

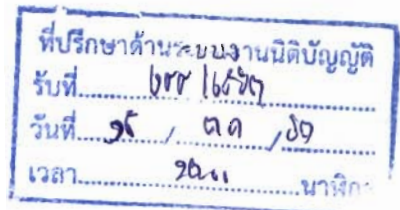
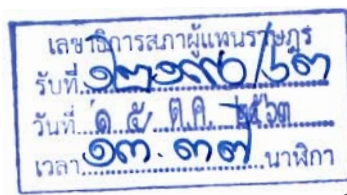


แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักนโยบายและแผน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร โทร. ๗๓๕๑

ที่ สผ.๐๐๑๑.๐๒/ ๗๕๓

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
ที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขธิการสภาผู้แทนราษฎร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งการรับผิดชอบในการดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กร หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยให้สอดคล้องกับประเภทของลักษณะงานหนึ่งลักษณะงานใด ดังนี้ ๑. งานตามคำบรรยายลักษณะงาน ๒. งานตามพันธกิจหลักขององค์กร ๓. งานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร ๔. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ ๕. งานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักนโยบายและแผนขอเสนอแนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้ดำเนินการต่อไป

นิตยา จินะสะทุ้ง

(นางสาวปศยา จินะสะทุ้ง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นพ

(นางพุทธชาติ ทองเอน)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร

พิทักษ์

พท

(นางพรทิต เพชรเจริญ)

เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๕ ต.ค. ๒๕๖๓

จ

(นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์)

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ๑๕/๑๐/๖๓

คำนำ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งการรับผิดชอบในการดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กร หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับประเภทของลักษณะงานหนึ่งลักษณะงานใด ได้แก่ งานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) งานตามพันธกิจหลักขององค์กร งานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และงานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ สำนกนโยบายและแผนในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงดำเนินการจัดทำแนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักนโยบายและแผน
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ : แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑ - ๔

ส่วนที่ ๒ : เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ

๕ - ๘

ส่วนที่ ๓ : แบบฟอร์มการดำเนินงาน

๙ - ๑๒

ภาคผนวก :

๑๓

- หนังสือที่ สผ ๐๐๐๒.๐๓/๑๖๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- หนังสือที่ สผ ๐๐๐๒.๐๓/๑๗๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- หนังสือที่ สผ ๐๐๐๒.๐๓/๑๗๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑ : แนวทางการพิจารณาให้คะแนนเชิงคุณภาพการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งการรับผิดชอบในการดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กร หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับประเภทของลักษณะงานหนึ่งลักษณะงานใด ดังนี้

๑. งานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

คำจำกัดความ : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมาก มีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานตามพันธกิจหลักขององค์กร

คำจำกัดความ : การปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร คือ งานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานด้านรัฐสภาระหว่างประเทศและรัฐสภาอาเซียน งานส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในระบอบประชาธิปไตย และงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

๓. งานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

คำจำกัดความ : การปฏิบัติงานที่สอดคล้องสนับสนุนหรือผลักดันให้ยุทธศาสตร์ขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างแท้จริง ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนางองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Digital Parliament

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขเพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ปฏิรูปองค์กรและยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงาน

๔. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

คำจำกัดความ : การปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (การมีส่วนร่วม หมายถึง ผู้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเข้าไปมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ การตัดสินใจการประชุมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดระดับองค์กรที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นผลกระทบต่อองค์กร

๕. งานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมาย

คำจำกัดความ : การปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมายและ/หรือให้ความเห็นชอบให้ปฏิบัติ ซึ่งผลผลิตและผลลัพธ์ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยพิจารณาจากเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมิน



ระดับ ๑ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน :: ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา เสนอ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มุ่งเน้นให้เกิด การปรับปรุง พัฒนาระบบงาน/บุคลากร/เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนด้านกระบวนการนิติบัญญัติ ด้านกฎหมาย หรือด้านรัฐสภาระหว่างประเทศให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น



ระดับ ๓ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน :: จัดทำรายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและ นำเสนอต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

:: จัดทำรายงานผลการดำเนินการรอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและ นำเสนอต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ



ระดับ ๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน :: จัดทำรายงานผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจนและ นำเสนอต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

:: รายงานสรุปผลลัพธ์ ผลกระทบของการดำเนิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เสนอ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อทราบ

เงื่อนไข

๑. ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา โดยให้เลขาธิการฯ เป็นประธานกรรมการ ประกอบด้วย รองเลขาธิการทุกคน เป็นกรรมการ และมีผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน เป็นเลขานุการ
๒. ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเสนอเรื่องให้สอดคล้องกับประเภทของลักษณะงานหนึ่งลักษณะงานใด ดังนี้
 - ๒.๑ งานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
 - ๒.๒ งานตามพันธกิจหลักขององค์กร
 - ๒.๓ งานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
 - ๒.๔ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - ๒.๕ งานตามภารกิจ/กิจกรรม/โครงการที่ได้รับมอบหมายโดยที่มุ่งเน้นให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาระบบงาน/บุคลากร/เทคโนโลยีสารสนเทศหรือเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ด้านกฎหมายหรือด้านรัฐสภาระหว่างประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๓. ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษารายงานผลการปฏิบัติราชการตามกิจกรรม/แผนงาน/โครงการต่อคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ในรอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน และให้คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลฯ เสนอผลการพิจารณาให้คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อทราบ และหากคณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีข้อเสนอแนะประการใด ให้แจ้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ ๒ : เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ

ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา เสนอกิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับประเภทของลักษณะงานอย่างหนึ่งอย่างใด จากทั้ง ๕ ประเภท ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด

รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนน



เกณฑ์การให้คะแนน :

ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มุ่งเน้นให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาระบบงาน/บุคลากร/เทคโนโลยีสารสนเทศหรือเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนด้านกระบวนการนิติบัญญัติ ด้านกฎหมายหรือด้านรัฐสภาระหว่างประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนน :

- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา และเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ (๐.๕)
- แผนการดำเนินงานกำหนดรายละเอียดครบถ้วน เช่น การศึกษารวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และทบทวนกระบวนการและกำหนดแนวทาง หรือวิธีปฏิบัติที่จะผลักดันหรือนำแนวคิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์ลงสู่องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน งบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์ ค่าร้อยละความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จ (๐.๓)
- จัดส่งเค้าโครงผลงานเชิงคุณภาพและแผนการดำเนินงานเพื่อประเมินผลงานเชิงคุณภาพ ภายในไตรมาสที่ ๒ พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ (๐.๒)

เอกสารประกอบการรายงาน :

- ☒ แผนการดำเนินงานกิจกรรม/แผนงาน/โครงการ เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความเห็นชอบ
- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเดิม ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาใหม่ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔
- ☒ แผนการดำเนินงาน มีรายละเอียดครบถ้วน



เกณฑ์การให้คะแนน :

จัดทำรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ที่รับผิดชอบประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเพื่อ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนน :

- รายงานผลความก้าวหน้าหรือความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผน การดำเนินงานบรรลุผล ร้อยละ ๘๐ (๐.๘)
- มีการนำรายงานผลความก้าวหน้าหรือ ความสำเร็จของการดำเนินงานตาม ขั้นตอน/แผนการดำเนินงานเสนอหัวหน้า ส่วนราชการให้ความเห็นชอบ รอบ ๖ เดือน (๐.๒)

เอกสารประกอบการรายงาน :

- ☑ รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ตามแผนการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด รอบ ๖ เดือน เสนอเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรให้ความ เห็นชอบ **ภายในวันศุกร์ที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔**

จัดทำรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๙ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ที่รับผิดชอบประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเพื่อ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

- รายงานผลความก้าวหน้าหรือความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผน การดำเนินงานบรรลุผล ร้อยละ ๙๐ (๐.๙)
- มีการนำรายงานผลความก้าวหน้าหรือ ความสำเร็จของการดำเนินงานตาม ขั้นตอน/แผนการดำเนินงานเสนอหัวหน้า ส่วนราชการให้ความเห็นชอบ รอบ ๙ เดือน (๐.๒)

- ☑ รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ตามแผนการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด รอบ ๙ เดือน เสนอเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรให้ความ เห็นชอบ **ภายในวันศุกร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔**

๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน :

จัดทำรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน ที่แสดงถึงกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ที่รับผิดชอบประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาเพื่อ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

รายงานสรุปผลลัพธ์ ผลกระทบ ของการดำเนินแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่เสนอ รวมทั้งปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ต่อ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อทราบ

รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนน :

- รายงานผลความก้าวหน้าหรือความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผน การดำเนินงานบรรลุผล ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๘)
- มีการนำรายงานผลความก้าวหน้าหรือ ความสำเร็จของการดำเนินงานตาม ขั้นตอน/แผนการดำเนินงานเสนอหัวหน้า ส่วนราชการให้ความเห็นชอบ รอบ ๑๒ เดือน (๐.๒)

- หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงาน รัฐสภาร่วมกันดำเนินการ และเกิดประโยชน์ ที่ชัดเจนแก่องค์กร (๐.๘)
- มีการเสนอรายงานผลการดำเนินการ โดยประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ การดำเนินงาน ตามโครงการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงการดำเนินงาน ที่เหมาะสมต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทราบ (๐.๒)

เอกสารประกอบการรายงาน :

- ✓ รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ตามแผนการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด รอบ ๑๒ เดือน เสนอ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ความเห็นชอบ ภายใน วันศุกร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

- ✓ แสดงหลักฐานประกอบ การดำเนินงานที่แสดงถึง
 - ☐ ความสอดคล้องกับประเภท ของลักษณะงานอย่างหนึ่ง อย่างใด จากทั้ง ๕ ประเภท
 - ☐ การบรรลุวัตถุประสงค์ และความสำเร็จตามผลผลิต และผลลัพธ์เป็นไปตาม ที่กำหนดไว้ในแผน
 - ☐ รายงานผลการดำเนินงาน ของผลงานเชิงคุณภาพ* พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการ ดำเนินงาน โดยมีการ เผยแพร่ผลงานอย่างน้อย ๑ ช่องทาง

เงื่อนไข

๑. รายงานผลการดำเนินงานของผลงานเชิงคุณภาพ* อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - ๑.๑ หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของปัญหา
 - ๑.๒ วัตถุประสงค์
 - ๑.๓ หลักวิชาการ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
 - ๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน
 - ๑.๕ แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ
 - ๑.๖ ระยะเวลาดำเนินการ
 - ๑.๗ ผลการดำเนินงาน
 - ๑.๘ ผลผลิต/ผลลัพธ์
 - ๑.๙ ตัวชี้วัด (ถ้ามี)
 - ๑.๑๐ ปัญหาและอุปสรรค
 - ๑.๑๑ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานพร้อมทั้งเพื่อนำไปสู่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอาจเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และ/หรือข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำนโยบาย การตัดสินใจของผู้บริหาร หรือปรับปรุงและพัฒนางานในองค์กร
๒. ควรมีการเผยแพร่ผลงาน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง โดยสามารถเผยแพร่ผ่านกิจกรรม / โครงการ หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่ข้าราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและผู้สนใจ

ส่วนที่ ๓ : แบบฟอร์มการดำเนินงาน

แบบฟอร์มการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. แบบฟอร์มเค้าโครงผลงานเชิงคุณภาพ (นผ. ๒๑ – ๑๐๑)
๒. แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานเพื่อประเมินผลงานเชิงคุณภาพ (นผ. ๒๑ – ๑๐๒)
๓. แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานเพื่อประเมินผลงานเชิงคุณภาพ (นผ. ๒๑ – ๑๐๓)

โดยแต่ละแบบฟอร์มการดำเนินงานมีรายละเอียด ดังนี้

แบบฟอร์มเค้าโครงผลงานเชิงคุณภาพ

ชื่อเรื่อง/ผลงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

ความสำคัญของปัญหา

.....
.....

วัตถุประสงค์

๑.
๒.
๓.

หลักวิชาการ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

.....
.....

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑.
๒.
๓.

แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ

๑.
๒.
๓.

ระยะเวลาดำเนินการ

.....

ผลผลิต/ผลลัพธ์

๑.
๒.
๓.

ตัวชี้วัด (ถ้ามี)

๑.
๒.

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.
๒.

แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานเพื่อประเมินผลงานเชิงคุณภาพ

ชื่อเรื่อง/ผลงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

แนวทาง / ขั้นตอนการดำเนินงาน / กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔												ร้อยละความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
													ความสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ....
													ความสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ....
													ความสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ....
													ความสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ....
													ความสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ....
ติดตามประเมินผลการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ													ความสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ....

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานเพื่อประเมินผลงานเชิงคุณภาพ

ชื่อเรื่อง/ผลงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค แนวทางแก้ไข
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		
๖.		

ภาคผนวก

ที่ สผ ๐๐๐๒.๐๗/๑๖๖



คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๖๕/๒๕๖๑ (ว ๑๘) ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมตารางจำแนกคุณลักษณะตัวชี้วัดและการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ร. ได้เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด
น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ซึ่งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดฯ ได้เสนอ
ร่างกรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมตารางจำแนกคุณลักษณะตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา เพื่อพิจารณา นั้น

ในคราวประชุม อ.ก.ร. ประเมินฯ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ วันอังคารที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ที่ประชุมเห็นชอบกรอบตัวชี้วัดฯ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง
ที่ปรึกษา ตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ เสนอ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พลตำรวจเอก (๑๖๖๖)

(วรพงษ์ ชิวปรีชา)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ของงานราชการของรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๐๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๕๒

ที่ สผ ๐๐๐๒.๐๓/๑๗๑



คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ประธานกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน
ตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ สผ ๐๐๐๒.๐๓/๑๖๒
ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์
การให้คะแนนตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้เสนอร่างกรอบตัวชี้วัด
ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
พร้อมตารางจำแนกคุณลักษณะตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา
เพื่อพิจารณา นั้น

ในคราวประชุม อ.ก.ร. ประเมินฯ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ วันอังคารที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ที่ประชุมเห็นชอบตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

พลตำรวจเอก

(วรพงษ์ ชิวปรีชา)

ประธาน อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ของงานราชการของรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๐๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๕๒

ที่ สผ ๐๐๐๒.๐๓/๑๗๙



คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. มติ อ.ก.ร. เรื่อง กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๒

ด้วยในคราวประชุม อ.ก.ร.ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ วันอังคารที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ที่ประชุมเห็นชอบกรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมตารางจำแนก
คุณลักษณะตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ให้คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาของแต่ละ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา รอบ ๖, ๙ และ
๑๒ เดือน ให้คณะกรรมการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
เพื่อทราบและหากมีข้อเสนอแนะประการใด ให้แจ้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลฯ เพื่อดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สำนักนโยบายและแผนของแต่ละส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะได้ประสานงาน
เพื่อเสนอเรื่องดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สิบเอก

(อิศม์กร ไกรชิต)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

อ.ก.ร.และเลขานุการ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๐๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๔๒

ได้รับเรื่องไว้แล้ว

20 / พ.ย. / 61
เวลา ๑๑.๐๐ น.

