



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขรับ.....๑๙๑/๒๕๕๔
วันที่.....๒๗ ม.ค. ๕๔
เวลา.....๑๓.๐๗

ที่ ๔ /๒๕๕๔ (ว ๓)

คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง การประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ระดับ ๙)

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๓/๒๕๕๖ (ว ๑)
ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๑๑๑/๒๕๕๘ (ว ๑๔)
ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
๓. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๗๖/๒๕๕๐ (ว ๑๓)
ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๐

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
รับที่.....๒๖๖...../ ๒๕๕๔
วันที่.....๒๗ ม.ค. ๒๕๕๔
เวลา.....๑๕-๐๐.....ค.
สำนักบริหารงานกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ระดับ ๙)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ แจ้งมติ ก.ร. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
สมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ และตาม
หนังสือที่อ้างถึง ๓ แจ้งแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาก่อนกรองบุคคล มาเพื่อถือปฏิบัติ นั้น

ก.ร. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ พิจารณาเห็นว่า
เพื่อให้การประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
เชี่ยวชาญเฉพาะ (ระดับ ๙) เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับอำนาจการบรรจุและแต่งตั้ง
ข้าราชการรัฐสภาสามัญตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๑

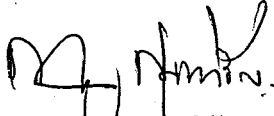
อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
พ.ศ. ๒๕๑๘ ก.ร. จึงมีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และแนวทาง
ปฏิบัติในการพิจารณาก่อนกรองบุคคล ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ระดับ ๙) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพูน พุมหิรัญ)

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๘๘

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ระดับ ๙)**

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ก.ร. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ระดับ ๙) ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะที่ผู้ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์นี้ ต้องมี ลักษณะ ดังนี้

- ๑.๑ เป็นตำแหน่งระดับ ๙ ซึ่ง ก.ร. กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ๑.๒ เป็นตำแหน่งสำหรับงานเชี่ยวชาญเฉพาะที่มีลักษณะงานเชิงพัฒนานโยบาย ระบบหรือมาตรฐานของงาน หรือระบบงานของรัฐสภา หรือระบบสารสนเทศ หรือให้คำปรึกษาแนะนำ บริการทางวิชาการ หรือพัฒนาเกี่ยวกับงานเฉพาะด้าน
- ๑.๓ เป็นตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานโดยผู้ที่มีความรู้ในทฤษฎี หลักวิชา หรือ หลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้าน และสามารถประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติได้ มีความเชี่ยวชาญ และมี ผลงานหรือผลงานเชิงวิชาการที่ใช้วิเคราะห์งานด้วยหลักวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในส่วนราชการสังกัด รัฐสภา หรือวงงานของรัฐสภา หรือในแวดวงวิชาการด้านนั้น ๆ

๒. คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน

ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษา และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือ การปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
- ๒.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ๙
- ๒.๓ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี

ในกรณีที่มิมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๘ ปี อาจนำระยะเวลาที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกันมานับรวมเป็น ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีได้ ในการนี้ ให้คณะกรรมการประเมินในสาขานั้นเป็นผู้พิจารณาโดยคำนึงถึง ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

๒.๔ เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง หรือหลักสูตร ที่ ก.ร. เทียบเท่า

๒.๕ เป็นผู้ที่มีผลงานหรือผลสำเร็จของงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ที่ เป็นประโยชน์ต่องานในด้านหรือสาขาที่ขอประเมิน หรือผลงานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเสนอผลงานตาม เกณฑ์ ดังนี้

๒.๕.๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมาที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ได้นำไปใช้จนเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือต่อวงงานของรัฐสภา หรือต่อสังคมและประเทศชาติ โดยผลงานจะต้องแสดงถึงการใช้ศักยภาพและความเชี่ยวชาญมาวิเคราะห์และแก้ปัญหาการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก (complexity) โดยนำเสนอบทวิเคราะห์ สภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา การนำหลักวิชาการหรือองค์ความรู้มาวิเคราะห์เพื่อพิจารณาทางเลือก และนำเสนอทางเลือกที่นำมาใช้เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากทางเลือกดังกล่าว รวมถึงการเสนอความเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในกรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้เสนอผลงานจะต้องมีส่วนในการจัดทำผลงานแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยระบุรายละเอียดของผลงานและลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานจัดทำ และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ และจากผู้บังคับบัญชา รวมทั้งแสดงเหตุผลหรือที่มาในการจัดทำผลงาน เช่น ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและได้ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น ทั้งนี้ โดยให้เสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมาตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง

๒.๕.๒ ผลงานเชิงวิชาการที่เสนอแนวคิดที่เป็นการริเริ่ม (initiative) ในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินให้ก้าวหน้าในเชิงรุกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยต้องเสนอแนวคิด หลักวิชาการ วิสัยทัศน์ แผนงานหรือแนวทางดำเนินการที่สามารถนำมาสู่การปฏิบัติ และสามารถวัดผลสำเร็จของงานได้อย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม โดยต้องเป็นผลงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้จัดทำเพียงคนเดียว จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๕.๓ ผลงานที่เสนอตาม ๒.๕.๑ และ ๒.๕.๒ ต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ หรือผลการศึกษาค้นคว้าที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๒) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว

(๓) ผลงานที่ยังไม่สำเร็จเสร็จสิ้น (การพิจารณาว่า เป็นผลงานที่สำเร็จเสร็จสิ้นจบครบขั้นตอนหรือไม่นั้น จะพิจารณาจากกระบวนการงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน 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 ให้ผู้ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติตาม ๒ กรอกรายละเอียดตามแบบแสดงคุณสมบัติของบุคคล (แบบ ชช.๑) และแบบสรุปผลงาน (แบบ ชช.๒) โดยส่งเอกสารหรือหลักฐาน พร้อมผลงานที่เสนอขอรับการประเมินให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๑.๓ เมื่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและความครบถ้วนของเอกสารตาม ๓.๑.๒ แล้ว ให้หน่วยงานดังกล่าวเสนอแบบแสดงคุณสมบัติของบุคคล (แบบ ชช.๑) และแบบสรุปผลงาน (แบบ ชช.๒) พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานและผลงานให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินพิจารณาประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ตามแบบประเมิน (แบบ ชช.๓)

๓.๒ การประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘

๓.๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมิน เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ตามแบบประเมิน (แบบ ชช.๓) พร้อมทั้งแสดงเหตุผลอย่างชัดเจนว่า ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ผ่านหรือไม่ผ่านการประเมิน แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีรายการประเมินดังนี้

(๑) การประเมินคุณลักษณะ ได้แก่

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

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่ง

ระดับ ๘ ได้แก่

- คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน
- ความทันเวลา
- ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ประโยชน์ของผลการปฏิบัติงานและการเผยแพร่
- การนำความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญมาใช้

๓.๒.๒ เกณฑ์ที่ถือว่าผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ต้องได้คะแนนแต่ละรายการตาม ๓.๒.๑ (๑) และ (๒) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยผู้บังคับบัญชา

ตามลำดับชั้น มีความเห็นสอดคล้องต้องกันว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีความเห็นแตกต่างกันโดยมีกรณีผ่านและไม่ผ่านบ้าง ให้เลขาธิการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๓.๒.๓ ให้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘ เป็น ๔ ระดับคือ

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

๓.๒.๔ เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘ แล้ว ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เสนอต่อคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

๓.๓ การประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

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) ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ ก.ร. หรือผู้แทน

(๓) เลขานุการ ให้แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๓.๒ ในการประเมินผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา และผลงานเชิงวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ ให้คณะกรรมการมอบให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๓ คน เป็นผู้พิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมินจำนวน ๑ คน โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนพิจารณาประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๓.๓.๔ และ ๓.๓.๕ แล้วรายงานผลการประเมิน

ให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ต้องไม่เปิดเผยรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ประเมินและผู้ขอรับการประเมินให้แต่ละฝ่ายทราบ

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

๓.๓.๔ ให้คณะกรรมการทำการประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญ ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(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 ได้เคยปฏิบัติงานหรือมี ประสบการณ์การปฏิบัติงานในสาขาหรือสายงานที่ประเมินจนสามารถคิดค้น ริเริ่มหรือพัฒนาระบบ แนวทาง หรือวิธีดำเนินการใหม่ ๆ และสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกได้เป็นอย่างดี

(๕) แนวทางการพัฒนางานในอนาคต ต้องมีลักษณะที่สอดคล้อง กับนโยบายหรือสนับสนุนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมีข้อเสนอการพัฒนาระบบงานวิชาการหรือ การปฏิบัติงานที่มีคุณภาพในระดับสูงมาก รวมทั้งกำหนดแนวทางดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและ รอบด้านเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลได้อย่างเป็นรูปธรรม และให้นำมาใช้เป็นข้อผูกพันใน การติดตามผลการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนางานที่เสนอนี้ด้วย

๓.๓.๕ ให้คณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละด้านตามเกณฑ์ การประเมินตาม ๓.๓.๔ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ที่ขอรับการประเมิน

๓.๓.๖ เมื่อคณะกรรมการทำการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดตาม ๓.๓.๓ ๓.๓.๔ และ ๓.๓.๕ ให้เสนอรายงานผลการประเมินทั้งกรณีผ่านและไม่ผ่านการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๒๘ เพื่อนำเสนอ ก.ร. ทราบ แล้วจึงดำเนินการเลื่อนและ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินต่อไป

๓.๔ การพิจารณาประเมินสมรรถภาพและความเชี่ยวชาญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้เลขาธิการคณะกรรมการประเมินจัดทำรายงานการ ประชุมเป็นหลักฐานทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓.๕ ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้เลขาธิการ คณะกรรมการประเมินแจ้งเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ขอรับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผู้ขอรับการประเมินให้เหมาะสมต่อไป

๔. การเลื่อนและแต่งตั้ง

๔.๑ กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ผ่านการประเมิน โดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข ผลงาน ให้ดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอผลงานโดย ยื่นต่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่และมีการลงรับไว้เป็นหลักฐาน

๔.๒ กรณีที่คณะกรรมการประเมินตาม ๓.๓.๑ ให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานใน ส่วนที่เป็นสาระสำคัญและผู้ขอรับการประเมินได้ปรับปรุงแก้ไขผลงาน และเป็นผู้ผ่านการประเมินแล้ว ให้ดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ผู้ขอรับการประเมินส่งผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ในครั้งหลัง

๕. การใช้บังคับ การกำกับ และการควบคุม

๕.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อ เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๔

การใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน สมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะที่ ก.ร. กำหนด ไว้เดิมเสร็จไปแล้วให้เป็นอันใช้ได้ ส่วนกรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีผลใช้บังคับ 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) | ปีที่สำเร็จการศึกษา | 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)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบแสดงคุณสมบัติของบุคคลนี้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่/...../.....

ได้แบบเอกสาร/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. การปฏิบัติงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย 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