

ที่ ๕ / ๒๕๕๔ (ว ๕)



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขรับ..... ๑๑๔๒๑๕๕๕
วันที่..... ๒๗ พ.ค. ๕๕
เวลา..... ๑๓.๑๐

คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง การประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาชีพเฉพาะ (ระดับ ๗ ระดับ ๘ และระดับ ๙)

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๘๒/๒๕๕๓ (ว ๑๘)
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๓
๒. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๑๑๑/๒๕๕๔ (ว ๒๒)
ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (ระดับ ๗ ระดับ ๘ และระดับ ๙)

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.ร. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพ
ข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ มาเพื่อถือปฏิบัติ นั้น

ก.ร. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ พิจารณาเห็นว่า
เพื่อให้การประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาชีพเฉพาะ (ระดับ ๗ ระดับ ๘ และระดับ ๙) เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับอำนาจ
การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
ฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
พ.ศ. ๒๕๑๘ ก.ร. จึงมีมติดังนี้

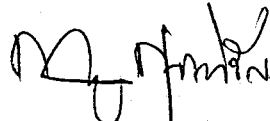
๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
รับที่..... ๒๕๐ / ๒๕๕๔
วันที่..... ๒๗ พ.ค. ๒๕๕๔
เวลา..... ๑๕.๐๐
สำนักบริหารงานกลาง

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (ระดับ ๗ ระดับ ๘ และระดับ ๙) ตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๘๘

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
(ระดับ ๗ ระดับ ๘ และระดับ ๙)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ.๒๕๑๘ ก.ร. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (ระดับ ๗ ระดับ ๘ และระดับ ๙) ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะที่ผู้ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์นี้ ต้องมีลักษณะ ดังนี้

๑.๑ เป็นตำแหน่งที่ ก.ร. กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

๑.๒ เป็นตำแหน่งสำหรับงานวิชาชีพเฉพาะที่มีลักษณะงานเชิงวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนานโยบาย ระบบหรือมาตรฐานของงาน งานให้บริการทางวิชาชีพ งานให้คำปรึกษาหรือพัฒนางานปฏิบัติการซึ่งเป็นลักษณะงานวิชาชีพเฉพาะด้านนั้น

ทั้งนี้ ลักษณะงานและผลงานของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ แสดงถึงความชำนาญการและความเชี่ยวชาญในระดับต่าง ๆ ดังนี้

ตำแหน่งระดับ ๗ มีความชำนาญการและมีผลงานที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่หรือพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ตำแหน่งระดับ ๘ มีความชำนาญการพิเศษและมีผลงานที่ได้นำมาใช้ประโยชน์ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือนำมาพัฒนาระบบงานของรัฐสภา

ตำแหน่งระดับ ๙ มีความเชี่ยวชาญและมีผลงานที่ได้นำมาใช้ประโยชน์และเป็นที่ยอมรับในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือผลงานของรัฐสภาหรือวิชาการด้านนั้น ๆ

๒. คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน

ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษา และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

๒.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่ขอประเมิน

๒.๓ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมินตามคุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระดับที่ขอรับการประเมิน ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ ๗	ระดับ ๘	ระดับ ๙
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๗ ปี	๘ ปี	๙ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๕ ปี	๖ ปี	๗ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๓ ปี	๔ ปี	๕ ปี

ในกรณีที่มิมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดข้างต้น อาจนำระยะเวลาที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกันซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกันมานับรวมเป็นระยะเวลาดังกล่าวได้ ในการนี้ ให้คณะกรรมการประเมินในสาขานั้นเป็นผู้พิจารณาโดยคำนึงถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ และให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสายงานอื่นนั้น

๒.๔ เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในแต่ละระดับตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดกำหนด สำหรับการขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ จะต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง หรือหลักสูตรที่ ก.ร. เทียบเท่า

๒.๕ เป็นผู้มีผลงานหรือผลสำเร็จของงานในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าระดับที่ประเมิน ๑ ระดับ ที่เป็นประโยชน์ต่องานในด้านหรือสาขาที่ขอประเมิน หรือผลงานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเสนอผลงานตามเกณฑ์ดังนี้

๒.๕.๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ด้านการออกแบบระบบ การพัฒนาโปรแกรม หรือการพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศที่ได้นำไปใช้จนเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือต่อวงงานของรัฐบาล หรือต่อสังคมและประเทศชาติ จนเป็นที่ประจักษ์ โดยผลงานจะต้องแสดงถึงการใช้ศักยภาพ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญมาวิเคราะห์และแก้ปัญหาการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก (complexity) โดยนำเสนอบทวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา การนำหลักวิชาการหรือองค์ความรู้มาวิเคราะห์เพื่อพิจารณาทางเลือก และนำเสนอทางเลือกที่นำมาใช้เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากทางเลือกดังกล่าว รวมถึงการเสนอความเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในกรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้เสนอผลงานจะต้องมีส่วนในการจัดทำผลงานแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยระบุรายละเอียดของผลงานและลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานจัดทำและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ และจากผู้บังคับบัญชา รวมทั้งแสดงเหตุผลหรือที่มาในการจัดทำผลงาน เช่น ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและได้ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น ทั้งนี้ โดยให้เสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมามาตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง

๒.๕.๒ ผลงานเชิงวิชาการที่เสนอแนวคิดที่เป็นการริเริ่ม (initiative) ในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินให้ก้าวหน้าในเชิงรุกและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น โดยต้องเสนอแนวคิด หลักวิชาการ วิสัยทัศน์ แผนงานหรือแนวทางดำเนินการที่สามารถนำมาสู่การปฏิบัติ และสามารถวัดผลสำเร็จของงานได้อย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม โดยเป็นผลงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้จัดทำเพียงคนเดียว หรือในกรณีที่ผลงานร่วมกันหลายคน ผู้เสนอผลงานจะต้องมีส่วนในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยระบุรายละเอียดของผลงานและลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานจัดทำ และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ และจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ โดยให้เสนอผลงานตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๕.๓ ผลงานที่เสนอตาม ๒.๕.๑ และ ๒.๕.๒ ต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ หรือผลการศึกษาค้นคว้าที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๒) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว

(๓) ผลงานที่ยังไม่สำเร็จเสร็จสิ้น (การพิจารณาว่าเป็นผลงานที่สำเร็จเสร็จสิ้นจนครบขั้นตอนหรือไม่นั้น จะพิจารณาจากกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ผู้เสนอผลงานสังกัดอยู่ หรือภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพ

๓.๑ การขอรับการประเมินสมรรถภาพ

๓.๑.๑ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดเวลาให้ผู้ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติตาม ๒ เสนอขอประเมินปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน

๓.๑.๒ ให้ผู้ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ๒ กรอกรายละเอียดตามแบบแสดงคุณสมบัติของบุคคล (แบบ วช.๑) และแบบสรุปผลงาน (แบบ วช.๒) โดยส่งเอกสารหรือหลักฐาน พร้อมผลงานที่เสนอขอรับการประเมินให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๑.๓ เมื่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและความครบถ้วนของเอกสารตาม ๓.๑.๒ แล้วให้หน่วยงานดังกล่าวเสนอแบบแสดงคุณสมบัติของบุคคล (แบบ วช.๑) และแบบสรุปผลงาน (แบบ วช.๒) พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานและผลงานให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินพิจารณาประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ตามแบบประเมิน (แบบ วช.๓)

๓.๒ การประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

๓.๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ตาม

แบบประเมิน (แบบ วช.๓) พร้อมทั้งแสดงเหตุผลอย่างชัดเจนว่าผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ผ่านหรือไม่ผ่านการประเมิน แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีรายการประเมินดังนี้

(๑) การประเมินคุณลักษณะ ได้แก่

- ความรู้ความสามารถ
- ความคิดริเริ่ม
- การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ความสามารถในการสื่อสาร
- ความประพฤติ
- การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- การพัฒนาตนเอง
- วิสัยทัศน์
- คุณลักษณะอื่นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ได้แก่

- คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน
- ความทันเวลา
- ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ประโยชน์ของผลการปฏิบัติงานและการเผยแพร่
- การนำความรู้ ประสพการณ์ และความเชี่ยวชาญหรือ

ความชำนาญการมาใช้

๓.๒.๒ เกณฑ์ที่ถือว่าผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ต้องได้คะแนนแต่ละรายการตาม ๓.๒.๑ (๑) และ (๒) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมสำหรับตำแหน่งระดับ ๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และสำหรับตำแหน่งระดับ ๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีความเห็นสอดคล้องต้องกันว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีความเห็นแตกต่างกันโดยมีกรณีผ่านและไม่ผ่านบ้าง ให้เลขาธิการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๓.๒.๓ ให้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ เป็น ๔ ระดับ คือ

- ดีมาก (๙๐-๑๐๐%)
- ดี (๗๐-๘๙%)
- พอใช้ (๖๐-๖๙%)
- ต้องแก้ไข (น้อยกว่า ๖๐%)

๓.๒.๔ เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับแล้ว ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เสนอต่อคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญ หรือคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพและความชำนาญการ แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่า มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

๓.๓ การประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙

๓.๓.๑ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญในสาขาที่ประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจาก อ.ก.ร. สรรหา พัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการคนใดคนหนึ่งเป็นประธาน

(๒) กรรมการ ให้แต่งตั้งจาก

(ก) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาหรือสายงานที่ประเมินไม่น้อยกว่า ๓ คน

(ข) เลขาธิการ หรือรองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมาย

(ค) ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ขอรับการประเมิน

(ง) ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. หรือผู้แทน

(๓) เลขาธิการ ให้แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๓.๒ ในการประเมินผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา และผลงานเชิงวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ ให้คณะกรรมการมอบให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๓ คน เป็นผู้พิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมินจำนวน ๑ คน โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนพิจารณาประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๓.๓.๔ และ ๓.๓.๕ แล้วรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ต้องไม่เปิดเผยรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ประเมินและผู้ขอรับการประเมินให้แต่ละฝ่ายทราบ

๓.๓.๓ ให้คณะกรรมการทำการประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญ โดยประเมินผลงานหรือผลงานเชิงวิชาการที่ใช้วิเคราะห์งานด้วยหลักวิชาการ และอาจกำหนดวิธีการประเมินอื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การแสดงวิสัยทัศน์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาประวัติการรับราชการ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินด้วย

๓.๓.๔ ให้คณะกรรมการทำการประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) คุณภาพของผลงาน การปฏิบัติงานได้ใช้หลักวิชาการ หรือ หลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้าน โดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดี

(๒) การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ ผลงานที่ผ่านมาได้นำไปใช้จนเกิด ประโยชน์จนเป็นที่ประจักษ์ และได้นำไปเผยแพร่จนเป็นที่ยอมรับของส่วนราชการหรือวงงานของ รัฐสภาว่าเป็นผลงานที่มีคุณภาพดีเด่นที่สร้างความก้าวหน้าในวงวิชาการของรัฐสภาหรือพัฒนา การปฏิบัติงานให้มีคุณภาพในระดับที่สูงมากอย่างเห็นได้ชัดเจน

(๓) ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ผลงานหรือผลสำเร็จของ งานได้แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง และได้รับการยอมรับโดยทั่วไป ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือวงงานของรัฐสภา หรือวงวิชาการด้านนั้น ๆ

(๔) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ได้เคยปฏิบัติงานหรือ มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในสาขาหรือสายงานที่ประเมินจนสามารถคิดค้น ริเริ่มหรือพัฒนาระบบ แนวทาง หรือวิธีดำเนินการใหม่ ๆ และสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกได้เป็นอย่างดี

(๕) แนวทางการพัฒนางานในอนาคต ต้องมีลักษณะที่สอดคล้อง กับนโยบายหรือสนับสนุนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมีข้อเสนอการพัฒนาระบบงานวิชาการหรือ การปฏิบัติงานที่มีคุณภาพในระดับสูงมาก รวมทั้งกำหนดแนวทางดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและ รอบด้านเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลได้อย่างเป็นรูปธรรม และให้นำมาใช้เป็นข้อผูกพัน ในการติดตามผลการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนางานที่เสนอนี้ด้วย

๓.๓.๕ ให้คณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละด้านตามเกณฑ์ การประเมินตาม ๓.๓.๔ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ที่ขอรับการประเมิน

๓.๓.๖ เมื่อคณะกรรมการทำการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดตาม ๓.๓.๓ ๓.๓.๔ และ ๓.๓.๕ แล้ว ให้เสนอรายงานผลการประเมินทั้งกรณีผ่านและไม่ผ่านการประเมิน ให้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๒๘ เพื่อนำเสนอ ก.ร. ทราบ แล้วจึงดำเนินการเลื่อนและ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินต่อไป

๓.๔ การประเมินสมรรถภาพและความชำนาญการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งระดับ ๗ หรือระดับ ๘

๓.๔.๑ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ และความชำนาญการในสาขาที่ประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่ง ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๙

(๒) กรรมการ ให้แต่งตั้งจาก

(ก) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาหรือสายงานที่ประเมินไม่น้อยกว่า ๒ คน

(ข) ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ขอรับการประเมิน

(ค) ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งใน สายงานที่ประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๘ จำนวน ๑ คน

(๓) เลขานุการ ให้แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญจากหน่วยงาน
การเจ้าหน้าที่

๓.๔.๒ ในการประเมินผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา และผลงาน
เชิงวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ ให้คณะกรรมการมอบให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๒ คน
เป็นผู้พิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมินจำนวน ๑ คน โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคน
พิจารณาประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๓.๔.๔ และ ๓.๔.๕ แล้วรายงานผลการประเมิน
ให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ต้องไม่เปิดเผยรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ประเมินและ
ผู้ขอรับการประเมินให้แต่ละฝ่ายทราบ

๓.๔.๓ ให้คณะกรรมการทำการประเมินสมรรถภาพและความชำนาญการ
โดยประเมินผลงานหรือผลงานเชิงวิชาการที่ใช้วิเคราะห์งานด้วยหลักวิชาการ และอาจกำหนดวิธีการ
ประเมินอื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การแสดงวิสัยทัศน์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้
คณะกรรมการพิจารณาประวัติการรับราชการ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินด้วย

๓.๔.๔ ให้คณะกรรมการทำการประเมินสมรรถภาพและความชำนาญการ
ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) คุณภาพของผลงาน การปฏิบัติงานได้ใช้หลักวิชาการ หรือ
หลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้าน โดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดี หรือเป็นที่ยอมรับ

(๒) การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ ผลงานที่ผ่านมาได้นำไปใช้จนเกิด
ประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน หรือเป็นประโยชน์ต่อวงงานของรัฐสภา หรือประชาชน

(๓) ความชำนาญการ ผลงานได้แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความ
ชำนาญในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง และได้รับการยอมรับโดยทั่วไปในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือ
วงงานของรัฐสภา หรือวงวิชาการด้านนั้น ๆ

(๔) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ได้เคยปฏิบัติงานหรือมี
ประสบการณ์การปฏิบัติงานในสาขาหรือสายงานที่ประเมินจนสามารถคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ หรือ
ริเริ่ม พัฒนาระบบ แนวทาง หรือวิธีดำเนินการใหม่ ๆ และสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกได้เป็นอย่างดี

๓.๔.๕ ให้คณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละด้านตามเกณฑ์
การประเมินตาม ๓.๔.๔ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่
ขอรับการประเมิน

๓.๔.๖ เมื่อคณะกรรมการทำการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดตาม ๓.๔.๓
๓.๔.๔ และ ๓.๔.๕ แล้ว ให้เสนอรายงานผลการประเมินทั้งกรณีผ่านและไม่ผ่านการประเมินให้
ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๒๘ เพื่อพิจารณา เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเห็นชอบ
ผลการประเมินแล้ว จึงดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการ
ประเมินต่อไป

๓.๕ การพิจารณาประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ และการประเมินสมรรถภาพและความชำนาญการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งระดับ ๗ หรือระดับ ๘ ให้เลขานุการคณะกรรมการดังกล่าวจัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐานทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓.๖ ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมิน แจ้งเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ขอรับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผู้ขอรับการประเมินให้เหมาะสมต่อไป

๔. การเลื่อนและแต่งตั้ง

๔.๑ กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ผ่านการประเมิน โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไขผลงาน ให้ดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอผลงานโดยยื่นต่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่และมีการลงรับไว้เป็นหลักฐาน

๔.๒ กรณีที่คณะกรรมการประเมินตาม ๓.๓.๑ หรือ ๓.๔.๑ แล้วแต่กรณี ให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและผู้ขอรับการประเมินได้ปรับปรุงแก้ไขผลงาน และเป็นผู้ผ่านการประเมินแล้ว ให้ดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ผู้ขอรับการประเมินส่งผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ในครั้งหลัง

๕. การใช้บังคับ การกำกับ และการควบคุม

๕.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๔

การใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะที่ ก.ร. กำหนดไว้เดิมเสร็จไปแล้วให้เป็นอันใช้ได้ ส่วนกรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้มีผลใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

๕.๒ กรณีที่มีปัญหาการดำเนินการหรือการตีความตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ ก.ร. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย หรือพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

แบบแสดงคุณสมบัติของบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
 กลุ่มงาน..... สำนัก.....
 สังกัด.....
 ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ด้าน.....
 ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่มงาน.....
 สำนัก..... สังกัด.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.ร.๗)
 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปีเดือน
 อายุราชการ.....ปีเดือน
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร) | ปีสำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|---|------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
- | วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|--------------|---------|----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	หลักสูตร	สถาบัน	ระยะเวลา
.....			
.....			
.....			

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนั้นด้วย)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบแสดงคุณสมบัติของบุคคลนี้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่/...../.....

แบบสรุปผลงาน

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ด้าน.....

ตอนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับตามความสำคัญองงาน)						
ลำดับที่	งานที่ปฏิบัติ/ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		
				จำนวนผู้ร่วม ดำเนินการ	ผลงานเฉพาะส่วนที่ตน ปฏิบัติ รายละเอียด ของผลงาน	ผลการปฏิบัติงาน/ ผลสำเร็จของงาน/ การนำไปใช้ประโยชน์

ได้แนบเอกสาร/หลักฐานของผลงานในลำดับที่.....มาด้วยแล้ว

ตอนที่ ๒ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานที่แสดงดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ.....ที่เสนอไว้
ข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....ที่เสนอให้ประเมินแล้ว
เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง
และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง
โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอรับการประเมิน ผู้นั้นและผู้ขอรับการประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตาม
ควรแก่กรณี

ตัวอย่างเค้าโครง
การเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาดำเนินการ
๓. ที่มา /สภาพปัญหา / ความสำคัญ / วัตถุประสงค์
๔. ภารกิจงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย และความเชื่อมโยงกับผลงานที่ดำเนินการ (กรณีผลงานร่วม ให้ระบุสัดส่วน รายละเอียดของผลงานและลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานดำเนินการ)
๕. ความรู้ทางวิชาการ / องค์ความรู้ หรือหลักการ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
๖. ขั้นตอนการดำเนินการ โดยแสดงถึงการใช้ศักยภาพและความเชี่ยวชาญมาวิเคราะห์ และแก้ปัญหาการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก (complexity) ได้แก่ การวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา การวิเคราะห์ทางเลือก การนำเสนอทางเลือกที่นำมาใช้ปรับปรุงและพัฒนางาน พร้อมกับวิเคราะห์ผลดีผลเสีย เป็นต้น
๗. ผลการดำเนินการ / ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
๘. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลงานเกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน /ราชการ จนเป็นที่ประจักษ์ และได้นำไปเผยแพร่จนเป็นที่ยอมรับของส่วนราชการ หรือวงงานของรัฐสภาว่าเป็นผลงานที่มีคุณภาพดีเด่นที่สร้างความก้าวหน้าในวงวิชาการของรัฐสภา หรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพในระดับที่สูงมากอย่างเห็นได้ชัดเจน)
๙. ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดจากการดำเนินการ
๑๐. บทสรุปและข้อเสนอแนะ
๑๑. คำรับรองของผู้เสนอผลงานว่า ผลงานที่เสนอเป็นความจริงทุกประการ

ตัวอย่างเค้าโครง
การเสนอผลการศึกษาเพื่อพัฒนางานในอนาคต

๑. ชื่อผลงาน

๒. บทนำ

- สภาพปัญหา
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตการศึกษา
- วิธีการศึกษา
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓. แนวทางในการพัฒนางาน

- วิสัยทัศน์ /ภารกิจ /กลยุทธ์
- ภารกิจงานของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และความเชื่อมโยงกับผลการศึกษาเพื่อพัฒนางานในอนาคต
- เป้าหมายการพัฒนางาน /สาระสำคัญของการพัฒนางาน
- ความรู้ทางวิชาการ /องค์ความรู้ หรือหลักการ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- การศึกษาจาก Benchmarking / Best Practice
- บทวิเคราะห์และการปรับใช้
- ข้อเสนอ / แผนดำเนินการ ได้แก่ แผนงาน/โครงการ เป้าหมาย ระยะเวลา ดำเนินการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผู้รับผิดชอบ เงื่อนไขความสำเร็จ เป็นต้น
- ผลที่คาดหวังและการนำไปใช้ประโยชน์
- การติดตามประเมินผล

๔. บทสรุปและความเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ