๐ และมาตรา ๒๖๑ การปฏิรูปประเทศตามหมวดนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีวิธีการจัดทำแผน การมีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนในการดำเนินการปฏิรูปประเทศ การวัดผลการดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการปฏิรูปประเทศทุกด้าน ซึ่งต้องกำหนดให้เริ่มดำเนินการปฏิรูปในแต่ละด้านภายในหนึ่งปีนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ รวมตลอดทั้งผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวังว่าจะบรรลุในระยะเวลาห้าปี”

เมื่อพิจารณาหมวด ๑๖ ว่าด้วยการปฏิรูปประเทศ มาตรา ๒๕๗ ที่กำหนดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการปฏิรูปประเทศว่าจะต้องบรรลุเป้าหมาย ๓ ประการ ได้แก่ (๑) ประเทศชาติมีความสงบเรียบร้อย มีความสามัคคีปรองดอง มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และมีความสมดุลระหว่างการพัฒนาด้านวัตถุกับการพัฒนาด้านจิตใจ (๒) สังคมมีความสงบ เป็นธรรม และมีโอกาสอันทัดเทียมกันเพื่อขจัดความเหลื่อมล้ำ (๓) ประชาชนมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ซึ่งมาตรา ๒๕๘ ได้วางกรอบการดำเนินการปฏิรูปว่าอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ก. ด้านการเมือง ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ค. ด้านกฎหมาย ง. ด้านกระบวนการยุติธรรม จ. ด้านการศึกษา ฉ. ด้านเศรษฐกิจ และ ช. ด้านอื่น ๆ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะหน่วยงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติของร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ สำนักงานฯ จึงได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศทั้งในส่วนของการสนับสนุนด้านการประชุม การสนับสนุนเนื้อหาข้อมูลที่ใช้สำหรับการประชุม และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความสำคัญต่อการพิจารณา จึงสามารถสรุป

บทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อเตรียมการปฏิรูปประเทศในเบื้องต้นคือ การสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ โดยสนับสนุนการดำเนินการกิจ ดังนี้

๑. การพิจารณารายงานของคณะกรรมการการและร่างพระราชบัญญัติเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในขั้นตอนก่อนการประชุมมีขั้นตอนโดยสรุป ดังนี้

๑) การขออนุญาตประธานบรรจระบุเบียบวาระการประชุมและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๒) การตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบการเสนอร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ (ถ้ามี)

๓) การนัดประชุม

๒. การพิจารณารายงานของคณะกรรมการการและร่างพระราชบัญญัติเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในขั้นตอนระหว่างการประชุมโดยดำเนินการจัดทำสรุปความเห็นและข้อเสนอแนะของสมาชิกที่อภิปรายในที่ประชุมสภา

๓. การพิจารณารายงานของคณะกรรมการการและร่างพระราชบัญญัติเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในขั้นตอนหลังการประชุมมีขั้นตอนโดยสรุป ดังนี้

๑) การจัดทำหนังสือยืนยันมติไปยังคณะกรรมการ

๒) การส่งรายงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศไปยังสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะรัฐมนตรี คณะรักษาความสงบแห่งชาติ คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กรณีสภาให้ความเห็นชอบ)

สำหรับช่วงระยะเวลาภายหลังจากหนึ่งร้อยยี่สิบวันดังกล่าว ซึ่งเป็นระยะเวลาที่สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ สิ้นสุดลงตามที่ร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่กำหนด และจะเป็นช่วงเวลาของการเตรียมความพร้อมไปสู่การมีสภาผู้แทนราษฎรตามร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ สำนักงานฯ จึงกำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อให้การสนับสนุนการปฏิรูปประเทศเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการสนับสนุนสภาผู้แทนราษฎรที่จะมีขึ้นตามร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการปฏิรูปประเทศ

๒. จัดทำแผนงานรองรับภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เตรียมความพร้อมในการรองรับการดำเนินงานตามแผนงานการปฏิรูปประเทศหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงในการสนับสนุนการปฏิรูปประเทศ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางในการประเมินระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๘๐
๒	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๙๐
๓	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐
๔	• รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิรูปประเทศ • จัดทำแผนงานรองรับภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินการปฏิรูปประเทศหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕	• เตรียมความพร้อมในการรองรับการดำเนินงานตามแผนงานการปฏิรูปประเทศหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บริหาร

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๘๐	• แนวทางการปฏิบัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการสนับสนุนการดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๙๐	• เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสนับสนุนการประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ได้ร้อยละ ๘๐, ๙๐ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า
๓	• บรรลุผลสำเร็จในการสนับสนุนการดำเนินงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐	ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๔	<ul style="list-style-type: none">รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิรูปประเทศจัดทำแผนงานรองรับภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินการปฏิรูปประเทศหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามทบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
๕	<ul style="list-style-type: none">เตรียมความพร้อมในการรองรับการดำเนินงานตามแผนงานการปฏิรูปประเทศหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามทบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บริหาร	
หมายเหตุ : <ul style="list-style-type: none">การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไขการดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการปฏิรูปประเทศ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พุทธศักราช ๒๕๕๘ มาตรา ๓๔/๒ บัญญัติให้สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศขึ้นแทนสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อดำเนินการให้เกิดการปฏิรูปด้านต่าง ๆ ตามมาตรา ๒๗ สืบต่อจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ โดยทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางและข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิรูปต่าง ๆ ตามมาตรา ๒๗ เสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะรัฐมนตรี คณะรักษาความสงบแห่งชาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินการภายหลังจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศได้พิจารณารายงานเสร็จสิ้นแล้ว รายงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปดังกล่าวก็จะนำไปสู่กระบวนการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ ๓ ฝ่าย (คณะรัฐมนตรี สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ) รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะต่าง ๆ อันนำไปสู่การปฏิรูปประเทศอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าวจึงได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศส่งให้สำนักกรรมการจัดทำฐานข้อมูล บูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการปฏิรูปประเทศต่อไป

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้สอดคล้องกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ การติดตามผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศจึงเป็นไปในรูปแบบของการรวบรวมข้อมูลความคืบหน้าตามผลการพิจารณา และผลการดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประสานงาน ๓ ฝ่าย (ครม. สนช. สปท.) หรือตามข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิรูปตามมาตรา ๓๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่ได้รับแจ้งจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำหรับกรณีที่หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติอาจปรับเปลี่ยนโครงสร้างหรือวิธีการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเพื่อให้การปฏิรูปประเทศตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ มีประสิทธิภาพมากขึ้นตามที่กำหนดในมาตรา ๒๖๖ วรรคสอง ของร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ และระยะเวลาภายหลังจากหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่ร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ประกาศใช้อันเป็นช่วงเวลาที่ยุทธศาสตร์การปฏิรูปประเทศจะสิ้นสุดลงตามที่ร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่กำหนด ซึ่งทำให้อำนาจหน้าที่หรือวิธีการดำเนินงานอาจเปลี่ยนแปลงไปนั้น การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศจะเป็นไปตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักกรรมการ ๒ (ผู้รายงาน)

สำนักกรรมการ ๑, ๓ สำนักการประชุม

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์

คำอธิบาย

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พุทธศักราช ๒๕๕๘ มาตรา ๓๙/๒ บัญญัติให้มีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศขึ้นแทนสภาปฏิรูปแห่งชาติเพื่อดำเนินการให้เกิดการขับเคลื่อนการปฏิรูปด้านต่าง ๆ ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ มาตรา ๒๗ จำนวน ๑๑ ด้าน ดังนี้ (๑) การเมือง (๒) การบริการราชการแผ่นดิน (๓) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม (๔) การปกครองท้องถิ่น (๕) การศึกษา (๖) เศรษฐกิจ (๗) พลังงาน (๘) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๙) สื่อสารมวลชน (๑๐) สังคม และ (๑๑) อื่น ๆ สืบต่อจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ และการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความรวดเร็วมีข้อมูลที่ครบถ้วนรอบด้าน อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกรอบอำนาจหน้าที่ในการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยสำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ ในฐานะที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ จึงได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประชุมและข้อมูลที่สำคัญอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการ

๑.๑ บันทึกการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ (กิจกรรมเพิ่มใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อความท้าทาย)

๑.๒ รายงานความคืบหน้าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่อประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ทุกเดือน ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๓ วรรคสี่

๑.๓ แผนการปฏิรูปและรายงานผลการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการที่เสนอต่อสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

๑.๔ การติดตามผลการปฏิรูปในเรื่องที่เสนอไปแล้ว โดยรายงานเป็นเอกสารให้สภาทราบตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๓ วรรคห้า (ในกรณีที่คณะกรรมการใดได้เสนอรายงานแล้ว)

กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (เตรียมไว้สำหรับกรณีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศสิ้นสุดวาระ)

๒.๑ การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการ

๒.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๘๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด)
๒	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๙๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด) จัดทำแผนการจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด) ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๖๐
๔	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๘๐ จัดทำแผนรองรับเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับผู้ที่จะมาปฏิบัติงานต่อจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ
๕	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เตรียมความพร้อมในการรองรับผู้ที่จะมาปฏิบัติงานต่อจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๘๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด) 	<ul style="list-style-type: none"> แผนงาน/แนวทางในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการได้ร้อยละ ๘๐, ๙๐ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า แผนการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกาจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ได้ร้อยละ ๖๐, ๘๐ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า
๒	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๙๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด) จัดทำแผนการจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ 	
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด) ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๖๐ 	
๔	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๘๐ จัดทำแผนรองรับเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับผู้ที่จะมาปฏิบัติงานต่อจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ 	

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เตรียมความพร้อมในการรองรับผู้ที่จะมาปฏิบัติงานต่อจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> แผนงาน/แนวทางเตรียมความพร้อมในการรองรับผู้ที่จะมาปฏิบัติงานต่อจากสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

เงื่อนไข

ในแต่ละบทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น จะต้องแสดงผล/ผลลัพธ์ ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการ

มีผลผลิต ดังนี้

๑.๑ บันทึกการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ (กิจกรรมเพิ่มใหม่
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อความท้าทาย)

๑.๒ รายงานความคืบหน้าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่อประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ
ทุกเดือน ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๗๓ วรรคสี่

๑.๓ แผนการปฏิรูปและรายงานผลการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการที่เสนอต่อสภาขับเคลื่อนการปฏิรูป
ประเทศ

๑.๔ การติดตามผลการปฏิรูปในเรื่องที่เสนอไปแล้ว โดยรายงานเป็นเอกสารให้สภาทราบตามข้อบังคับฯ
ข้อ ๗๓ วรรคห้า (ในกรณีที่คณะกรรมการใดได้เสนอรายงานแล้ว)

กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (เตรียมไว้สำหรับกรณี
สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศสิ้นสุดวาระ) มีผลผลิต ดังนี้

- การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการ

เงื่อนไขการประเมิน

กิจกรรมที่ ๒ : การจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

จำแนกเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

๑. การประเมินรอบ ๖ เดือน

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)

ในช่วง ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบจะนำข้อมูล ๓๗ วรระปฏิรูปของสภาปฏิรูปแห่งชาติ ที่สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศนำมาขับเคลื่อนต่อ
ซึ่งเป็นข้อมูลดิบยังไม่ได้สังเคราะห์ลงในฐานข้อมูลของคณะกรรมการก่อนเพราะเนื่องจากสำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
ยังมีการปฏิบัติงานสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการอยู่ โดยดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการ เกี่ยวกับการ
จัดทำประเด็นข้อสังเกตของที่ประชุมสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ซึ่งในส่วนนี้กลุ่มงานคณะกรรมการป้องกัน
และบรรเทาผลกระทบจากภัยธรรมชาติและสาธารณภัย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูลดังกล่าว โดยจัดประเด็น
ทั้งหมดในแต่ละเรื่องของการประชุมสภาฯ ที่มีการบรรจุร่างพระราชบัญญัติเรื่องใดเรื่องหนึ่งเข้าสู่การพิจารณา และจะต้อง
จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์ และมีการเสนอผ่านผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนัก รองเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแล หลังจากนั้นก็นำข้อมูลมาลงในฐานข้อมูลของคณะกรรมการซึ่งฐานข้อมูลนี้จะไม่ได้อยู่

ในเว็บไซต์ของคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยประเด็นข้อสังเกตนี้จะรวมอยู่ที่ฐานข้อมูลนี้เพียงแห่งเดียว ซึ่งประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการทำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะนี้คณะกรรมการสามารถนำข้อมูลข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศที่ได้อภิปรายในสภาไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมรายงานที่ผ่านสภาแล้ว ให้เสร็จภายใน ๗ วัน ก่อนเสนอไปยังสำนักการประชุมเพื่อจัดทำความเห็นกราบเรียนเสนอประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เพื่อพิจารณาและส่งต่อไปยังคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป ในขณะที่เดียวกันสมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยังสามารถติดตามผลการอภิปรายที่เป็นประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในรายงานแต่ละเรื่องได้

๒. การประเมินรอบ ๙ เดือน - ๑๒ เดือน

(ตั้งแต่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

หลังจากผ่านพ้น ๖ เดือนไปแล้ว ซึ่งเป็นการประมาณการว่าในกรณีสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ สิ้นสุดลง ผู้รับผิดชอบจะจัดทำการสังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ทั้งที่เป็นข้อมูล ๓๗ วาระปฏิรูปของสภาปฏิรูปแห่งชาติ และข้อมูลที่สภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศนำมาขับเคลื่อนต่อ หลังจากสังเคราะห์เสร็จแล้วก็จะนำข้อมูลทั้งหมดมาเชื่อมโยง จนครบกระบวนการ ว่ารายงานแต่ละเรื่องไปถึงขั้นตอนใดบ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานประธานรัฐสภา (ผู้รายงาน)

กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมการ ๑

กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมการ ๒

กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมการ ๓

กลุ่มงานคณะกรรมการการปกครอง สำนักกรรมการ ๒

สำนักกฎหมายสำนักวิชาการ สำนักการประชุม

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักประธานสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักการพิมพ์ สำนักสารสนเทศ

คำอธิบาย

ตามร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช มาตรา ๒๖๗ กำหนดให้คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ จัดทำร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๐ ฉบับ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไปและต้องทำให้แล้วเสร็จภายในสองร้อยสี่สิบวันนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ บรรลุเป้าหมายตามที่ร่างรัฐธรรมนูญกำหนด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้กำหนดให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักและหน่วยงานสนับสนุนมีหน้าที่ในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและการจัดทำร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสามารถสรุปบทบาทหน้าที่สำคัญในการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและการจัดทำร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ดังนี้

๑. การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญให้เป็นไปตามรูปแบบที่ถูกต้อง

๒. การสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว

๓. การจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ (<https://lis.parliament.go.th>)

๔. การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญขึ้นเว็บไซต์คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (<http://cdc.parliament.go.th>)

คำอธิบายการดำเนินการ

๑. การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามรูปแบบที่ถูกต้อง

การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามรูปแบบที่กำหนดอย่างถูกต้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หรือคณะอนุกรรมการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

๑.๑ ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

- (๑) นิติกร/วิทยากรเลือกประเด็นที่น่าสนใจ
- (๒) นิติกร/วิทยากรศึกษา รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง สถิติและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล วิเคราะห์และเรียบเรียงข้อมูลและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และจัดทำต้นฉบับเอกสารวิชาการ
- (๓) ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน ตรวจสอบและกำกับความถูกต้อง
- (๔) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญตรวจสอบความถูกต้อง
- (๕) นำเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะกรรมการ

๑.๒ ผลผลิต

ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ๑๐ ฉบับ

เงื่อนไข

ทั้งนี้ เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญอาจมีจำนวนที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญอาจมีดำริให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาในระหว่างการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

๒. การสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว

เพื่อเป็นการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการให้กับประชาชนได้รับทราบ โดยมีโฆษกกรรมการมีหน้าที่แถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ดังนั้น เพื่อให้การแถลงข่าวของโฆษกกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงกำหนดให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว

๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทีมงานโฆษกกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

- (๑) นำเสนอประเด็นการแถลงข่าวในแต่ละวันต่อโฆษกกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ และรับประเด็นแถลงข่าวเพิ่มเติมจากโฆษกกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ
- (๒) จัดทำเอกสารแถลงข่าว โดยติดตามการประชุมของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ เพื่อพิมพ์ร่างรัฐธรรมนูญและติดตามการแก้ไขถ้อยคำหรือการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามมติที่ประชุม พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องจากเอกสารเลขานุการกรรมาธิการฯ โดยเสนอร่างเอกสารการแถลงข่าวให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมาธิการ ๑ ตรวจสอบก่อนนำเสนอโฆษกกรรมาธิการทุกครั้ง ทั้งนี้ โฆษกกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ จะแจ้งว่าผู้ใดจะเป็นผู้แถลงข่าวในแต่ละวัน
- (๓) จัดทำเอกสารแถลงข่าว เตรียมข้อมูล หรือประสานงานกับสื่อมวลชนตามที่โฆษกกรรมการมอบหมายให้ดำเนินการ เช่น การร่างเอกสารและเตรียมข้อมูลรายละเอียดให้โฆษกกรรมการเพื่อไปออกรายการหรือให้สัมภาษณ์กับสื่อต่าง ๆ เป็นต้น แต่เนื่องจากการพิจารณา ร่างรัฐธรรมนูญในร่างที่สองนี้เป็นการพิจารณาเป็นการภายในซึ่งคณะกรรมการได้กำหนดหลักการงดการแถลงข่าว
- (๔) ดูแลความเรียบร้อยในการเข้า INSERT ภาพของสื่อมวลชนก่อนการเริ่มประชุม
- (๕) รายงานการแถลงข่าวแต่ละสัปดาห์โดยเสนอ ร่องเลขอาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลและเลขอาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อโปรดทราบ และติดตามแฟ้มแถลงข่าว เก็บรายงานในแฟ้มต่อไป

๒.๒ ผลผลิต

- ๑) จัดทำเอกสารแถลงข่าวผลการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ให้แล้วเสร็จทุกครั้งที่มีการประชุมและมีการแถลงข่าว
- ๒) เผยแพร่เอกสารแถลงข่าวผลการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญผ่านเว็บไซต์ <http://cdc.parliament.go.th> ภายในเวลา ๓๐ นาที นับแต่เสร็จสิ้นภารกิจการแถลงข่าว

๓. การจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ (<http://lis.parliament.go.th>)

การจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ (<http://lis.parliament.go.th>) ในรูปแบบเอกสารไฟล์สแกน มีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดเก็บข้อมูลและเพื่อการสืบค้นให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ

๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ ดังนี้

(๑) ศึกษาคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติติดต่อขอรับคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ ตลอดทั้งเข้าฝึกอบรมร่วมกับสำนักสารสนเทศ

(๒) วิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติทั้งนี้ เพื่อให้การนำข้อมูลสอดคล้องกับเอกสารตามต้องการของระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ

(๓) รวบรวมเอกสาร และจำแนกประเภทเอกสารก่อนนำเข้าระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ ออกเป็น ๔ ประเภท (๑๕ รายการ) ดังนี้

(๓.๑) เอกสารก่อนการประชุม

- หนังสือนัดประชุม
- ระเบียบวาระการประชุม
- เอกสารประกอบการประชุม
- หนังสือขออนุมัติตัวบุคคล
- หนังสือเชิญประชุม

(๓.๒) เอกสารระหว่างการประชุม

ขั้นตอนการลงรับเบี่ยประชุมของกรรมาธิการและอนุกรรมาธิการในคณะกรรมาธิการและคณะอนุกรรมาธิการ

(๓.๓) เอกสารภายหลังการประชุม

- หลักฐานการจ่ายเบี่ยประชุมแต่ละครั้ง
- บันทึกการประชุม
- รายงานการประชุม (ขวเลข)

(๓.๔) เอกสารเกี่ยวกับการจัดสัมมนา

- หนังสืออนุมัติการจัดสัมมนา
- เอกสารประกอบก่อนการสัมมนา
- หนังสือเชิญเข้าร่วมสัมมนา
- บัญชีลงชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา
- หนังสือนำส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- สรุปผลการสัมมนา
- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ เพื่อใช้ในการสืบค้น โดยต้องนำเข้าข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน ๔ วัน นับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

(๕) ตรวจสอบความถูกต้องของการนำเข้าข้อมูล

๓.๒ ผลผลิต

นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ เพื่อใช้ในการสืบค้น โดยต้องนำเข้าข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน

๔. การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญขึ้นเว็บไซต์คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (<http://cdc.parliament.go.th>)

จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญทั้ง ๑๐ ฉบับ ขึ้นเว็บไซต์เพื่อทำการประชาสัมพันธ์รายงานผลการพิจารณาและเผยแพร่ให้บุคคลที่สนใจสามารถค้นคว้าหาข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๔.๑ ขั้นตอนการนำข้อมูลลงเว็บไซต์คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

(๑) กรณีนำเข้าข้อมูลที่เป็นข้อมูลในหัวข้อปกติที่ผู้ออกแบบเว็บไซต์กำหนดไว้ เช่น กำหนดการประชุมสรุปผลการประชุม ภาพข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

ขั้นตอนการนำเข้า

(๑.๑) ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะอนุกรรมการนำข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(๑.๒) นำเข้าสู่ระบบ โดยไปที่เว็บไซต์ <http://www.parliament.go.th/ewtcommitte/index2331.php>

(๑.๓) แยกเอกสารให้ตรงกับหัวข้อที่โปรแกรมกำหนดไว้ เพื่อจะได้ง่ายต่อการนำเข้าสู่ข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่

(๑.๔) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยการ preview ดูหน้าเว็บไซต์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนจะเผยแพร่สู่สาธารณชน

(๒) กรณีที่ต้องทำ Banner ก่อนนำเข้าข้อมูล

ข้อมูลลักษณะนี้จะเป็นข้อมูลที่ต้องการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ การสร้าง Banner ไว้หน้าเว็บไซต์ก็เพื่อให้มีความโดดเด่นและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ขั้นตอนการนำเข้า

(๑) ประสานกับทางสารสนเทศให้จัดทำ Banner และนำขึ้นตัว Banner ไว้หน้าเว็บไซต์

(๒) จัดการนำเข้าข้อมูลเหมือนกรณีที่ ๑

๔.๒ ผลผลิต

(๑) ทำ Banner ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๐ ฉบับ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและติดตามร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญฉบับต่าง ๆ ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

(๒) หนังสือแถลงข่าวคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หลังจากแถลงข่าวเสร็จสิ้นแล้ว จะทำการนำหนังสือแถลงข่าวฯ เผยแพร่สู่เว็บไซต์ ภายใน ๓๐ นาที

(๓) หนังสือนัดประชุม และสรุปผลการประชุม หลังจากได้รับหนังสือจากเจ้าหน้าที่ที่จัดทำหนังสือดังกล่าวของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะอนุกรรมการแล้วจะทำการนำหนังสือนัดประชุมและสรุปผลการประชุมเผยแพร่สู่เว็บไซต์ ภายใน ๓๐ นาที

เกณฑ์การให้คะแนน

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

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญได้ร้อยละ ๘๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด)	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ได้ร้อยละ ๘๐, ๘๕, ๙๐, ๙๕ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓
๒	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญได้ร้อยละ ๘๕ (ตามผลผลิตที่กำหนด)	
๓	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญได้ร้อยละ ๙๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด)	
๔	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญได้ร้อยละ ๙๕ (ตามผลผลิตที่กำหนด)	
๕	● มีการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญได้ร้อยละ ๑๐๐ (ตามผลผลิตที่กำหนด)	
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

เงื่อนไข

ในแต่ละบทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามรูปแบบที่กำหนดอย่างถูกต้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หรือคณะอนุกรรมการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญจำนวน ๑๐ ฉบับ

ทั้งนี้เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญอาจมีจำนวนที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญอาจมีดำริให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาในระหว่างการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

ข้อ ๒ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ การจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ (<http://lis.parliament.go.th>) นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ เพื่อใช้ในการสืบค้น โดยต้องนำเข้าข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน

ข้อ ๓ ผลผลิต/ผลลัพธ์ คือ การสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญประจำวันเพื่อให้แถลงข่าว ดังนี้

๑) จัดทำเอกสารแถลงข่าวผลการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ให้แล้วเสร็จทุกครั้งที่มีการประชุม และมีการแถลงข่าว

๒) เผยแพร่เอกสารแถลงข่าวผลการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญผ่านเว็บไซต์ <http://cdc.parliament.go.th> ภายในเวลา ๓๐ นาที นับแต่เสร็จสิ้นภารกิจการแถลงข่าว

ข้อ ๔ ผลผลิต/ผลลัพธ์ ดังนี้

๑) ทำ Banner ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๐ ฉบับ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล และติดตามร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญฉบับต่าง ๆ ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

๒) หนังสือแถลงข่าวคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ หลังจากแถลงข่าวเสร็จสิ้นแล้ว จะทำการนำหนังสือแถลงข่าวฯ เผยแพร่สู่เว็บไซต์ ภายใน ๓๐ นาที

๓) หนังสือนัดประชุม และสรุปผลการประชุม หลังจากได้รับหนังสือจากเจ้าหน้าที่ที่จัดทำหนังสือดังกล่าวของคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะอนุกรรมการแล้วจะทำการนำหนังสือนัดประชุมและสรุปผลการประชุม เผยแพร่สู่เว็บไซต์ ภายใน ๓๐ นาที

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament

หน้าปก ร้อยละ ๙

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักบริหารงานกลาง สำนักนโยบายและแผน
สำนักการคลังและงบประมาณ

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและเฉลย
สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา สำนักงบประมาณของรัฐสภา
กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

ตามที่สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของแต่ละส่วนราชการโดยยึดโยงให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นแผนที่ใช้ร่วมกัน โดยหน่วยงานด้านเทคโนโลยีฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้ง ๒ หน่วย ต่างมีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและแผนปฏิบัติการของตนเพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา โดยมีเป้าประสงค์ร่วมกันประการหนึ่ง คือ การพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ซึ่งหมายถึง องค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อยกระดับการส่งเสริมบทบาทและภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใสและเป็นธรรม ก่อให้เกิดคุณประโยชน์ต่อองค์กรประชาชนและประเทศชาติ โดยมียุทธศาสตร์หลักที่สำคัญและผลการดำเนินงานในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Smart Infrastructure หมายถึง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภาทั้งในส่วนของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์หรือระบบงาน ระบบเครือข่ายให้มีความพร้อมต่อการใช้งานรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์ที่ ๑ นี้เปรียบเสมือนการวางรากฐานที่สำคัญ (Necessary Foundation) เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ที่เหลือทั้งหมด

หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของทั้งสองส่วนราชการ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ที่เกิดขึ้น โดยสำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะที่ดูแลระบบเครือข่ายการสื่อสารหลักของรัฐสภา ได้มีการจัดหาอุปกรณ์ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง เช่น ระบบประชุมทางไกล (Video Conference) มาใช้ในการประชุมทางไกลระหว่างหน่วยงานที่อยู่ต่างอาคารของสำนักงานฯ การจัดให้มีระบบบริหารจัดการระบบยืนยันตัวตนบุคคล พร้อมตรวจจับพฤติกรรมที่น่าสงสัย และป้องกันการบุกรุกระบบเครือข่ายจากภายในส่งผลให้ระบบเครือข่ายมีความมั่นคงปลอดภัยยิ่งขึ้นและสามารถให้บริการข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง ส่วนหน่วยงานด้านเทคโนโลยีฯ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการจัดหาฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์การบริหารจัดการระบบเครือข่ายได้เท่าที่จำเป็นต่อการใช้งานเนื่องจากจำเป็นต้องพึ่งพิงโครงข่ายหลักด้านการสื่อสารจากสำนักงาน

คู่มือการประเมินผล ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบกับทั้งสองส่วนราชการต่างมีอาคารที่ทำการหลายแห่ง ดังนั้น ที่ผ่านมา ในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์จึงยังไม่มีบูรณาการการจัดหาร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ Smart Integration หมายถึง การใช้ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของรัฐสภาเกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำเป็นจะต้องผลักดันการบูรณาการฐานข้อมูลนิติบัญญัติและเชื่อมโยงระบบงานสารสนเทศเข้าด้วยกัน เพื่อให้ เกิดการแลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกัน และลดความซ้ำซ้อนของระบบงาน

ผลการดำเนินงานในยุทธศาสตร์นี้ ทั้งสองส่วนราชการก็ต่างมีเป้าประสงค์มุ่งเน้นให้สำนักงานฯ เป็นองค์กร ที่มีการบูรณาการฐานข้อมูลและเชื่อมโยงระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก เพื่อให้ระบบงานด้านนิติบัญญัติของรัฐสภาสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนของระบบงาน ที่ผ่านมาสำนักงานเลขาธิการของทั้งสองสภา ได้มีการพัฒนาระบบงานสำคัญ ๆ ของแต่ละส่วนราชการ อาทิ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบข้อมูลกฎหมาย เป็นต้น โดยสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ได้มีการบูรณาการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล และระบบการลงคะแนนด้วยวิธีการขานชื่อ และเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบประมวลผลข้อมูลการลงมติ ของสมาชิกสภา ระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูลรายงานและบันทึกการประชุม และระบบสารสนเทศด้านนิติบัญญัติ โดยสามารถให้บริการข้อมูลการแสดงตนและลงมติ ไปยังระบบบริการ Profile Service ซึ่งเป็นศูนย์รวมการให้บริการข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ส่วนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการบูรณาการ แลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลในกระบวนการร่างกฎหมายของ ๔ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ Smart Security หมายถึง การใช้งานระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของรัฐสภา ทั้งในด้านฮาร์ดแวร์ ระบบงานและระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย ที่มีการบริหารจัดการให้ระบบโครงสร้างพื้นฐาน มีความพร้อมต่อการใช้งานได้อย่างเสถียรตลอดเวลา มีความมั่นคงปลอดภัยที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทั้งสองส่วนราชการได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบการบริหารจัดการ ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไป ตามแผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยภาครัฐ และเป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยการจัดทำ และประกาศแผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานฯ เพื่อให้ผู้ใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้ปฏิบัติตามนโยบายฯ และเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่เกิดจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แต่อย่างไรก็ดี ทั้งสองส่วนราชการยังจำเป็นต้องยกระดับ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้ได้มาตรฐานมากยิ่งขึ้นให้เทียบเท่าและเป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ Smart People หมายถึง การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของรัฐสภา ให้มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างสร้างสรรค์มีประสิทธิภาพ มีความเป็นมืออาชีพ และเป็นต้นทุนมนุษย์ (Human Capital) ของรัฐสภาที่จะเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันรัฐสภาให้บรรลุเป้าหมาย เพื่อมุ่งไปสู่การเป็น Smart Parliament

ผลการดำเนินงานของทั้งสองส่วนราชการ ได้มีการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงโครงสร้างสำนักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยวางแผนกรอบอัตรากำลังคนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารให้เพียงพอและเหมาะสม ต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของ บุคลากรให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ (Professional Competency) ตามตำแหน่งงาน โดยการจัดฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน มาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรของแต่ละสำนักงานฯ ได้เพิ่มพูนทักษะความรู้ด้าน ICT และได้แลกเปลี่ยนแนวคิด ประสบการณ์การปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สามารถปรับประยุกต์ใช้กับระบบการทำงานของสำนักงานฯ ได้อย่างเหมาะสม แต่เนื่องจากมีการพัฒนาระบบงานใหม่ ๆ และมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย รวมทั้งมีความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ทั้งสองหน่วยงาน ยังประสบปัญหาด้านการพัฒนาระบบงานที่ไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน และปัญหาการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมาย ที่มีความแตกต่างกัน ในด้านอายุ การศึกษา ทักษะ ประสบการณ์ โดยเฉพาะตัวสมาชิกรัฐสภาและผู้เกี่ยวข้องในวงงาน ของรัฐสภา จำเป็นที่จะต้องมีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างจริงจังและต่อเนื่องต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ Smart Services หมายถึง การพัฒนาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Services) ให้สอดคล้องกับความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งในส่วนของบุคลากรของรัฐสภา ผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานของรัฐสภาและประชาชนทั่วไป รวมถึงการบริการที่รองรับบทบาทของรัฐสภาในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนด้วย

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการข้อมูลของแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้มีความรวดเร็ว ทันสมัย และรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ที่เกิดขึ้น โดยพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ งานบริหารงานภายในของสำนักงานฯ และพัฒนาเว็บไซต์เพื่อสนับสนุนการเผยแพร่และบริการข้อมูลให้แก่สมาชิกสภา กรรมการ หน่วยงานภายในสำนักงานฯ และประชาชนที่สนใจ รวมทั้งมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา ซึ่งพบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

ทั้งนี้ ในปี ๒๕๕๙ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) เสนอ ที่กำหนดให้ทุกกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ ๓ ปีของหน่วยงานแทนการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเดิม เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการทำงานของหน่วยงาน สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นระบบอย่างชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมตามวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนั้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนและทบทวนแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของแต่ละส่วนราชการ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ และมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของแต่ละส่วนราชการ ระยะ ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐) ที่มีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่รัฐบาลมีเป้าหมายสำคัญในการให้ภาครัฐจะต้องบูรณาการข้อมูลผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลาง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการให้บริการประชาชน (e-Service) และยกระดับศักยภาพบุคลากรภาครัฐให้รู้เท่าทันและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (ICT Literacy)

ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หน่วยงานด้านเทคโนโลยีของทั้งสองส่วนราชการ จึงได้กำหนดแผนร่วมกันที่จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Parliament) ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภาต่อไปให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนรัฐบาลดิจิทัลระยะ ๕ ปี โดยมีเป้าหมายการพัฒนาเพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament ที่สมบูรณ์ในอนาคตสำหรับการรองรับการย้ายไปปฏิบัติงานที่อาคารรัฐสภาแห่งใหม่

นิยามศัพท์เฉพาะ

SMART Parliament หมายถึง ความเฉลียวฉลาด รอบรู้ เป็นองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อยกระดับการส่งเสริมบทบาทและภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัยโปร่งใสและเป็นธรรมก่อให้เกิดคุณประโยชน์ต่อองค์กรประชาชนและประเทศชาติ (ที่มา : แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓)

Digital Parliament หมายถึง องค์กรที่สามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์ และทรัพยากรอื่นใด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน (ที่มา : แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม)

แนวทางการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่ละส่วนราชการจะมีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อควบคุม ดูแล การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ให้บรรลุเป้าหมายโดยได้มีการพิจารณากิจกรรม/งาน/โครงการ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง จากปี ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๐ และจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๒. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓. การพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร/สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กับหน่วยงานภายนอก เพื่อเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารบรรณระหว่าง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ

๔. การนำระบบ ICT มาประยุกต์ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ

๕. การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โดยกำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการประเมินของ ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๖	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับหน่วยงานภายนอก	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการนำระบบ ICT มาประยุกต์ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)	๓	๑	๒	๓	๔	๕

เงื่อนไข

๑. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ Digital Parliament สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะต้องประกอบด้วย แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการตัวชี้วัด ผลผลิต/ผลลัพธ์โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑

๒. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องมีการรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน/๙ เดือน/๑๒ เดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้ง กำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการในระยะถัดไป และรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการทุกไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ Digital Parliament ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

น้ำหนักร้อยละ ๖

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร
๒	ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีผลการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ รายการมาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ
๓	ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ติดตั้งและทดสอบใช้งานระบบฯ
๔	ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีปรับปรุงแก้ไขระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ให้มีความสมบูรณ์
๕	ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการเปิดใช้งานระบบฯ และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฯ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ และได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว
๒	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีผลการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ รายการมาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมีผลการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ รายการมาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการพัฒนากระบวนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ติดตั้งและทดสอบใช้งานระบบฯ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ การติดตั้งและทดสอบใช้งานระบบฯ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีปรับปรุงแก้ไขระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ให้มีความสมบูรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการปรับปรุงแก้ไขระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ให้มีความสมบูรณ์
๕	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการเปิดใช้งานระบบฯ และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฯ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเปิดใช้งานระบบฯ และมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบฯ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯ และได้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไข และคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๑</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล
ระหว่างระบบสารสนเทศของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กับหน่วยงานภายนอก

น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร
๒	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีผลการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ รายการมาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ
๓	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งติดตั้งและทดสอบใช้งานระบบฯ
๔	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีปรับปรุงระบบการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐให้มีความสมบูรณ์
๕	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการเปิดใช้งานระบบฯ และจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ และได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว
๒	● ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีผลการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ รายการมาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมีผลการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ รายการมาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล	
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งติดตั้งและทดสอบใช้งานระบบฯ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งติดตั้งและทดสอบใช้งานระบบฯ 	
๔	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการปรับปรุงระบบการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐให้มีความสมบูรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการปรับปรุงระบบการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐให้มีความสมบูรณ์ 	
๕	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีการเปิดใช้งานระบบฯ และจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเปิดใช้งานระบบฯ และจัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ กับระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ และได้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๒</p>	
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 			

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการนำระบบ ICT มาประยุกต์ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ

น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๓ ระดับความสำเร็จของการนำระบบ ICT มาประยุกต์ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีจัดทำแผนการบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนการบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
๒	<ul style="list-style-type: none"> มีการสร้างความรู้การบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษให้กับหน่วยงานเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมีการสร้างความรู้การบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษให้กับหน่วยงานเป้าหมาย
๓	<ul style="list-style-type: none"> มีการคัดเลือกคณะกรรมการ/คณะทำงาน นำร่องเพื่อดำเนินการในการบริหารจัดการเอกสารการประชุม อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการคัดเลือกคณะกรรมการ/คณะทำงาน นำร่องเพื่อดำเนินการในการบริหารจัดการเอกสารการประชุม อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน โดยจะต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นในการคัดเลือกหน่วยงานดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีหลักเกณฑ์ หรือแนวทางในการคัดเลือกหน่วยงาน
๔	<ul style="list-style-type: none"> ศึกษา วิเคราะห์การบริหารจัดการเอกสารการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานที่ได้รับคัดเลือกเป็นหน่วยงานนำร่อง 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการ ศึกษา วิเคราะห์การบริหารจัดการเอกสารการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานที่ได้รับคัดเลือกเป็นหน่วยงานนำร่อง
๕	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการ/คณะทำงาน นำร่องมีการบริหารจัดการเอกสารการประชุม และมีรายงานผลการบริหารจัดการเอกสารการประชุม พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงคณะกรรมการ/คณะทำงานนำร่องมีการบริหารจัดการเอกสารการประชุม และมีรายงานผลการบริหารจัดการเอกสารการประชุม พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๓</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

หมายเหตุ

ระดับคะแนนที่ ๑ หมายถึง มีจัดทำแผนการบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษ และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับคะแนนที่ ๒ หมายถึง มีการสร้างความรู้การบริหารจัดการเอกสารการประชุมเพื่อการลดการใช้กระดาษให้กับหน่วยงานเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ระดับคะแนนที่ ๓ หมายถึง มีการคัดเลือกคณะกรรมการ/คณะทำงาน นำร่องเพื่อดำเนินการในการบริหารจัดการเอกสารการประชุม อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ระดับคะแนนที่ ๔ หมายถึง ศึกษา วิเคราะห์การบริหารจัดการเอกสารการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานที่ได้รับคัดเลือกเป็นหน่วยงานนำร่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๐

ระดับคะแนนที่ ๕ หมายถึง คณะกรรมการ/คณะทำงาน นำร่องมีการบริหารจัดการเอกสารการประชุม และมีรายงานผลการบริหารจัดการเอกสารการประชุม พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑.๕	๑	๒	๓	๔	๕

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องและคณะกรรมการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องและคณะกรรมการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ - แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯลฯ
๒	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดโครงการฝึกอบรม - ภาพถ่ายการฝึกอบรม - รายชื่อคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เข้าอบรม - เอกสารการอบรมฯลฯ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๓	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยต้องกำหนดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องของระบบงานไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยต้องกำหนดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องของระบบงานไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ โดยแสดงเหตุผล ความจำเป็น ของการคัดเลือกระบบงานดังกล่าว
๔	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยต้องกำหนดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องของระบบงานไม่น้อยกว่า ๒ ระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยต้องกำหนดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องของระบบงานไม่น้อยกว่า ๒ ระบบ โดยแสดงเหตุผล ความจำเป็น ของการคัดเลือกระบบงานดังกล่าว
๕	<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไข และคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑.๔</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

หมายเหตุ

ระดับคะแนนที่ ๑ หมายถึง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง และคณะกรรมการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับคะแนนที่ ๒ หมายถึง มีการจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ระดับคะแนนที่ ๓ หมายถึง มีการดำเนินงานตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยต้องกำหนดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องของระบบงานไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ระดับคะแนนที่ ๔ หมายถึง มีการดำเนินงานตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยต้องกำหนดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องของระบบงานไม่น้อยกว่า ๒ ระบบ คิดเป็นร้อยละ ๙๐

ระดับคะแนนที่ ๕ หมายถึง มีการรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

น้ำหนักร้อยละ ๓

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และคณะกรรมการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
๒	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสถานภาพปัจจุบันของทั้งสองสำนักงาน ในด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกร่างแผนฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็น วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว
๔	<ul style="list-style-type: none"> การนำผลการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ ในข้อ ๒ และ ข้อ ๓ มากำหนดทิศทางและกรอบแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของทั้งสองสำนักงาน จัดทำเป็น (ร่าง) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
๕	<ul style="list-style-type: none"> การนำ (ร่าง) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ไปจัดประชุมสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อคิดเห็นจากการประชุม มาใช้ประกอบการปรับปรุงเป็นแผนฉบับสมบูรณ์ และนำแผนฉบับสมบูรณ์นำเสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และนำเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อทราบ

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และคณะกรรมการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และมีการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา - แผนการดำเนินงานที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการดังกล่าว <p>ฯลฯ</p>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๒	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสถานภาพปัจจุบันของทั้งสองสำนักงาน ในด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกร่างแผนฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสถานภาพปัจจุบันของทั้งสองสำนักงาน ในด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกร่างแผนฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ผลการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ - ผลการประเมินสถานภาพปัจจุบันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา <p>ฯลฯ</p>
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็น วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็น วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดการประชุมเชิงปฏิบัติการ - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ - ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค <p>ฯลฯ</p>
๔	<ul style="list-style-type: none"> การนำผลการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ ในข้อ ๒ และ ข้อ ๓ มากำหนดทิศทางและกรอบแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของทั้งสองสำนักงาน จัดทำเป็น (ร่าง) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำผลการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ ในข้อ ๒ และ ข้อ ๓ มากำหนดทิศทางและกรอบแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของทั้งสองสำนักงาน จัดทำเป็น (ร่าง) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ผลการศึกษาวิเคราะห์ เพื่อนำมาสู่ ทิศทางและกรอบแนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของทั้งสองสำนักงาน - ร่างแผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี <p>ฯลฯ</p>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<ul style="list-style-type: none"> • การนำ (ร่าง) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ไปจัดประชุมสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อคิดเห็นจากการประชุมมาใช้ประกอบการปรับปรุงเป็นแผนฉบับสมบูรณ์ • นำแผนฉบับสมบูรณ์นำเสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และนำเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำ (ร่าง) แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ไปจัดประชุมสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อคิดเห็นจากการประชุมมาใช้ประกอบการปรับปรุงเป็นแผนฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และนำเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อทราบ โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดการประชุมสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา - สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น - แผนพัฒนา Digital Parliament ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ รับทราบแล้ว <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบาย ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา

หน้าหน้ากร้อยละ ๙

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก	กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียน) (ผู้รายงาน) สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
หน่วยงานสนับสนุน	สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

คำอธิบาย

สืบเนื่องจากส่วนราชการในสังกัดรัฐสภาได้ดำเนินการส่งเสริมสถาบันนิติบัญญัติเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานเจ้าภาพในการดำเนินการเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๓๙๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ โดยมีสำนักหลักด้านกระบวนการนิติบัญญัติ ประกอบด้วย สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร และสำนักหลักด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ ร่วมกับสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนในบริบทนิติบัญญัติ ครอบคลุมระบบงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๔ ด้านคือ ๑) ด้านโครงสร้างและระบบงาน ๒) ด้านยุทธศาสตร์ประชาคมอาเซียน ๓) ด้านเครือข่าย และ ๔) ด้านทรัพยากรมนุษย์ ในขณะที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ประสานงานประชาคมอาเซียนเมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เพื่อรับผิดชอบและให้บริการด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ดังนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสนับสนุนการทำงานของฝ่ายนิติบัญญัติและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของรัฐสภาได้อย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) จึงได้มอบหมายสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบูรณาการแผนงาน/โครงการต่าง ๆ กับการดำเนินการด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กอปรกับนโยบายของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ได้ให้ไว้ในการประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยสรุปว่า “สำนักงานฯ ต้องสนับสนุนการดำเนินการของศูนย์ประชาคมอาเซียนให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์อำนวยความสะดวกเตรียมความพร้อมประเทศไทยในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถบริหารจัดการฐานข้อมูลองค์ความรู้ของประชาคมอาเซียน ตลอดจนด้านกฎหมายและวิชาการและมีการบริหารเครือข่ายฐานข้อมูลองค์ความรู้การทำงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ

ในการนี้ สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และศูนย์ประสานงานประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ประชุมหารือเพื่อกำหนดแนวทางการทำงานด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อหาแนวทางการทำงานร่วมกันในด้านที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้

๑. การจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๒. การสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. การบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน
๔. การพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภา (รายละเอียดการดำเนินการกำหนดไว้ในมิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร)

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ : ระดับความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓	๑	๒	๓	๔	๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๓ : ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๓	๑	๒	๓	๔	๕

คำอธิบาย

สืบเนื่องจากแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานฯ ให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ “องค์กรที่เป็นเลิศในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ เพื่อประเทศชาติ และประชาชน” จะดำเนินการเสร็จสิ้นตามกรอบระยะเวลา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ประกอบกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) โดยมีวิสัยทัศน์ “องค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริม สนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ” ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดแนวทางการพัฒนางานด้านต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตามที่กำหนดไว้ ดังนั้น ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ย่อมต้องกำหนดเป้าหมาย พันธกิจที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และบริบททางสังคมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

นอกจากนี้ การกำหนดยุทธศาสตร์ของทั้งสองสำนักงานฯ ยังต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี วาระการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคพลเมืองไทยเพื่อเป็นพลเมืองอาเซียน ตลอดจนเพื่อเป็นการเตรียมการสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภา โดยเฉพาะพันธกิจหลักในการสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติ ในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ ดังนั้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนพันธกิจดังกล่าว สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และศูนย์ประสานงานประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงเห็นควรจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้เป็นแผนแม่บทในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียนโดยรัฐสภา และมีการบูรณาการการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเรียบร้อยแล้ว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการมีแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเรียบร้อยแล้ว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำเสนอต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

ระดับที่ ๑

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อกำหนดกรอบจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยวิเคราะห์จากสถานการณ์ และความร่วมมือในภูมิภาคอาเซียน ศึกษานโยบายที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน ทั้งที่เป็นองค์การระดับภายในและองค์การระหว่างประเทศ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑

ระดับที่ ๒

มีการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างแรก ในขั้นตอนนี้ จะมีการระบุวิธีการ ระยะเวลา กลยุทธ์ การกำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินงานตามแผน ผู้รับผิดชอบ

ระดับที่ ๓

มีการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างฉบับกลาง ในขั้นตอนนี้ จะมีการระบุกิจกรรม ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามแผน

ระดับที่ ๔

มีการจัดทำแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จในร่างฉบับสุดท้าย ในขั้นตอนนี้ จะมีการรายงานสรุปผล พร้อมข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการทำงานของสถาบันนิติบัญญัติ

ระดับที่ ๕

มีแผนด้านประชาคมอาเซียนของหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเรียบร้อยแล้ว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๓

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none">การกำหนดกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑
๒	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๐
๓	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๔	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๕	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐มีการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> การกำหนดกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑
๒	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๐, ๗๐ และ ๘๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๐ 	
๔	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ 	
๕	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบาย ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

คำอธิบาย

ระดับที่ ๑

การกำหนดกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ โดยในขั้นตอนนี้ จะมีการระบุนายชื่อความร่วมมือของเครือข่ายเดิมของทั้งสองสำนักงานฯ ตลอดจนความร่วมมือที่ได้ดำเนินการในปี ๒๕๕๙ และนำข้อมูลนั้นมาจัดทำเป็นกรอบความร่วมมือการดำเนินงานในปี ๒๕๖๐

ระดับที่ ๒

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ เช่น การขยายผลหน่วยงานที่ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เพิ่มเติมจากเดิมที่มีการลงนามในปี ๒๕๕๙ คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับที่ ๓

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ เช่น การร่วมมือในการจัดสัมมนาเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน อย่างน้อย จำนวน ๑ ครั้ง ในไตรมาสที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ระดับที่ ๔

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ การร่วมมือในการจัดสัมมนาเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน อย่างน้อย จำนวน ๑ ครั้ง ในไตรมาสที่ ๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ระดับที่ ๕

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบความร่วมมือของเครือข่ายในการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการสร้างเครือข่ายในปี ๒๕๖๑ ภายในไตรมาสที่ ๔ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๓ ระดับความสำเร็จของการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

คำนิยาม

ผู้ให้บริการฐานข้อมูล หมายถึง กลุ่มผู้รับบริการที่เป็นผู้รับบริการ คือ บุคคลในวงงานรัฐสภา ได้แก่ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกฯ คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ดำเนินการจัดทำแผนการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒
๒	ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๔	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๕	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และมีการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและ คณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน โดย <ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๐.๕ ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๔ ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๓ ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕ ได้คะแนน ๐.๒ ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ได้คะแนน ๐.๑

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดทำแผนการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒
๒	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๖๐, ๗๐ และ ๘๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๐ 	
๔	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ 	

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และมีกรรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน โดย <ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๐.๕ ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๔ ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๓ ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕ ได้คะแนน ๐.๒ ผู้ให้บริการ ร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ได้คะแนน ๐.๑ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียน พร้อมแสดงผลการสำรวจจากผู้บริการร้อยละ ๗๐ มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการ/สำนักที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๓</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

ระดับที่ ๑

มีการจัดทำแผนเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

ระดับที่ ๒

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ โดยมีการจัดทำรูปแบบจำลองเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (Prototype) ร่างที่หนึ่ง ประกอบด้วยโครงสร้างเว็บไซต์ การออกแบบรูปหน้า Web Page การออกแบบเนื้อหา คิดเป็นร้อยละ ๖๐

ระดับที่ ๓

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ โดยมีการจัดทำรูปแบบจำลองเว็บไซต์

ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (Prototype) ร่างที่สอง ประกอบด้วย การจัดทำแบบจำลองเสมือนจริง และให้มีการทดสอบการใช้งานภายในสองสำนักงาน ซึ่งอาจเป็นการเปิดโอกาส ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น คณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ ดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ข้าราชการที่รับผิดชอบด้านศูนย์ประชาคมอาเซียน ได้ทดลองใช้งานเป็นกลุ่มแรก คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ระดับที่ ๔

ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่าง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ โดยมีการจัดทำรูปแบบจำลองเว็บไซต์ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (Prototype) ร่างที่สาม ประกอบด้วย การเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างสองสำนักงานฯ (Centralize) และมีการพัฒนาแบบจำลองเสมือนจริง คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ระดับที่ ๕

มีการดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลด้านประชาคมอาเซียนร่วมกันระหว่างสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และมีการรายงาน ต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการดำเนินงานด้าน ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสามารถประชาสัมพันธ์เว็บไซต์สู่สาธารณะเพื่อทดลองใช้ได้ ในไตรมาสที่ ๔

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๒

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ของส่วนราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๖

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

และสำนักที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

การประเมินความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่อยู่ในการควบคุม กำกับ การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยกำหนดการประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี หรือแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการที่นำมาประเมินจะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดรายชื่ตัวชี้วัดที่จะนำมาประเมินให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่นำมาทำความตกลง

ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (I)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i x SM _i)	
		๑	๒	๓	๔	๕			
KPI๑	W๑	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM๑	(W๑x SM๑)	
KPI๒	W๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM๒	(W๒ x SM๒)	
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.	
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.	
KPI _i	W _i	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM _i	(W _i x SM _i)	
น้ำหนักรวม	Σ W _i = ๑								Σ (W _i x SM _i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

หรือ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

$$\frac{(W_0 \times SM_0) + (W_1 \times SM_1) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_0 + W_1 + \dots + W_i}$$

โดยที่

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ ระดับกรม หรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ ๑
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต
- 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
<p>๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ● การคิดคะแนน จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

แนวทางการประเมินผล
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none">▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์
<ul style="list-style-type: none">● การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด<ul style="list-style-type: none">▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้● สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก● การเก็บรักษาและดูแลเอกสารข้อมูล● การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
หมายเหตุ : <ul style="list-style-type: none">● การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานให้ผู้ประเมิน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายที่ส่วนราชการกำหนดไว้
ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน) และสำนักที่รับผิดชอบโครงการ
ที่ได้รับเลือกมาประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปี

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดให้เกิดความร่วมมือ
ในการปฏิบัติการช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการได้อย่างสมบูรณ์

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

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
<ul style="list-style-type: none">● เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น<ul style="list-style-type: none">▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)▶ รายงานการประชุม▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด● การคิดคะแนน จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
<ul style="list-style-type: none">▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์
<ul style="list-style-type: none">● การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด<ul style="list-style-type: none">▶ 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
หมายเหตุ : <ul style="list-style-type: none">● การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณ และพิจารณาผลการดำเนินงานให้ผู้ประเมิน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ประเด็นการประเมิน : เสริมสร้างธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม
และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน (ผู้รายงาน)

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักพัฒนาบุคลากร

หน่วยงานสนับสนุน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักบริหารงานกลาง
สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำอธิบาย

ตามที่เป็นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดให้มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

- ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสมุ่งเน้นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในส่วนของหลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) ซึ่งความเปิดเผยโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหมายถึง การปฏิบัติราชการโดยมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส และผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในองค์กรอย่างจริงจัง

- ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ มุ่งเน้นการครองตนหรือการประพฤติตนให้เหมาะสมตามหลักกฎหมาย คุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพของตน และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเพื่อธำรงศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ ตลอดจนความถูกต้องและชอบธรรมในงานแวดวงราชการ และประเทศโดยรวม

- ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มุ่งเน้นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมินโดยจำแนกองค์ประกอบหลักเป็นองค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมินและแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรายงานจากข้อมูลเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน โดยองค์ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ความโปร่งใส (Transparency) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐและและจากข้อมูลเอกสาร หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒) ความรับผิดชอบ (Accountability) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

๓) การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์โดยตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

๔) วัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐและจากข้อมูลข่าวสาร หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๕) คุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการบูรณาการการดำเนินการตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางในการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นแนวทางเดียว เพื่อให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น โดยได้จัดทำแผนการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการดำเนินการตามแผนดังกล่าว และมีการรายงานเพื่อติดตาม กลั่นกรองผลการดำเนินการโดยคณะทำงานจัดทำนโยบายและมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาและประเมินผลการดำเนินการ พร้อมทั้งมีการสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวมีความต่อเนื่อง จึงกำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนน เป็นดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none">มีการพัฒนา/ปรับปรุงแผนการดำเนินการส่งเสริมการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแผนการดำเนินการที่มีการพัฒนา/ปรับปรุงดังกล่าว จะต้องส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างเป็นรูปธรรม โดยแผนการดำเนินการดังกล่าว จะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และเสนอ ก.ร.ภายในเดือนมกราคมเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำไปดำเนินการประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินการ ให้ข้าราชการรัฐสภาทั่วทั้งองค์กรได้เข้าใจและตระหนักถึงเรื่องดังกล่าว เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนการดำเนินการดังกล่าวภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๓	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ
๕	<ul style="list-style-type: none">มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดย<ul style="list-style-type: none">- ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๑ คะแนน- ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๘๕ คะแนน- ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๗ คะแนน- ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ได้คะแนน ๐.๕๕ คะแนน- ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ได้คะแนน ๐.๔ คะแนน

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีการพัฒนา/ปรับปรุงแผนการดำเนินการส่งเสริมการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแผนการดำเนินการที่มีการพัฒนา/ปรับปรุงดังกล่าว จะต้องส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรและบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างเป็นรูปธรรม โดยแผนการดำเนินการดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และเสนอ ก.ร. ภายในเดือนมกราคมเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำไปดำเนินการ ประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินการ ให้ข้าราชการรัฐสภาทั่วทั้งองค์กรได้เข้าใจและตระหนักรู้ในเรื่องดังกล่าว เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนการดำเนินการดังกล่าวภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการพัฒนา/ปรับปรุงแผนการดำเนินการส่งเสริมการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานการประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ➢ แผนการดำเนินการส่งเสริมการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแผนการดำเนินการที่มีการพัฒนา/ปรับปรุงดังกล่าว จะต้องส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรและบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างเป็นรูปธรรม ➢ เอกสาร/หลักฐาน/รายงานที่แสดงถึงแผนการดำเนินการดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และเสนอ ก.ร. ภายในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินการ ให้ข้าราชการรัฐสภาทั่วทั้งองค์กรได้เข้าใจและตระหนักรู้ในเรื่องดังกล่าว เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนการดำเนินการดังกล่าว ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ , ๘๐ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า
๓	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ 	
๔	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการฯ 	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<ul style="list-style-type: none"> มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดย <ul style="list-style-type: none"> - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้คะแนน ๑ คะแนน - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้คะแนน ๐.๘๕ คะแนน - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้คะแนน ๐.๗ คะแนน - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ได้คะแนน ๐.๕๕ คะแนน - ผลการสำรวจความคิดเห็น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ได้คะแนน ๐.๔ คะแนน 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมแสดงผลการสำรวจได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐, ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐ ตามลำดับ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๓
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

เงื่อนไข

๑. แผนการดำเนินการดังกล่าวต้องมีการบูรณาการการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา การดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา การดำเนินการตามระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (เกณฑ์การประเมินผลของสำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นอย่างน้อย รวมทั้งการดำเนินการด้านต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรและบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการรอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งเป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย ก.ร.

๓. เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน และผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา รวมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อ อ.ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง และ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป

๔. การสำรวจความคิดเห็นในระดับคะแนน ๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องดำเนินการสำรวจตามหลักวิชาการ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเสริมจริยธรรมในองค์กร
น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

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

คำอธิบาย

บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของผู้บังคับบัญชา ไม่เพียงแต่จะต้องกำกับดูแลให้การปฏิบัติราชการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่านั้น แต่ยังมีหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงในการปลูกฝังคุณธรรม ความดี และความเก่งให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถครองตน ครองคน ครองงานในงานที่ได้รับมอบในปัจจุบันและในอนาคตได้ อันจะนำมาซึ่งเกียรติ ศักดิ์ศรีของข้าราชการรัฐสภา ได้รับความเชื่อถือศรัทธาและความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงาน องค์กร และประชาชนผู้ที่มาใช้บริการ

ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานเป็นหัวหน้าหน่วยงานระดับต้นของรัฐสภา มีหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานเพื่อให้บริการสมาชิกรัฐสภา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนทั่วไป ตามภารกิจที่ได้รับมอบจึงมีพันธกิจสำคัญในการสร้างบุคลากรในกลุ่มงาน ซึ่งเป็นจุดบริการให้กับบุคคลนอกหน่วยงานด้วยความเป็นมืออาชีพ และมีพฤติกรรมอันดีงาม อันจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ของรัฐสภาให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตระหนักดีถึงภารกิจสำคัญนี้ จึงได้มีมาตรการสร้างความเป็นมืออาชีพให้กับข้าราชการรัฐสภา และสร้างเสริมการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการรัฐสภาให้อยู่ในกรอบของมาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนดในประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาด้วยการพัฒนาคุณลักษณะภายในของตัวข้าราชการเอง คือ คุณธรรม ซึ่งการพัฒนาคุณธรรมความดีในตัวข้าราชการให้เกิดผลในทางปฏิบัติจนเกิดจริยธรรมมีพฤติกรรมดีงามอันพึงประสงค์ที่เป็นรูปธรรมนี้ จำเป็นต้องดำเนินการด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในหน่วยงาน ภายใต้การให้คำแนะนำการเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับอีกด้วย

ขณะเดียวกัน คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) ตามข้อเสนอของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมในสังคมไทย โดยกำหนดค่านิยมพื้นฐาน ๔ ประการ คือ **พอเพียง มีวินัย สุจริต และจิตอาสา** พร้อมกับแนะนำวิธีการขับเคลื่อน ๓ วิธี คือ การนำหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือมาปฏิบัติ การน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมายึดถือปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิต และการนำวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามมาสร้างสรรค์สังคม

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในฐานะหน่วยงานของรัฐ จึงกำหนดหลักสูตร “การสร้างเสริมจริยธรรมนำทีมงาน : สำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน” เพื่อเป็นโครงการนำร่อง

การขับเคลื่อนคุณธรรมของข้าราชการรัฐสภาที่มีการขยายผลไปถึงบุคลากรทุกคนในกลุ่มงาน อันจะเป็นแบบอย่างอันดีงามของหน่วยงานของรัฐสภาให้กับภาคส่วนอื่น ๆ

ความสำเร็จของการพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงานครั้งนี้ นอกจากผู้บริหารทุกระดับและผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว ยังจะต้องสร้างกลไก หรือมาตรการในการจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการเป็นข้าราชการที่ดี และสามารถแสดงพฤติกรรมเชิงจริยธรรมที่เหมาะสมออกมาได้ โดยจะต้องเชื่อมโยงระบบหรือกลไกที่มีอยู่เดิม หรือที่จะสร้างขึ้นมาให้สอดคล้องกับความเชื่อใจภายในของผู้ใต้บังคับบัญชา

ขอบข่าย/ประเด็นสำคัญของการฝึกอบรม หลักสูตร “การสร้างเสริมจริยธรรมนำทีมงาน : สำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน”

๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติเพื่อพัฒนาจริยธรรม

เป็นการทำความเข้าใจแนวคิดของการเรียนรู้ปฏิบัติงาน (Action Learning) ที่ให้ผู้เรียนได้เข้าใจและเห็นคุณค่าของการเรียนรู้ด้วยกระบวนการกลุ่ม และการนำความคิดและหลักการทางด้านคุณธรรมจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทีมงานที่รับผิดชอบภายใต้การให้คำแนะนำและช่วยเหลือจากกลุ่ม จนเกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรม และได้รับการตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งจะนำไปสู่การเรียนรู้ที่สมบูรณ์ตามหลักการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning)

๒. การตระหนักถึงปัญหาเชิงจริยธรรม

เป็นการทำความเข้าใจกับปัญหาเชิงคุณธรรม จริยธรรมที่เกิดขึ้นในองค์กรจากการบริหารทีมงานและวิธีการพัฒนาจริยธรรมให้กับคนในหน่วยงาน โดยการศึกษาจากกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นโดยทั่วไปในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ทราบว่ายังคงมีปัญหาลักษณะใดเกิดขึ้นบ้าง ปัญหาเหล่านั้นก่อให้เกิดผลอย่างไรกับการบริหารทีมงานทั้งทางตรงและทางอ้อม และผู้บังคับบัญชาจะต้องมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไรต่อการจัดการกับปัญหาเหล่านั้น

๓. การบริหารทีมงานเพื่อลดความเสี่ยงเชิงจริยธรรม

เป็นการทำความเข้าใจกับวิธีการประเมินความเสี่ยงทางจริยธรรมที่อาจเกิดขึ้นในทีมงาน และศึกษาแนวทางการบริหารทีมงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณประพฤตินักบุคคล เพื่อป้องกันไม่ใหสมาชิกคนใดคนหนึ่งในทีมต้องเสี่ยงต่อการประพฤติผิดทางวินัย จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ด้วยกระบวนการพัฒนาคุณภาพของ Deming (P-D-C-A)

๔. หลักการแนวคิดเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เชิงพฤติกรรมศาสตร์

เป็นการให้ความรู้ในทฤษฎีและหลักการด้านพฤติกรรมศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของบุคคลและทีมงาน เช่น ทฤษฎีพัฒนาการทางจริยธรรมของโคลเบิร์ก ทฤษฎีต้นไม้อจริยธรรม Rational – emotive – behavior Model เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุของพฤติกรรมที่ข้าราชการแต่ละคนแสดงออก อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสมได้

๕. ร่วมคิดร่วมทำเพื่อสร้างสรรค์องค์กรที่มีคุณธรรม จริยธรรม

เป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการร่วมแรง ร่วมคิดหาแนวทางที่จะสร้างพันธะสัญญาในการกำหนดหรือพัฒนาหลักกติกากับดูแล และกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงาน รวมถึงการส่งเสริมพฤติกรรมเชิงจริยธรรมของข้าราชการในทีมงานที่รับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการหลักสูตรจริยธรรมนำทีมงาน ● มีการจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ครั้งที่ ๑ ตามหลักสูตรจริยธรรมนำทีมงาน ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการเผยแพร่ความดีของกลุ่มงานผ่านทางสื่อต่าง ๆ ของสำนักงาน ● มีการรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินงานหลักสูตรดังกล่าวต่อเลขาธิการของแต่ละส่วนราชการ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ รวมถึงข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน เพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินงาน/หลักสูตร สำหรับปีงบประมาณต่อไป

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการหลักสูตรจริยธรรมนำทีมงาน ● มีการจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ครั้งที่ ๑ ตามหลักสูตรจริยธรรมนำทีมงาน ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการหลักสูตรจริยธรรมนำทีมงาน ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ครั้งที่ ๑ ตามหลักสูตรจริยธรรมนำทีมงาน ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <p>โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ - รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ , ๗๐ และ ๘๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ 	
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานในการกำหนดความดีของกลุ่มงาน และดำเนินการสร้างความดีตามที่กลุ่มงานได้กำหนด ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ 	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<ul style="list-style-type: none"> มีการเผยแพร่ความดีของกลุ่มงานผ่านทางสื่อต่าง ๆ ของสำนักงาน มีการรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินงานหลักสูตรดังกล่าวต่อเลขาธิการของแต่ละส่วนราชการ หรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ รวมถึงข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน เพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินงาน/หลักสูตร สำหรับปีงบประมาณต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐาน/สื่อที่แสดงถึงการเผยแพร่ความดีของกลุ่มงานผ่านทางสื่อต่าง ๆ ของสำนักงาน เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ หน้าเว็บไซต์ของ รัฐสภา รายการวิทยุและโทรทัศน์ของ รัฐสภา และอื่นๆ เอกสาร/หลักฐาน/สื่อที่แสดงถึงการรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินงานหลักสูตรดังกล่าวต่อเลขาธิการของส่วนราชการ หรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ รวมถึงข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน <p>ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๔</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

หมายเหตุ

- การกำหนดความดี หมายถึง การประชุมพูดคุยระหว่างผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับปัญหาในการทำงาน โดยใช้ความดีเข้ามาแก้ไข ซึ่งจะมีการกำหนดความดีดังกล่าวร่วมกันภายในกลุ่มงาน
- การสร้างความดี หมายถึง การกำหนดวิธีการในการประพฤติ ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความดีที่แต่ละกลุ่มงานได้กำหนดไว้
- กลุ่มงาน หมายถึง กลุ่มงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ประเด็นการประเมิน : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักนโยบายและแผน(ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา
กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ผู้รับบริการ หมายถึง กลุ่มผู้รับบริการที่เป็นผู้รับบริการ เช่น สมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติหรือสมาชิกสภาที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ คณะกรรมการ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยผู้ประเมินจากภายนอกมาดำเนินการ มีประเด็นการสำรวจ ดังนี้

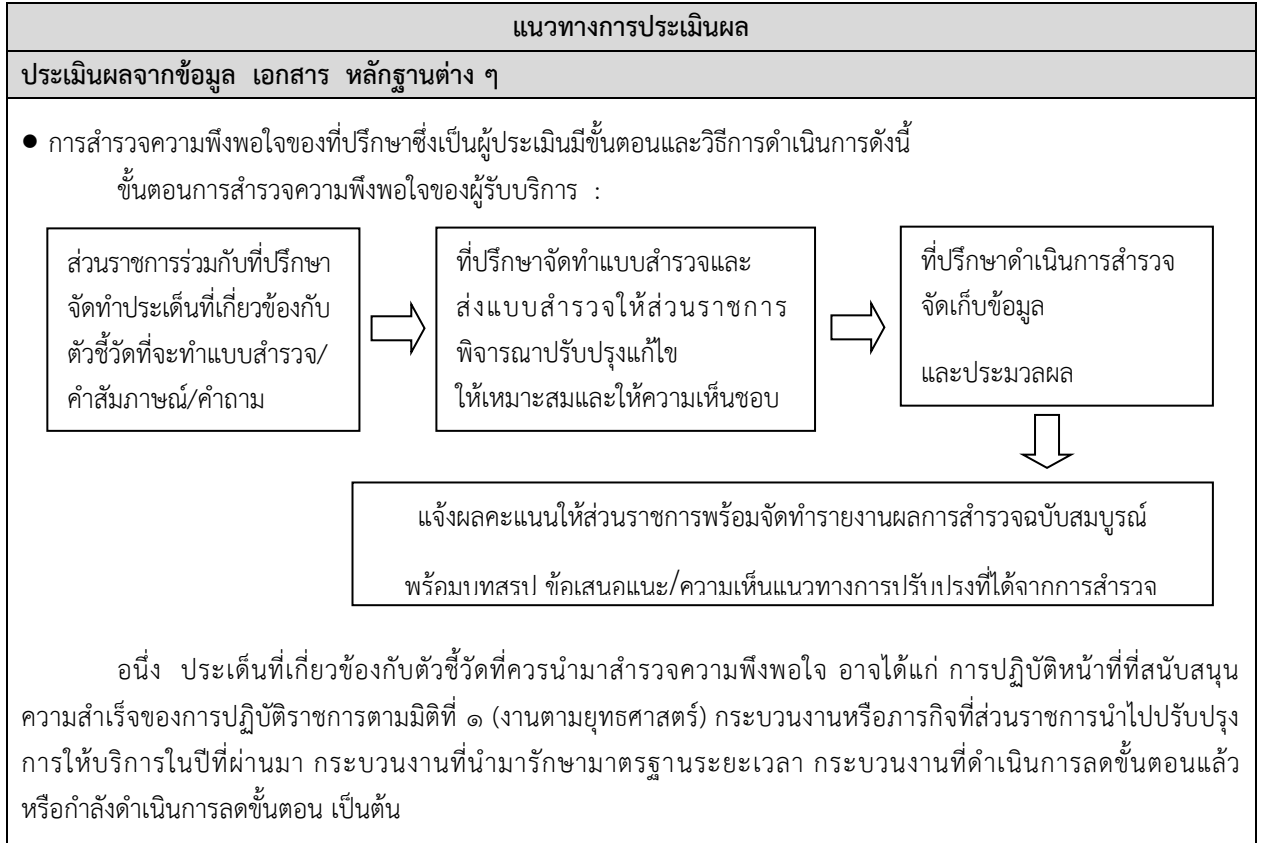
๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ
๕. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ
๖. ความพึงพอใจในการปรับปรุงการให้บริการ

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. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องส่งรายละเอียดประเด็นที่จะทำแบบสำรวจให้ที่ปรึกษาเพื่อทำการสำรวจภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดเตรียมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ในแต่ละงานที่จะนำมาสำรวจไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจ
๓. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสงวนสิทธิ์ในการสุ่มตัวอย่างเพื่อการสำรวจความพึงพอใจและจะต้องให้เป็นไปตามหลักการทางสถิติเพื่อการสำรวจหรือวิจัย
๔. งานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอให้สำรวจ ที่ปรึกษาสามารถให้ข้อสังเกตและขอให้มีการปรับเปลี่ยนได้ กรณีที่เห็นว่าไม่เหมาะสม เช่น เป็นงานที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือเป็นงานที่ไม่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นต้น

มติที่ ๓ : มติด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ประเด็นการประเมิน : การบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนักร้อยละ ๒.๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักงานคลังและงบประมาณ (ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปีพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้งและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในภารกิจของสมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ และคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักงานคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยจำแนกตัวชี้วัดย่อย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมิน

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<ul style="list-style-type: none">● ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายในภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)● กรณีที่ส่วนราชการมีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่นๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้<ul style="list-style-type: none">➢ วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้
<ul style="list-style-type: none">● เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น<ul style="list-style-type: none">➢ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบ สงป. ๓๐๒)➢ เอกสาร/หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ➢ เอกสาร/หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
หมายเหตุ : <ul style="list-style-type: none">● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์จากเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

คำอธิบาย

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปเป็นรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปเป็นรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

● รាយจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่ส่วนราชการจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่ส่วนราชการอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้ส่วนราชการ และผู้รับไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากหนังสืองบประมาณรายจ่ายรหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ ๕ แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

ตารางและสูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}} \times 100$$

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	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕, ๗๘, ๘๑, ๘๔ และ ๘๗ ตามลำดับ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๑
๒	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘	
๓	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๑	
๔	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๔	
๕	● ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๗	
หมายเหตุ : ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนักร้อยละ ๑.๒๕

คำอธิบาย

• การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลัง และงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

• การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปเป็นรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปเป็นรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐}} \times ๑๐๐$$

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	• ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ซึ่งไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘, ๙๐, ๙๒, ๙๔ และ ๙๖ ตามลำดับ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๒
๒	• ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	
๓	• ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๒	
๔	• ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๔	
๕	• ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๖	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
หมายเหตุ : <ul style="list-style-type: none">● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		

เงื่อนไข

๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) หรือข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

น้ำหนักร้อยละ ๓๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ผู้รายงาน)

หน่วยงานสนับสนุน

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

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ความสำเร็จของการตรวจสอบภายในภาคราชการ พิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบระบบงานภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ • สายการบังคับบัญชา • อำนาจหน้าที่ • ความรับผิดชอบ • ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผนการการตรวจสอบประจำปี ต้องจัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยง โดยมีการนำข้อมูลของฝ่ายบริหารมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบ และแสดงให้เห็นถึง <ul style="list-style-type: none"> • ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ • การวิเคราะห์ความเสี่ยง • การจัดลำดับความเสี่ยง • พิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้ง เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในธันวาคม ๒๕๕๙
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน • ขอบเขตการปฏิบัติงาน • การจัดสรรทรัพยากร • แผนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ยังว่างไว้ ประกอบด้วย การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือการดำเนินงาน รวมทั้ง มีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ ● ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบภายในยกเว้นการตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐
๕	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นรายไตรมาส เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ● จัดทำรายงานผลการติดตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นพร้อมสรุปในภาพรวม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการประเมิน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบระบบงานภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ - สายการบังคับบัญชา - อำนาจหน้าที่ - ความรับผิดชอบ - คำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ มีการระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำกฎบัตร ➢ มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงสายการบังคับบัญชา ➢ มีการแสดงรายละเอียดอำนาจหน้าที่ ➢ มีการระบุผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ➢ มีการให้คำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน
๒	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการการตรวจสอบประจำปี ต้องจัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยง โดยมีการนำข้อมูลของฝ่ายบริหารมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบ และแสดงให้เห็นถึง <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ - การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การจัดลำดับความเสี่ยง - พิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้จัดทำแผนการการตรวจสอบประจำปี โดยแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง ➢ มีการแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง ➢ มีการจัดลำดับความเสี่ยงและผลสรุปที่ได้ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ ➢ มีการพิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๙

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๓	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน - ขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร - แผนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่วางไว้ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ➢ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ➢ การจัดสรรทรัพยากร ➢ แผนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่วางไว้ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (อย่างน้อย ๑ เรื่อง) - การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (อย่างน้อย ๒ เรื่อง) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๐
๔	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้ง มีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ <p>ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ยกเว้นการตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน พร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน รวมทั้ง มีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มีในรายงานฯ <p>ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบภายในยกเว้นการตรวจสอบที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสั่งการแล้ว ให้จัดส่งภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นรายไตรมาส เสนอหัวหน้าส่วนราชการ จัดทำรายงานผลการติดตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นพร้อมสรุปในภาพรวม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตาม ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น พร้อมสรุปในภาพรวม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ <p>ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๖.๒</p>
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ		
หมายเหตุ : <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

เหตุผล

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีข้อมูลการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่งเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และดำเนินงาน
ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักการคลังและงบประมาณ(ผู้รายงาน)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์
สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรมการเมือง ๑, ๒, ๓
สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักงบประมาณของรัฐสภา
สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- การดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แล้วเสร็จครบถ้วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none">• ส่วนราชการมีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒	<ul style="list-style-type: none">• จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ• จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวกับการประหยัดในเรื่องดังนี้<ul style="list-style-type: none">- กระดาษ- หมึกพิมพ์- น้ำมัน- ไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	- น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๓	● เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
๔	● ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
๕	● การประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆตามระดับคะแนนที่ 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. ๒๕๖๐ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางการประเมิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● ส่วนราชการมีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS และส่งให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงรายละเอียดการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อย ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ ➢ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการที่ส่วนราชการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยหรือศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS ➢ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการที่ส่วนราชการส่งมอบให้หน่วยงานในองค์กรร่วมตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ➢ ผลการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒	● จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลางทราบ	● เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินการเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ พร้อมทั้งรายละเอียดการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยทุกผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย ดังนี้ ➢ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย และ กิจกรรมย่อย ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดที่ได้รับ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
	<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ทั้งนี้ ให้พิจารณารายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวในปีงบประมาณที่ผ่านมา(ถ้ามี) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในการประหยัดในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตขององค์กร และแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ 	<p>ความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงานประมาณ และ กรมบัญชีกลาง • ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ • เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงรายละเอียดของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๐ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยอย่างน้อยแผนดังกล่าวจะต้องมีแผนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กระดาษ - หมึกพิมพ์ - น้ำมัน - ไฟฟ้า - น้ำประปา ➢ ใช้ข้อมูลจากรายงานผลการวิเคราะห์ของต้นทุนของเรื่องดังกล่าวข้างต้นในปีงบประมาณที่ผ่านมา เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายในเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ➢ มีรายละเอียดสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตขององค์กร ➢ มีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๐ ที่ชัดเจน ➢ รายงาน/บันทึก ที่ได้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ .๒๕๖๐
๓	<ul style="list-style-type: none"> • เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ .๒๕๕๙ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒ พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ที่ได้จัดทำแล้วเสร็จในระดับคะแนน ๓ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจโดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้งเปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตกิจกรรม ตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุนผลผลิต กิจกรรมตามหน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน) <p>➢ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต</p>
๔	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วยรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน
๕	<ul style="list-style-type: none"> • มีผลการประหยัดโดยเฉลี่ยในเรื่องต่างๆ ตามระดับคะแนนที่ ๒ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ โดย <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๕ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) ➢ รายงานผลการประหยัดโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ (กระดาษ, หมึกพิมพ์, น้ำมัน, ไฟฟ้า และน้ำประปา) <p>ทั้งนี้แล้วแต่กรณี</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนนที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายงานนำเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ เอกสารที่แสดงว่าหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบรายงาน <p>ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๗</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

เงื่อนไข

๑. การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๑, ๒ และ ๓ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒. การดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๕ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
๓. ในกรณีที่ผลการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่สามารถประหยัดทรัพยากรและพลังงานได้ตามเกณฑ์การประเมินระดับคะแนน ๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลผลิต ผลลัพธ์ที่แสดงถึงผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น (productivity) อันเนื่องมาจากการใช้ทรัพยากรและพลังงานเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญเพื่อให้มีข้อมูลการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

มติที่ ๔ : มติด้านการพัฒนาองค์กร

หน้าท้ายร้อยละ ๑๐

ประเด็นการประเมิน : การพัฒนาบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน้าท้ายร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

สำนักสารสนเทศ (ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

ตามที่สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของแต่ละส่วนราชการโดยยึดโยงให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นแผนที่ใช้ร่วมกัน โดยหน่วยงานด้านเทคโนโลยีฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้ง ๒ หน่วย ต่างมีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและแผนปฏิบัติการของตนเพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา โดยมีเป้าประสงค์ร่วมกันประการหนึ่ง คือ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของรัฐสภา ให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างสร้างสรรค์ มีประสิทธิภาพ มีความเป็นมืออาชีพ และเป็นต้นทุนมนุษย์ (Human Capital) ของรัฐสภาที่จะเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันรัฐสภาให้บรรลุเป้าหมายเพื่อมุ่งไปสู่การเป็น Smart Parliament

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทั้งสองส่วนราชการ ได้มีการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงโครงสร้างสำนักด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับปริมาณงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยวางแผนกรอบอัตรากำลังคนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอและเหมาะสม ต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานฯ มีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ (Professional Competency) ตามตำแหน่งงาน โดยการจัดฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน มาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรของแต่ละสำนักงานฯ ได้เพิ่มพูนทักษะความรู้ด้าน ICT และได้แลกเปลี่ยนแนวคิด ประสบการณ์ การปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สามารถปรับประยุกต์ใช้กับกระบวนการทำงานของสำนักงานได้อย่างเหมาะสม แต่เนื่องจากมีการพัฒนาระบบงานใหม่ ๆ และมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย รวมทั้งมีความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ทั้งสองหน่วยงานยังประสบปัญหาด้านการพัฒนาระบบงานที่ไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน และปัญหาการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายที่มีความแตกต่างกัน ในด้านอายุ การศึกษา ทักษะ ประสบการณ์ โดยเฉพาะตัวสมาชิกรัฐสภาและผู้เกี่ยวข้องในวงงานของรัฐสภา จำเป็นที่จะต้องมีการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่องต่อไป สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดความต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๙ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร ภายในไตรมาสที่ ๑
๒	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐
๕	● มีการติดตามการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปสู่การปฏิบัติและมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	● มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร ภายในไตรมาสที่ ๑	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้ผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารแล้วภายในไตรมาสที่ ๑
๒	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ได้ร้อยละ ๖๐, ๘๐ และ ๑๐๐ ตามลำดับ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการหรือความคืบหน้า
๓	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๔	● มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐	
๕	● มีการติดตามการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปสู่การปฏิบัติและมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ	● เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการติดตามการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปสู่การปฏิบัติ โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย - แนวทางการนำความรู้จากการอบรมไปสู่การปฏิบัติ - แนวทางการติดตามการนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ - ผลลัพธ์ของการดำเนินการ ฯลฯ ● รายงานสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๘
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ด้านประชาคมอาเซียนของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา ให้มีความรู้ ทักษะที่สูงขึ้นในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศ
ที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก

กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียน)
(ผู้รายงาน)

สำนักพัฒนาบุคลากร

หน่วยงานสนับสนุน

-

คำอธิบาย

สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรมาโดยตลอด
โครงการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๘
ได้สร้างนวัตกรรมทางการศึกษาด้านกฎหมายระหว่างประเทศใน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สมรรถนะด้านประชาคมอาเซียนแก่บุคลากรในการมีทัศนคติ
เชิงบวกในระดับสากล การเพิ่มพลังความคิดเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน และการนำเสนอและเจรจาต่อรอง
เพื่อผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความรู้ ทักษะ
ที่สูงขึ้นในด้านกฎหมายระหว่างประเทศ ตลอดจนเข้าใจสมรรถนะเฉพาะทางที่จะปฏิบัติงานด้านประชาคมอาเซียน
ในบริบทนิติบัญญัติจะเป็นหลักสูตรเฉพาะแต่จะดำเนินการไปด้วยกันกับการให้ความรู้ในด้านกฎหมายระหว่างประเทศ
ที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายของทั้งสองหลักสูตร ได้แก่

- นิติกรและวิทยากรจากสำนักหลักด้านกระบวนการนิติบัญญัติ
- นักวิเทศสัมพันธ์ จากสำนักต่างประเทศ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จากสำนักนโยบายและแผน
- นิติกร วิทยากร นักวิเทศสัมพันธ์ และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียน

๒. หลักสูตรการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สมรรถนะแก่บุคลากรในด้านกฎหมายระหว่างประเทศ
ที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน ครอบคลุมสามเสาหลักของประชาคมอาเซียน ได้แก่ เสาหลักด้านการเมืองและความมั่นคง
เสาหลักเศรษฐกิจ และเสาหลักสังคมและวัฒนธรรม และประเด็นของภูมิภาค (regional issues)

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดจัดหลักสูตร การสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะ สมรรถนะ
แก่บุคลากรในด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับ
ความรู้ ทักษะ เทคนิคเฉพาะทางด้านกฎหมายระหว่างประเทศให้แก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญในตำแหน่งนิติกร
ตำแหน่งวิทยากร ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสนธิสัญญา สามารถวิเคราะห์และตีความ
สนธิสัญญา โดยเฉพาะสนธิสัญญาที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ
แก่สมาชิกรัฐสภา

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการรัฐสภาสามัญตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตำแหน่งนิติกรและวิทยากรจากสำนักหลักด้านกระบวนการนิติบัญญัติ นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และข้าราชการสำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียน จำนวนประมาณ ๖๐ คน

วิธีการดำเนินการ

๑. การบรรยายวิชาการโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๓. การซักถามและตอบปัญหา
๔. การศึกษาดูงานนอกสถานที่
๕. การจัดทำข้อมูลทางวิชาการ
๖. การทดสอบความรู้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● การกำหนดกรอบการจัดทำหลักสูตร การสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะแก่บุคลากรในด้านกฎหมาย สนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑
๒	● มีการจัดฝึกอบรมในภาคทฤษฎีแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐
๓	● ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีระดับองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม ภาคทฤษฎี โดยวัดจากแบบทดสอบก่อน - หลัง เข้ารับการฝึกอบรม
๔	● มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสู่การปฏิบัติ และมีผลงานตามที่กำหนดอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำสาระสังเขปด้านข้อตกลง บทความด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน เพื่อให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา
๕	● มีการรายงานและประเมินผลการจัดกิจกรรมฝึกอบรมต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจนมีการติดตามผลการนำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมต้องเข้าอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการอบรมทั้งหมด และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระดับที่ ๑

มีการกำหนดกรอบการจัดทำหลักสูตร การสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะแก่บุคลากรในด้านกฎหมายสนธิสัญญา ระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑

ระดับที่ ๒

มีการจัดฝึกอบรมในภาคทฤษฎีแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐

ระดับที่ ๓

ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีระดับองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นหลังจากเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎี โดยวัดจากแบบทดสอบก่อน - หลัง เข้ารับการฝึกอบรม

ระดับที่ ๔

มีการนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสู่การปฏิบัติ และมีผลงานอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำ สาระสังเขป บทความด้านกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน เพื่อให้บริการแก่สมาชิก รัฐสภา

ระดับที่ ๕

มีการรายงานและประเมินผลการติดตามการนำความรู้ไปปฏิบัติต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะมีการติดตามการนำความรู้ไปปฏิบัติ

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๑	<ul style="list-style-type: none">การกำหนดกรอบการจัดทำหลักสูตร การสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะแก่บุคลากรในด้านกฎหมาย สนธิสัญญา ระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑	<ul style="list-style-type: none">เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดกรอบการจัดทำหลักสูตร การสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะแก่บุคลากรในด้านกฎหมาย สนธิสัญญา ระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑
๒	<ul style="list-style-type: none">มีการจัดฝึกอบรมในภาคทฤษฎีแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">เอกสาร/หลักฐาน/ภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดฝึกอบรมในภาคทฤษฎี โดยแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๐
๓	<ul style="list-style-type: none">ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีระดับองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎี โดยวัดจากแบบทดสอบก่อน - หลัง เข้ารับการฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none">เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีระดับองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎี โดยวัดจากแบบทดสอบก่อน - หลัง เข้ารับการฝึกอบรม <p>โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- รายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม- ผลการวัดระดับความรู้ที่เพิ่มขึ้นหลังเข้ารับการฝึกอบรม <p>ฯลฯ</p>
๔	<ul style="list-style-type: none">มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสู่การปฏิบัติ และมีผลงานตามที่กำหนดอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำสาระสังเขปด้านข้อตกลง บทความด้านกฎหมายสนธิสัญญา ระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน เพื่อให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา	<ul style="list-style-type: none">เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสู่การปฏิบัติ และมีผลงานตามที่กำหนดอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำสาระสังเขปด้านข้อตกลง บทความด้านกฎหมายสนธิสัญญา ระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน เพื่อให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา เป็นต้น <p>โดยเอกสาร/หลักฐาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- แนวทางการนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ- แนวทางการติดตามการนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ- ผลลัพธ์ของการดำเนินการ <p>ฯลฯ</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
๕	<ul style="list-style-type: none"> มีการรายงานและประเมินผลการจัดกิจกรรมฝึกอบรมต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจนมีการติดตามผลการนำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานและประเมินผลการจัดกิจกรรมฝึกอบรม เสนอต่อคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจนมีการติดตามผลการนำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติ <p>ทั้งนี้คณะกรรมการ/สำนักจะต้องดำเนินการตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขและคำอธิบายตัวชี้วัดที่ ๙</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม 		

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 ตลอดจนความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน ในองค์กร (Solution Provider)
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเอื้อต่อผู้ปฏิบัติงาน
- ➡ รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานในองค์กร

ระดับผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Worker) หมายถึง ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีรูปแบบการทำงาน และการจัดการแก้ไขปัญหาส่วนใหญ่กับปัญหาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในแต่ละวัน หรือช่วงรอบระยะเวลาหนึ่ง ๆ ซึ่งจะวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงานเอง วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานเดียวกัน หรือต่างส่วนงาน และวิเคราะห์ปัจจัยที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน

การวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงาน

- ระดับความรู้/ความเข้าใจ ของผู้ปฏิบัติงาน ที่มีต่อการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน หรือการคิดริเริ่มสร้างสรรค์การปฏิบัติงานต่าง ๆ (Innovative Thinking)
- ทักษะคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการดำเนินงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความพยายามทดลองหรือพัฒนาปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ
- ความจริงจัง/ความใส่ใจของผู้ปฏิบัติงาน
- ซีดความสามารถ (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 การกำหนดกรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ 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 **ทีมงาน (Task)** หมายถึง การอธิบายคุณลักษณะของงานที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน ทั้งกระบวนการ และวิธีการทำงาน รวมถึงความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรค และข้อจำกัดในการทำงาน หรือเป็นปัจจัยสนับสนุนให้งานสามารถสำเร็จลุล่วงไปได้โดยง่าย เช่น การวางแผนแม่บทต้องมีการประสานงานระหว่างหลายหน่วยงานจึงมีความซับซ้อน

๑.๔ **การบริหารจัดการ (Management)** หมายถึง กระบวนการในการบริหารบุคลากร ทรัพยากร และทีมงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุเป้าหมายขององค์กรแบบบูรณาการ

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 ให้ใกล้เคียงกับแนววิถีปฏิบัติต่างๆตามความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝ่ายนั้น
 - แผนกลยุทธ์ระดับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ (Functional-Level Strategic Plan) เป็นการปฏิบัติการของหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ Supervisor หรือ Foreman หรือพนักงานหน่วยงานสนับสนุนอื่น ๆ ที่มีการดำเนินงานกันในลักษณะงานประจำ (Routine)
- รูปแบบหรือแนวทาง กำหนดหรือจัดทำแผนสำรองในกรณีผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือ แผนฉุกเฉินหากเกิดอุปสรรค หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอันอยู่นอกเหนือการควบคุม หรือไม่พึงประสงค์
- 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) ที่มี ความสามารถมาช่วยดำเนินการ

การควบคุมและติดตามผล

- รูปแบบการติดตามและประเมินผลและการตัดสินใจในการดำเนินงาน
- ระบบข้อมูลข่าวสาร (Management Information System : MIS)/การรวบรวมข้อมูลการ ปฏิบัติงานที่นำมาใช้ในการติดตามประเมินผล
- รอบระยะเวลาการรายงานผลข้อมูลการปฏิบัติงาน
- ศักยภาพและข้อจำกัดในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร
- การใช้เทคโนโลยีในการวางแผนและติดตามประเมินผล
- รูปแบบการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ
- ผู้รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบ
- รูปแบบหรือการพัฒนากระบวนการรับข้อเสนอแนะ (Feedback) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลหรือตรวจวินิจฉัยว่าการดำเนินงานตามแผนประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร รวมทั้งทำการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและแนวโน้ม ของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงแก้ไขทิศทางการดำเนินงานโดยรวม
- รูปแบบหรือแนวทางการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ (Feedback) ต่าง ๆ
- แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมงาน/โครงการ และแผนงานตามแผนกลยุทธ์ ที่กำหนดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อจะได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค อันจะได้นำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนทิศทาง กิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร ให้เหมาะสม

การจัดทำรายงาน

- แนวทางการรายงานการวิเคราะห์ คาดการณ์แนวโน้มของผลการปฏิบัติงานตามประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ที่ชัดเจน ขององค์กรอันหมายถึงทิศทางการดำเนินงาน (Direction) จุดยืนที่เหมาะสม (Optimal Position) เป้าประสงค์ (Goal) กลยุทธ์การดำเนินงาน (Strategies) รวมทั้งทำการระบุ เป้าหมาย (Target) การปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม
- รูปแบบ แนวทาง การรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ กระบวนการ (Work)

- รูปแบบ ผังกระบวนการ (Flow Chart)
- ขั้นตอนต่างๆ/ความซับซ้อน/ระยะเวลา ภายใต้กระบวนการ (Working Steps)
- ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ
- การปรับปรุงกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่างๆ

- รูปแบบ แนวทางการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่ การพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ 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 ความสามารถในการกระทำหรือให้อิสระในการวินิจฉัยสั่งการให้มีความชัดเจน
- นโยบายการให้การสนับสนุนเพื่อให้ดำเนินงานได้ตามที่คาดหวัง
- การพัฒนากลไกสำหรับการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผล หรือการรายงานการดำเนินงาน ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้ ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าหรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามกรอบ การให้รางวัล หรือลงโทษ
- การปฏิรูปและการเปลี่ยนแปลงในบทบาทของภาคราชการ

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์กร คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการทั้งทางตรงและทางอ้อม

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชีวิตขององค์การบรรลุเป้าหมาย

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ

- ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจโลกและอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์
- ผลกระทบจากอิทธิพลของกลุ่มการค้าเศรษฐกิจ และการรวมตัวกันขององค์กรระหว่างประเทศด้านเศรษฐกิจ
- ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายของภาครัฐ
- ฯลฯ

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคม

- ผลกระทบจากการปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมทั้งในส่วนของวิถีชีวิตในครอบครัว วิถีชีวิตในที่ทำงาน และวิถีชีวิตในสังคมทั่วไป จึงมีผลทำให้องค์กรทุกองค์กร ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้อง หรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก อันได้แก่ สภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นโยบายรัฐบาล กฎหมาย องค์กรคู่แข่ง และสนับสนุนที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต (Dynamic)
- รูปแบบหรือแนวทางการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ทั้งในส่วนของสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment) อันได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม การเมือง การปกครอง เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล คู่แข่งขันและพันธมิตร

- ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (External Environment) จะประกอบด้วยกลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสถานการณ์ที่สำคัญแต่ละด้าน อันประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง สังคมวัฒนธรรม เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล องค์กรคู่แข่งและพันธมิตร ตลาดและกลุ่มลูกค้าที่เป็นเป้าหมายขององค์กร
- แนวทางวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เป็นโอกาสและภัยอุปสรรคหรือทำการประเมิน ช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นอนาคต (Future-Oriented) โดยการสร้าง/กำหนดวิสัยทัศน์(vision) ในระยะยาวเพื่อการคาดการณ์แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและนำมาปรับทิศทางการทำงานตลอดจนทำการตัดสินใจในการพิจารณา ทบทวนและพัฒนา คุณภาพ บริการ ผลผลิตภัณฑ์ ตลาดและกลุ่มลูกค้าให้มีความเหมาะสมต่อไป

๒.๔ ปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

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

เทคโนโลยี

- ผลกระทบจากรูปแบบหรือแนวทางการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผลกระทบจากเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม

กฎหมาย

- ผลกระทบจากการปรับปรุงยกเลิกกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน (Deregulation) เพื่อแก้ไขความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การภาครัฐส่วนใหญ่
- ผลกระทบจากการมีกฎระเบียบที่หลากหลายและซับซ้อนมากจนเกินไป
- ผลกระทบจากการแก้ไขกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการ ยกตัวอย่าง เช่น กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ 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)
- การปรับโครงสร้างองค์กร (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 <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
๒. ชื่อตัวชี้วัด	ใช้ชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. เจ้าภาพหลัก	ระบุเจ้าภาพหลักของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. หน่วยงานสนับสนุน	ระบุหน่วยงานสนับสนุนของตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. คำอธิบาย	ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดหรือผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดหรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ
๗. เกณฑ์การให้คะแนน	ใช้เกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
๘.๑ ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
๘.๒ น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการ
๘.๓ ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด
๘.๔ ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
๘.๕ คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนน ที่ได้ของขั้นตอน/กิจกรรมมาคูณกับน้ำหนักของขั้นตอน/กิจกรรม
๙. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๐. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกำกับอย่างเข้มงวดของผู้บริหาร เป็นต้น

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
๑๑. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ เช่น กระบวนการทำงานซ้ำซ้อน ไม่มีการกำหนดระยะเวลาการทำงานที่ชัดเจน เป็นต้น
๑๒. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในระยะต่อไป
๑๓. หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งมาประกอบนั้นมีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร