



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เรื่อง การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ข้าราชการ
สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี
สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน สายงานประชาสัมพันธ์
สายงานโสตทัศนศึกษา สายงานวิชาการช่างศิลป์ และสายงานบรรณารักษ์
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โดยที่ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และยึดหลักธรรมาภิบาล กลยุทธ์ที่ ๒ ได้กำหนดให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในทุกสายงาน

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจน และใช้เป็นเครื่องมือให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานได้มีโอกาสเห็นความก้าวหน้าของตน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงตำแหน่งสูงสุดที่จะสามารถก้าวหน้าไปได้ พร้อมทั้งคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น อีกทั้งช่วยให้ข้าราชการได้เตรียมความพร้อมในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะก้าวไป ตลอดจนเพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของทางราชการ จึงกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ข้าราชการสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานโสตทัศนศึกษา สายงานวิชาการช่างศิลป์ และสายงานบรรณารักษ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อเป็นมาตรฐานในการนำไปปฏิบัติต่อไป ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ข้าราชการสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงานวิชาการตรวจสอบ

ภายใน สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานโสตทัศนศึกษา สายงานวิชาการช่างศิลป์ และสายงานบรรณารักษ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระหว่างการประกาศใช้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ข้าราชการสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานโสตทัศนศึกษา สายงานวิชาการช่างศิลป์ และสายงานบรรณารักษ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หากมีความจำเป็นต้องทบทวนหรือปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฯ ดังกล่าว เพื่อรองรับการปรับปรุงโครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ให้สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานบริหารงานบุคคล เสนอขอทบทวนการปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฯ ต่อเลขาธิการวุฒิสภา และ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้เสนอเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาเห็นชอบ

ข้อ ๔ คำอธิบายรายละเอียดประกอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ข้าราชการสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานโสตทัศนศึกษา สายงานวิชาการช่างศิลป์ และสายงานบรรณารักษ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แนวนับท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่

มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายันท ผาสุข)

เลขาธิการวุฒิสภา

คำอธิบายรายละเอียด

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ข้าราชการสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์
สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการเงินและบัญชี
สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานโสตทัศนศึกษา
สายงานวิชาการช่างศิลป์ และสายงานบรรณารักษ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ข้าราชการสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์
สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงาน
วิชาการตรวจสอบภายใน สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานโสตทัศนศึกษา สายงานวิชาการช่างศิลป์ และ
สายงานบรรณารักษ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามประกาศฉบับนี้ เป็นการกำหนดโอกาสความก้าวหน้า
ในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยถือเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเตรียมความพร้อม
เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่สำนักงานในระยะยาว ซึ่งบุคลากรที่มีคุณค่าจะสามารถปฏิบัติงานให้สำนักงาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีคำอธิบายรายละเอียดเพื่อความชัดเจนประกอบเส้นทางความก้าวหน้า
ในสายงานอาชีพฯ ดังนี้

ข้อ ๑ “เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) คือ โอกาสความก้าวหน้า
ในการทำงานที่บุคลากรคนหนึ่งจะสามารถก้าวไปได้ ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการขึ้นสู่ตำแหน่งจาก
ระดับล่างสุดไปจนถึงระดับสูงสุด ซึ่งจะช่วยสร้างเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างแรงจูงใจใน
การพัฒนาตนเองให้แก่บุคลากรภายในองค์กร

ข้อ ๒ “การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning)” เป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กร
สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ซึ่งเป็นการต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual
Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพ
จะมุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว โดยในการวางแผนทางเดินสายอาชีพจะต้องมีการวิเคราะห์
ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผน
พัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน/สายงานในอนาคต

ข้อ ๓ “กรอบสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework : EAF)”
เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความชัดเจนของเป้าหมายในการพัฒนา (ตำแหน่งเป้าหมาย) ตลอดจนงานที่ต้อง
เรียนรู้ ระยะเวลาที่ต้องเรียนรู้ และการสั่งสมประสบการณ์ในงานต่าง ๆ รวมถึงวิธีการพัฒนารูปแบบต่าง ๆ
ที่จะสนับสนุนให้ข้าราชการสามารถพัฒนาไปสู่ขีดความสามารถที่มุ่งหวังได้ ทั้งนี้ ในการหมุนเวียนงาน
ตามกรอบสั่งสมประสบการณ์ จะต้องเป็นไปตามความต้องการขององค์กรและความสมัครใจของข้าราชการ

ข้อ ๔ รายละเอียดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ข้าราชการสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานโสตทัศนศึกษา สายงานวิชาการช่างศิลป์ และสายงานบรรณารักษ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย

๔.๑ ผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานจัดการงานทั่วไป สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน สายงานประชาสัมพันธ์ สายงานโสตทัศนศึกษา สายงานวิชาการช่างศิลป์ และสายงานบรรณารักษ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, เส้นทางส่งเสริมประสบการณ์และผลงาน (Career Chart) ของตำแหน่งเป้าหมายนักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการช่างศิลป์ และบรรณารักษ์

๔.๒ Job Profile ของตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position)

มีรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อตำแหน่ง
- หน่วยงาน
- ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่ง
- หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)
- ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs) และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่งและการพัฒนา
- ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า
- เกณฑ์การพิจารณาเพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งถัดไปในเส้นทางความก้าวหน้า (Performance Measures)

๔.๓ Job Profile ของตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position) มีรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อตำแหน่ง
- หน่วยงาน
- หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)
- ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs) และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่งและการพัฒนา
- ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย

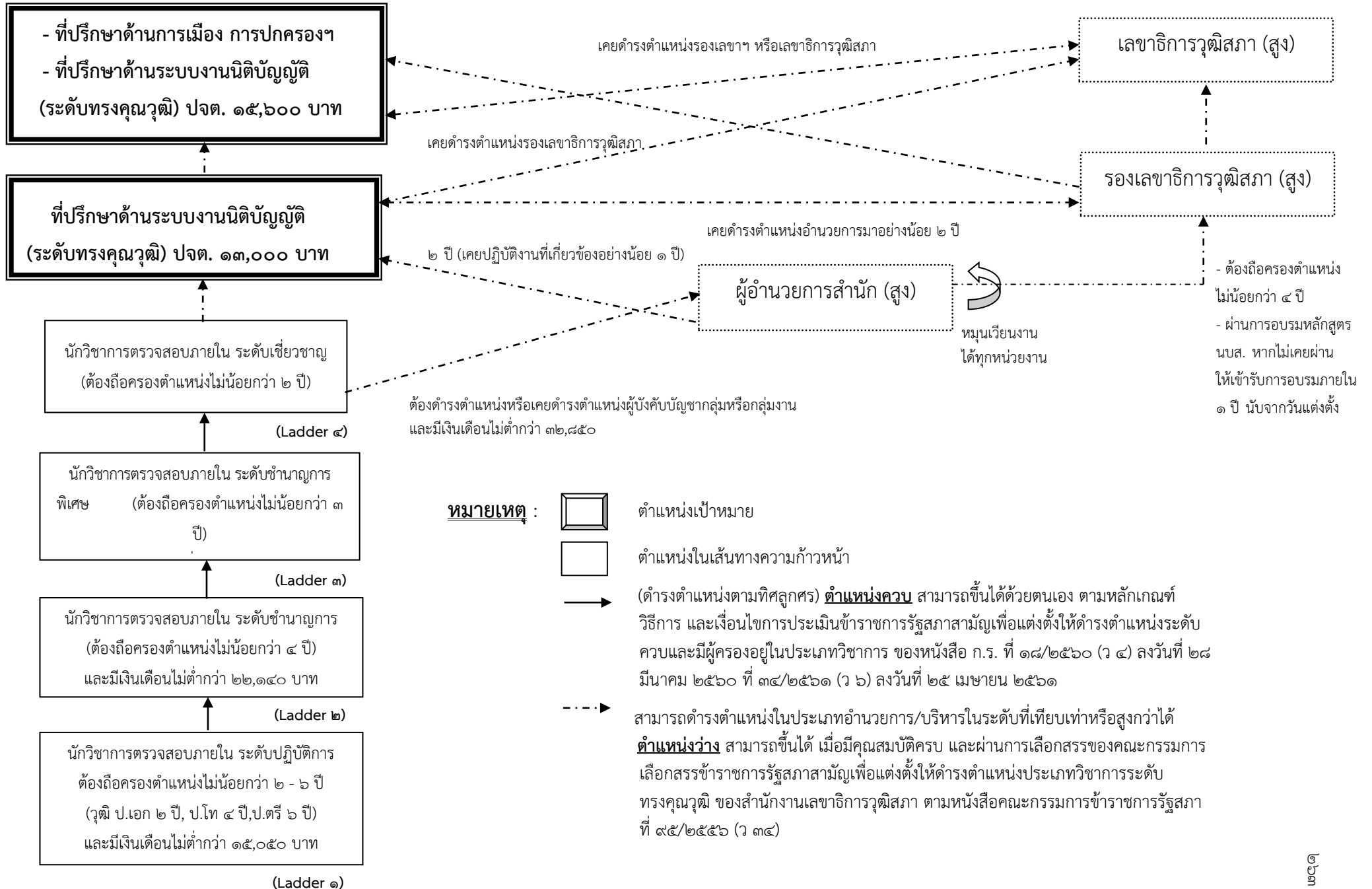


สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)
สำหรับ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน



เส้นทางส่งเสริมประสบการณ์ และผลงาน (Career Chart)

สายงานที่สามารถหมุนเวียนได้ ดังนี้

๑. สายงานวิชาการบัญชี

๒. สายงานวิชาการพัสดุ

๓. สายงานวิชาการเงินและบัญชี

Critical Position (ระดับทรงคุณวุฒิ)

- ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครองฯ

- ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

(Ladder ๔)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับเชี่ยวชาญ
(ต้องถือครองตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๒ ปี)

(Ladder ๓)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ
(ต้องถือครองตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๓ ปี)

(Ladder ๒)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ
(ต้องถือครองตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๔ ปี)

(Ladder ๑)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ
ต้องถือครองตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๒ - ๖ ปี
(วุฒิ บ.เอก ๒ ปี, บ.โท ๔ ปี, บ.ตรี ๖ ปี)

ส. การคลังฯ
กง.บัญชี

ส. การคลังฯ
กง.พัสดุ

ส. การคลังฯ
กง.งบประมาณ

ส. การคลัง
กง.การเงิน

ส. การคลังฯ
กง.สวัสดิการ

กลุ่มตรวจสอบ
ภายใน

ส.การพิมพ์
กง.บริการพัสดุ
สิ่งพิมพ์ฯ

Ladder ๓ : ควรมีการหมุนเวียนการปฏิบัติราชการไปยังสำนักอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายใน หรือปฏิบัติราชการในงานลักษณะอื่นต่างจากที่ปฏิบัติอยู่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๑ อย่าง และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการใน แต่ละอย่างไม่น้อยกว่า ๒ ปี (โดยในการนับระยะเวลาการปฏิบัติราชการนั้นหากปรากฏว่ามีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการในสำนักใดสำนักหนึ่ง หรือลักษณะงานใดลักษณะงานหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนด สามารถนำระยะเวลาปฏิบัติราชการมานับรวมได้) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามกรอบส่งเสริมประสบการณ์ (EAF)

ส. การคลังฯ
กง.บัญชี

ส. การคลังฯ
กง.พัสดุ

ส. การคลังฯ
กง.งบประมาณ

ส. การคลัง
กง.การเงิน

ส. การคลังฯ
กง.สวัสดิการ

กลุ่มตรวจสอบ
ภายใน

ส.การพิมพ์
กง.บริการพัสดุ
สิ่งพิมพ์ฯ

Ladder ๒ : ควรมีการหมุนเวียนการปฏิบัติราชการไปยังสำนักอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายใน หรือปฏิบัติราชการในงานลักษณะอื่นต่างจากที่ปฏิบัติอยู่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๑ อย่าง และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการใน แต่ละอย่างไม่น้อยกว่า ๒ ปี (โดยในการนับระยะเวลาการปฏิบัติราชการนั้นหากปรากฏว่ามีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการในสำนักใดสำนักหนึ่ง หรือลักษณะงานใดลักษณะงานหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนด สามารถนำระยะเวลาปฏิบัติราชการมานับรวมได้) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามกรอบส่งเสริมประสบการณ์ (EAF)

Ladder ๑ : ควรมีการหมุนเวียนการปฏิบัติราชการไปยังกลุ่มงานอื่น ๆ ภายในสำนักเดียวกัน หรือปฏิบัติราชการในงานลักษณะอื่นต่างจากที่ปฏิบัติอยู่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๑ อย่าง และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการใน แต่ละอย่างไม่น้อยกว่า ๒ ปี (โดยในการนับระยะเวลาการปฏิบัติราชการนั้น หากปรากฏว่ามีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการในกลุ่มงานใดกลุ่มงานหนึ่ง หรือลักษณะงานใดลักษณะงานหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนด สามารถนำระยะเวลาปฏิบัติราชการมานับรวมได้) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามกรอบส่งเสริมประสบการณ์ (EAF)

ทั้งนี้ ข้าราชการที่ประสงค์จะเข้ารับการหมุนเวียนงานในตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

หมายเหตุ : คำอธิบายประกอบเส้นทางสัมประสมการณ์และผลงาน (Career Chart) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ในกรณีหากจะดำเนินการหมุนเวียนข้ามสายงาน ตามสายงานที่ระบุไว้ใน (Career Chart) ได้แก่ สายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการพัสดุ และสายงานวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นกลุ่มสายงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มที่ ๒ ตามหนังสือ ก.ร. ที่ ๒๖/๒๕๕๗ (ว๑๑) ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗) ซึ่งข้าราชการที่ประสงค์จะเข้ารับการหมุนเวียนงานจะต้องมีคุณสมบัติและวุฒิการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework : EAF)

หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้พฤติกรรม	ระยะเวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
กลุ่มงานบัญชี (สำนักการคลังและงบประมาณ)	- ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับทางด้านบัญชีและการเงิน - ความรู้เรื่องบัญชีและการเงิน - ความรู้เรื่องภาษี - ความรู้เรื่องการวิเคราะห์เงินรายรับ-รายจ่าย งบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สินหนี้สิน งบประมาณรายจ่ายเงินประจำงวด และเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือในปี	ตามเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้	๒ ปี	หน. กลุ่มงาน หรือ ผอ. สำนัก	- หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านงานบัญชี ได้แก่ ๑) ความเชี่ยวชาญในด้านการคลังและงบประมาณ ๒) การจัดทำรายงานด้านการคลังและงบประมาณ ๓) การบริหารจัดการการเบิกจ่ายด้านการคลังและงบประมาณ - หลักสูตรการเบิกจ่ายเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) - หลักสูตรการวิเคราะห์การจัดทำต้นทุนผลผลิต - หลักสูตรมาตรฐานการบัญชี - หลักสูตรการจัดทำรายงานทางการเงิน - หลักสูตรเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน - หลักสูตรเกี่ยวกับภาษี - ทักษะการเขียน สรุป และ การนำเสนอรายงาน - ทักษะการประสานงาน - ทักษะการให้คำปรึกษา - ทักษะการติดตามประเมินผล	- การศึกษา วิเคราะห์ แก้ไขปรับปรุงการยก ร่างข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งการบัญชีและการให้คำปรึกษาแนะนำ - การวิเคราะห์เงินรายรับ-จ่ายงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน งบประมาณรายจ่ายเงินประจำงวด เงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือในปี การลงบัญชีอุดหนุนจากรัฐบาล - การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญต่างๆ - การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - การวิเคราะห์การเงิน และตรวจสอบรายงานเงินฝากธนาคารทุกประเภท - การเบิกจ่ายเงินในระบบบริหารการเงิน

หน่วยงานที่ต้อง ปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้ พฤติกรรม	ระยะ เวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
						การคลังภาครัฐ (GFMIS) • การจัดทำต้นทุนต่อ หน่วยผลผลิตและ ดำเนินงานตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงาน รวมถึงการ วิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต ต่อหน่วย และการ ดำเนินงานตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงาน

หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้พฤติกรรม	ระยะเวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
กลุ่มงานพัสดุ (สำนักการคลังและงบประมาณ)	- ความรู้เรื่องกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุครุภัณฑ์ - ความรู้เรื่องการเบิกจ่ายควบคุม ดูแล รักษาและจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ทะเบียนทรัพย์สิน รายงานพัสดุประจำปี และการขายทอดตลาดครุภัณฑ์	ตามเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้	๒ ปี	ผบ. กลุ่มงาน หรือ ผอ. สำนัก	- หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านงานพัสดุ ได้แก่ ๑) ความเชี่ยวชาญในด้านการคลังและงบประมาณ ๒) การจัดทำรายงานด้านการคลังและงบประมาณ ๓) การบริหารจัดการการเบิกจ่ายด้านการคลังและงบประมาณ - หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบใหม่ๆ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุครุภัณฑ์ - ทักษะการเขียน สรุป และการนำเสนอรายงาน - ทักษะการประสานงาน - ทักษะการให้คำปรึกษา - ทักษะการติดตามประเมินผล	- การดำเนินการด้านพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาซ่อมแซม รักษาพัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ - การตรวจสอบ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดซื้อและจัดจ้าง - การควบคุม ดูแล รักษาและจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ทะเบียนทรัพย์สิน รายงานพัสดุประจำปี และการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่จำหน่ายออกจากทะเบียน - การรับและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ - การออกตั๋วโดยสารเครื่องบินให้แก่บุคลากร - การควบคุม ตรวจสอบ และดูแลการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้พฤติกรรม	ระยะเวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
กลุ่มงานงบประมาณ (สำนักการคลังและงบประมาณ)	- ความรู้เรื่องกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายว่าด้วยการงบประมาณแผ่นดิน - ความรู้เรื่องการวางแผน วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณ - ความรู้เรื่องการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการใช้งบประมาณ	ตามเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้	๒ ปี	ผบ.กลุ่มงาน หรือ ผอ. สำนัก	- หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านงานงบประมาณ ได้แก่ ๑) ความเชี่ยวชาญในด้านการคลังและงบประมาณ ๒) การจัดทำรายงานด้านการคลังและงบประมาณ ๓) การบริหารจัดการการเบิกจ่ายด้านการคลังและงบประมาณ - หลักสูตรเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องการงบประมาณ - ทักษะการเขียน สรุป และการนำเสนอรายงาน - ทักษะการประสานงาน - ทักษะการให้คำปรึกษา - ทักษะการติดตามประเมินผล	- การศึกษา วิเคราะห์ แก้ไข ปรับปรุงการยก ร่างข้อบังคับ ระเบียบ วิธีการงบประมาณ การปรับปรุงงบประมาณ และโครงสร้างงบประมาณ - การพัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ และให้คำปรึกษาการวางแผน จัดทำ และวิเคราะห์งบประมาณ และการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน - การวางแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำชี้แจงงบประมาณและเอกสารงบประมาณ รวมทั้งการเร่งรัดติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้พฤติกรรม	ระยะเวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
กลุ่มงานการเงิน (สำนักการคลังและงบประมาณ)	- ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับทางด้านบัญชีและการเงิน - ความรู้เรื่องการบัญชีและการเงิน - ความรู้เรื่องการรับ – การจ่ายเงิน การโอนเงิน การฝาก การถอน การเก็บรักษาและการนำส่งเงิน	ตามเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้	๒ ปี	ผบ.กลุ่มงาน หรือ ผอ. สำนัก	- หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านงานงบประมาณ ได้แก่ ๑) ความเชี่ยวชาญในด้านการคลังและงบประมาณ ๒) การจัดทำรายงานด้านการคลังและงบประมาณ ๓) การบริหารจัดการการเบิกจ่ายด้านการคลังและงบประมาณ - หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับใหม่ๆ ทางด้านบัญชีและการเงิน - หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการคลัง เช่น ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับประมวลรัษฎากร - หลักสูตรเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงาน เช่น การบริหารความเสี่ยง การเจรจาต่อรอง - ทักษะด้านการเขียน สรุป การวิเคราะห์ และการนำเสนอ	- การศึกษา วิเคราะห์ แก้ไขปรับปรุงการยก ร่างข้อบังคับ ระเบียบ และ คำสั่งการเงิน - การพัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานระบบ การเงินและการบัญชี - การให้คำปรึกษา กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุมการดำเนินการด้านการเงิน และการใช้จ่ายงบประมาณ - การรับ – การจ่ายเงิน การโอนเงิน การฝาก การถอน การเก็บรักษา การนำส่งและใบสำคัญแทนตัวเงิน - การตรวจสอบและเก็บรักษาหลักฐานเอกสาร และใบสำคัญต่างๆ - การขอรับบำเหน็จ บำนาญเงินช่วยเหลือ และสิทธิประโยชน์

หน่วยงานที่ต้อง ปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้ พฤติกรรม	ระยะ เวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
					รายงานด้านการเงินการคลัง - หลักสูตรการจัดทำรายงานทางการเงิน - หลักสูตรเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน - ทักษะการเขียน สรุป และ การนำเสนอรายงาน - ทักษะการประสานงาน - ทักษะการให้คำปรึกษา - ทักษะการติดตาม ประเมินผล	

หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้พฤติกรรม	ระยะเวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
กลุ่มงานสวัสดิการ (สำนักการคลังและงบประมาณ)	- ความรู้เรื่องการจัดสวัสดิการ และการประกันสุขภาพ - ความรู้เรื่องการเบิกจ่ายเงิน ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษา บุตร และค่าอาหารทำการนอกเวลา	ตามเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้	๒ ปี	ผบ. กลุ่มงาน หรือ ผอ. สำนัก	- หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านงานสวัสดิการ ได้แก่ ๑) ความเชี่ยวชาญในด้านการคลังและงบประมาณ ๒) การจัดทำรายงานด้านการคลังและงบประมาณ ๓) การบริหารจัดการการเบิกจ่ายด้านการคลังและงบประมาณ - หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ และการประกันสุขภาพใหม่ๆ - ทักษะการเขียน สรุป และ การนำเสนอรายงาน - ทักษะการประสานงาน - ทักษะการให้คำปรึกษา - ทักษะการติดตามประเมินผล	- การจัดสวัสดิการ ประกันสุขภาพ และ ตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการและลูกจ้าง - การศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบและ เสนอแนะเกี่ยวกับการประกันสุขภาพ - การเบิกจ่ายเงินค่า รักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตรให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้าง รวมทั้งข้าราชการ บำนาญ - การเบิกจ่ายเงิน ค่าอาหาร ทำการนอก เวลาให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้าง - การออกหนังสือรับรอง การมีสิทธิเบิกเงินค่า รักษาพยาบาลไปถึง โรงพยาบาลของรัฐ

หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้พฤติกรรม	ระยะเวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
กลุ่มตรวจสอบภายใน	- ความรู้เรื่องการตรวจสอบภายใน - ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ภารกิจ เป้าหมาย ทิศทาง และนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ความรู้เรื่องระบบการควบคุมภายใน	ตามเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้	๒ ปี	ผบ. กลุ่มงาน หรือ ผอ. สำนัก	- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน - หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ - ประสิทธิภาพของงานตรวจสอบภายใน - การสร้างเชื่อมั่นในงานตรวจสอบภายใน - การจัดการข้อมูลตรวจสอบภายใน - ทักษะการประสานงาน - ทักษะการติดตามประเมินผล - ทักษะการให้คำปรึกษา	- การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารการเงิน การบัญชี และการบริหารงานด้านอื่นๆ - การเสนอแนะวิธีการและมาตรการในพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ และประหยัด - การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานทางการเงิน - การประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน

หน่วยงานที่ต้อง ปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้ พฤติกรรม	ระยะ เวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
						การติดต่อประสานงาน กับคณะกรรมการ ตรวจสอบภาคราชการ และส่วนราชการอื่นๆ

หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติงานเพื่อเรียนรู้	ความรู้ที่ต้องเรียนรู้	ตัวบ่งชี้พฤติกรรม	ระยะเวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
					หลักสูตรฝึกอบรม/วิธีการพัฒนาอื่น ๆ	งานที่มอบหมาย
กลุ่มงานบริการพัสดุ สิ่งพิมพ์และคลัง สิ่งพิมพ์ (สำนักการพิมพ์)	- ความรู้เรื่องกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ ครุภัณฑ์ - ความรู้เรื่องงานพัสดุครุภัณฑ์ การเก็บรักษาพัสดุสิ่งพิมพ์และการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ พัด สิ่งพิมพ์ และเครื่องจักร - ความรู้เรื่องการจัดทำบัญชีและทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุสิ่งพิมพ์	ตามเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดไว้	๒ ปี	ผบ.กลุ่มงาน หรือ ผอ. สำนัก	- หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบใหม่ๆ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุครุภัณฑ์ - หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลัง สิ่งพิมพ์ ได้แก่ ๑) ความเชี่ยวชาญ ในด้านการคลังและงบประมาณ ๒) การจัดทำรายงานด้านการคลังและงบประมาณ ๓) การบริหารจัดการการเบิกจ่ายด้านการคลังและงบประมาณ ทักษะการประสานงาน	- การวางแผนจัดหาและการใช้พัสดุสิ่งพิมพ์ การเก็บรักษาพัสดุสิ่งพิมพ์และซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์และเครื่องจักร - การวางแผนเสนอขออนุมัติจัดซื้อ การควบคุมพัสดุดังกล่าว การจัดทำบัญชีควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุสิ่งพิมพ์ และการให้บริการเบิกพัสดุสิ่งพิมพ์ - การจัดเก็บสิ่งพิมพ์ การส่งมอบงานพิมพ์ให้ผู้มาขอใช้บริการและการควบคุมดูแลการขนย้าย - การจัดทำทะเบียนควบคุมยอดรวมหนังสือคงคลัง - การรวบรวมสถิติและประเมินผลการพิมพ์

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๑	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับปฏิบัติการ : ไม่น้อยกว่า ๒ – ๖ ปี (วุฒิ ป.เอก ๒ ปี, ป.โท ๔ ปี, ป.ตรี ๖ ปี) เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ	
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้ ● ด้านปฏิบัติการ - รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง - ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด - จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน ● ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ● ด้านการประสานงาน - ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๑	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับปฏิบัติการ : ไม่น้อยกว่า ๒ – ๖ ปี (วุฒิ ป.เอก ๒ ปี, ป.โท ๔ ปี, ป.ตรี ๖ ปี) เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ	
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
● <u>ด้านบริการ</u> - ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๑	
<u>ชื่อตำแหน่ง</u> : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ)	<u>หน่วยงาน</u> : สำนัก/กลุ่มงาน
<u>ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับปฏิบัติการ</u> : ไม่น้อยกว่า ๒ – ๖ ปี (วุฒิ ป.เอก ๒ ปี, ป.โท ๔ ปี, ป.ตรี ๖ ปี) เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs)
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/ยุทธศาสตร์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- ร้อยละผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง และการพัฒนา

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๑	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับปฏิบัติการ : ไม่น้อยกว่า ๒ – ๖ ปี (วุฒิ ป.เอก ๒ ปี, ป.โท ๔ ปี, ป.ตรี ๖ ปี) เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ	
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
- เป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุ - มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบัญชี หรือพาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบัญชี หรือพาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบัญชี หรือพาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ <u>หมายเหตุ</u> : ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในระดับปฏิบัติการ	<u>หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</u> - หลักสูตรข้าราชการที่ดี (สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ) - หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการสายงานวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ - หลักสูตรการเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการเลื่อนเป็นชำนาญการ

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สำหรับตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๑
(ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๔/๒๕๕๕ (ว ๑๗) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และ
หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๑๒/ ๒๕๕๗ (ว ๕) ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗)

ความรู้ (Knowledge)	ระดับ	ทักษะ (Skills)	ระดับ	สมรรถนะ (Competencies)	
				ชื่อสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง
- <u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u> ๑. ความรู้ด้านตรวจสอบภายใน ๒. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - <u>ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ</u> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุม ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒	- <u>สมรรถนะหลัก (Core Competency)</u>	
		๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
		๓. ทักษะการคำนวณ	๒	๒. บริการที่ดี	๑
		๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๒	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑
		๕. ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๒	๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๑
	๒		๒	๕. การทำงานเป็นทีม	๑
				- <u>สมรรถนะทางบริหาร (Management Competency)</u>	-
				- <u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</u>	
				๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑
				๒. การสืบเสาะหาข้อมูล	๑
				๓. การดำเนินการเชิงรุก	๑

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๑	
<u>ชื่อตำแหน่ง</u> : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ)	<u>หน่วยงาน</u> : สำนัก/กลุ่มงาน
<u>ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับปฏิบัติการ</u> : ไม่น้อยกว่า ๒ – ๖ ปี (วุฒิ ป.เอก ๒ ปี, ป.โท ๔ ปี, ป.ตรี ๖ ปี) เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ	
เกณฑ์การพิจารณาเพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไปในเส้นทางความก้าวหน้า (Performance Measures)	
๑. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์ที่ ก.ร. กำหนด ๒. ได้รับเงินขั้นต่ำ ๑๕,๐๕๐ บาท ๓. ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ <u>หมายเหตุ</u> : ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่ในประเภทวิชาการ (ตามหนังสือ ก.ร. ที่ ๑๘/๒๕๖๐ (ว ๔) ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ ๓๔/๒๕๖๑ (ว ๖) ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑)	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๒	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการ : ไม่น้อยกว่า ๔ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้ ● ด้านปฏิบัติการ - ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง - ตรวจสอบและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด - ออกแบบและประเมินความเกี่ยวข้องของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป - จัดทำกระดาดำทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินการ - ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด เป็นต้น	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๒	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการ : ไม่น้อยกว่า ๔ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
● ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ● ด้านการประสานงาน - ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ● ด้านการบริการ - ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ - จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๒	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการ : ไม่น้อยกว่า ๔ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs)
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/ยุทธศาสตร์ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	- ร้อยละผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง และการพัฒนา

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๒	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการ : ไม่น้อยกว่า ๔ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
๑. คุณสมบัติ ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ ๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ (คือ ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน) และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ (คือ ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน) ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ร. กำหนด และ	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา - หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการสายงานวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ - หลักสูตรการเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการเลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๒	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการ : ไม่น้อยกว่า ๔ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
๓) ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ร. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (หมายเหตุ : ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในระดับชำนาญการ) ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับชำนาญการ คือ ๑๕,๐๕๐ บาท ๓. <u>หลักเกณฑ์การประเมิน</u> ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน <u>หมายเหตุ</u> : ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่ในประเภทวิชาการ (หนังสือ ก.ร. ที่ ๑๘/๒๕๖๐ (ว ๔) ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ ๓๔/๒๕๖๑ (ว ๖) ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑)	

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สำหรับตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๒
(ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๔/๒๕๕๕ (ว ๑๗) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และ
หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๑๒/ ๒๕๕๗ (ว ๕) ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗)

ความรู้ (Knowledge)	ระดับ	ทักษะ (Skills)	ระดับ	สมรรถนะ (Competencies)	
				ชื่อสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง
- <u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u> ๑. ความรู้ด้านตรวจสอบภายใน ๒. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - <u>ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ</u> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุม ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒	- <u>สมรรถนะหลัก (Core Competency)</u>	
		๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
		๓. ทักษะการคำนวณ	๒	๒. บริการที่ดี	๒
		๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๒	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒
		๕. ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๒	๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๒
	๒		๓	๕. การทำงานเป็นทีม	๒
				- <u>สมรรถนะทางบริหาร (Management Competency)</u>	-
				- <u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</u>	
				๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๒
				๒. การสืบเสาะหาข้อมูล	๒
				๓. การดำเนินการเชิงรุก	๒

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๒	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการ : ไม่น้อยกว่า ๔ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	
เกณฑ์การพิจารณาเพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไปในเส้นทางความก้าวหน้า (Performance Measures)	
๑. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์ที่ ก.ร. กำหนด ๒. ได้รับเงินขั้นต่ำ ๒๒,๑๔๐ บาท ๓. ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หมายเหตุ : ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่ในประเภทวิชาการ (หนังสือ ก.ร. ที่ ๑๘/๒๕๖๐ (ว ๔) ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ ๓๔/๒๕๖๑ (ว ๖) ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑)	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๓	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการพิเศษ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ : ไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้ ● ด้านปฏิบัติการ - กำหนดดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริตเพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด - ควบคุมการออกแบบและการประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป - ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการของผู้ตรวจสอบภายในระดับส่วนราชการ ตามข้อเสนอแนะและข้อสั่งการของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการเพื่อให้ผู้ตรวจสอบระดับส่วนราชการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว - ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรมจัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด เป็นต้น	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๓	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการพิเศษ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ : ไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
● ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ● ด้านการประสานงาน - ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน ● ด้านการบริการ - ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ในความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด - กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๓	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการพิเศษ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ : ไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs)
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/ยุทธศาสตร์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- ร้อยละผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง และการพัฒนา

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๓	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการพิเศษ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ : ไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
๑. คุณสมบัติ ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ ๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒.๔ ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ร. กำหนด และ ๓) ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ร. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หมายเหตุ : ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ	หลักสูตรการพัฒนาคณากรร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา - หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการสายงานวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ - หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง (นบส.)

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๓	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการพิเศษ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ : ไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
๒. <u>ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ คือ ๒๒,๑๔๐ บาท</u> ๑. <u>หลักเกณฑ์การประเมิน</u> ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน <u>หมายเหตุ</u> : ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่ในประเภทวิชาการ (หนังสือ ก.ร. ที่ ๑๘/๒๕๖๐ (ว ๔) ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ ๓๔/๒๕๖๑ (ว ๖) ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑)	

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สำหรับตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๓
(ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๔/๒๕๕๕ (ว ๑๗) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และ
หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๑๒/ ๒๕๕๗ (ว ๕) ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗)

ความรู้ (Knowledge)	ระดับ	ทักษะ (Skills)	ระดับ	สมรรถนะ (Competencies)	
				ชื่อสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง
- <u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u> ๑. ความรู้ด้านตรวจสอบภายใน ๒. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - <u>ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ</u> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุม ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒	- <u>สมรรถนะหลัก (Core Competency)</u>	๓ ๓ ๓ ๓ ๓
		๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	
		๓. ทักษะการคำนวณ	๒	๒. บริการที่ดี	
		๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๒	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	
		๕. ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๒	๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
	๓		๔	๕. การทำงานเป็นทีม	- ๓ ๓ ๓
				- <u>สมรรถนะทางบริหาร (Management Competency)</u>	
				- <u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</u>	
				๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	
				๒. การสืบเสาะหาข้อมูล	
				๓. การดำเนินการเชิงรุก	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๓	
<u>ชื่อตำแหน่ง</u> : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับชำนาญการพิเศษ)	<u>หน่วยงาน</u> : สำนัก/กลุ่มงาน
<u>ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ</u> : ไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	
เกณฑ์การพิจารณาเพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไปในเส้นทางความก้าวหน้า (Performance Measures)	
๑. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์ที่ ก.ร. กำหนด ๒. ได้รับเงินขั้นต่ำ ๓๑,๔๐๐ บาท ๓. ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ <u>หมายเหตุ</u> : ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่ในประเภทวิชาการ (หนังสือ ก.ร. ที่ ๑๘/๒๕๖๐ (ว ๔) ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ ๓๔/๒๕๖๑ (ว ๖) ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑)	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๔	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับเชี่ยวชาญ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ : ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ (ด้านระบบงานนิติบัญญัติ)	
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อน และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังนี้ ● ด้านการปฏิบัติการ - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะและกำหนดแนวทางการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริตในฐานะผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อดูแลการใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทางการออกแบบและการประเมินความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน และลดความเสี่ยงต่อไป - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางงานตรวจสอบภายใน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานและข้อกำหนด - เสนอแนะข้อควรปรับปรุงและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในเพื่อประกอบการพิจารณาโยกย้าย แผนงาน และแนวทาง ปฏิบัติของส่วนราชการ	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๔	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับเชี่ยวชาญ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ : ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ (ด้านระบบงานนิติบัญญัติ)	
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
● ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการ มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ● ด้านการประสานงาน - ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน ● ด้านการบริการ - ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญในงานตรวจสอบภายใน หรืออำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด - กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๔	
<u>ชื่อตำแหน่ง</u> : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับเชี่ยวชาญ)	<u>หน่วยงาน</u> : สำนัก/กลุ่มงาน
<u>ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ</u> : ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ (ด้านระบบงานนิติบัญญัติ)	
ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs)
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด/ยุทธศาสตร์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- ร้อยละผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง และการพัฒนา

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๔	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับเชี่ยวชาญ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ : ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ (ด้านระบบงานนิติบัญญัติ)	
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
๑. คุณสมบัติ ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ ๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ร. กำหนด และ ๓) ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ร. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หมายเหตุ : ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับเชี่ยวชาญ	หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา - หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการสายงานวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับเชี่ยวชาญ - หลักสูตรสำหรับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (การพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าว สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๔	
<u>ชื่อตำแหน่ง</u> : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับเชี่ยวชาญ)	<u>หน่วยงาน</u> : สำนัก/กลุ่มงาน
<u>ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ</u> : ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ (ด้านระบบงานนิติบัญญัติ)	
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
๒. ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับเชี่ยวชาญ ๓๑,๔๐๐ บาท ๓. <u>หลักเกณฑ์การประเมิน</u> ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน <u>หมายเหตุ</u> : ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่ในประเภทวิชาการ (หนังสือ ก.ร. ที่ ๑๘/๒๕๖๐ (ว ๔) ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ ๓๔/๒๕๖๑ (ว ๖) ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑)	

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สำหรับตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๔
(ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๔/๒๕๕๕ (ว ๑๗) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และ
หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๑๒/ ๒๕๕๗ (ว ๕) ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗)

ความรู้ (Knowledge)	ระดับ	ทักษะ (Skills)	ระดับ	สมรรถนะ (Competencies)	
				ชื่อสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง
- <u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</u> ๑. ความรู้ด้านตรวจสอบภายใน ๒. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - <u>ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ</u> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุม ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒	- <u>สมรรถนะหลัก (Core Competency)</u>	๔
		๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	
		๓. ทักษะการคำนวณ	๒	๒. บริการที่ดี	
		๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๒	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	
		๕. ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๒	๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
	๓		๕	๕. การทำงานเป็นทีม	๔
				- <u>สมรรถนะทางบริหาร (Management Competency)</u>	-
				- <u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</u>	
				๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๔
				๒. การสืบเสาะหาข้อมูล	๔
				๓. การดำเนินการเชิงรุก	๔

ตำแหน่งในเส้นทางความก้าวหน้า (Ladder Position) : ๔	
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับเชี่ยวชาญ)	หน่วยงาน : สำนัก/กลุ่มงาน
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ : ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เพื่อเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ (ด้านระบบงานนิติบัญญัติ)	
เกณฑ์การพิจารณาเพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งลำดับถัดไปในเส้นทางความก้าวหน้า (Performance Measures)	
๑. เป็นผู้มีระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์ที่ ก.ร. กำหนด ๒. ผ่านการเลือกสรรโดยคณะกรรมการฯ (ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิที่ว่างและตำแหน่งประเภทบริหาร หนังสือ ก.ร. ที่ ๙๕/๒๕๕๖ (ว ๓๔) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖) <u>หมายเหตุ</u> : ยกเลิกเงินเดือนขั้นต่าระดับทรงคุณวุฒิ ตามหนังสือ ก.ร. ที่ ๔๘/๒๕๕๗ (ว ๑๙) ลงวันที่ ๓๐ ก.ค. ๒๕๕๗ เรื่อง การเลือกสรรข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิที่ว่างและตำแหน่งประเภทบริหาร	

หมายเหตุ : ทั้งนี้ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิชาการบัญชี สายงานวิชาการพัสดุ สายงานวิชาการเงินและบัญชี และสายงานวิชาการตรวจสอบภายใน มิได้กำหนดตำแหน่งทรงคุณวุฒิในสายงานดังกล่าว แต่ทั้ง ๔ สายงาน สามารถขึ้นสู่ตำแหน่งทรงคุณวุฒิได้ในสายงานวิทยาการ (ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ/ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการ)

ตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position)	
ชื่อตำแหน่ง : ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการ/ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (ระดับทรงคุณวุฒิ) ปจต. ๑๓,๐๐๐ บาท/ปจต. ๑๕,๖๐๐ บาท	หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการ เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ (๒) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการ เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้ ● ด้านปฏิบัติการ - ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบงานนิติบัญญัติ กฎหมาย และมาตรฐานในการพัฒนา หรือแก้ปัญหาระบบการบริหาร และการให้บริการทางวิชาการสาขาต่างๆ - ศึกษา ค้นคว้า วิจัย สังสมความรู้ หรือผลการศึกษาวิจัยด้านวิชาการสาขาต่างๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ในวงงานรัฐสภา รวมทั้งอำนวยความสะดวกหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบงานนิติบัญญัติ กฎหมาย และมาตรฐาน หลักเกณฑ์ทางวิชาการ - ศึกษา วิเคราะห์ วินิจฉัยปัญหาสำคัญทางวิชาการสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานนิติบัญญัติ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอแนะทิศทางการยุทธ์ และการกิจการให้บริการทางวิชาการ เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีคุณภาพ คุณธรรม	

ตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position)	
ชื่อตำแหน่ง : ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหาร จัดการ/ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (ระดับทรงคุณวุฒิ) ปจต. ๑๓,๐๐๐ บาท/ปจต. ๑๕,๖๐๐ บาท	หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
- กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ระบบ กฎหมาย และมาตรฐานการบริหารและการให้บริการทางวิชาการไปสู่การปฏิบัติ - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หรือคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและพิจารณา - ให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ● ด้านการวางแผน วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ ของส่วนราชการ ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ● ด้านการประสานงาน - ประสานการทำงานภายในส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่ส่วนราชการ รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

ตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position)	
<u>ชื่อตำแหน่ง</u> : ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการ/ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (ระดับทรงคุณวุฒิ) ปจต. ๑๓,๐๐๐ บาท/ปจต. ๑๕,๖๐๐ บาท	<u>หน่วยงาน</u> : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หน้าที่รับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	
● <u>ด้านการบริการ</u> - สร้างสรรค์และบริหารโครงการวิชาการที่มีความซับซ้อนและส่งผลกระทบต่อการวางนโยบาย หรือแผนงานในระดับประเทศ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ทางวิชาการที่ทันสมัย และนำเชื่อถือเป็นประโยชน์ต่องานด้านกระบวนการนิติบัญญัติและอื่นๆ ในระดับชาติ - ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการ กรอบนโยบาย ระบบงานนิติบัญญัติ กฎหมาย และมาตรฐานในการพัฒนางานวิชาการให้แก่หน่วยงานหรือส่วนราชการ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับชาติ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ	

ตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position)	
<u>ชื่อตำแหน่ง</u> : ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหาร จัดการ/ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (ระดับทรงคุณวุฒิ) ปจต. ๑๓,๐๐๐ บาท/ปจต. ๑๕,๖๐๐ บาท	<u>หน่วยงาน</u> : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs)
๑) ผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ได้รับคำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นทางวิชาการที่เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ และกฎหมายต่าง ๆ ๒) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีงานวิจัยทางวิชาการที่เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ และกฎหมายต่าง ๆ สำหรับใช้ประโยชน์ในการให้ความรู้ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านระบบงานนิติบัญญัติ และกฎหมาย	- ระดับความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ที่เข้ามาขอคำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานด้านระบบงานนิติบัญญัติ และกฎหมาย - จำนวนงานวิจัยทางวิชาการที่เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ และกฎหมายต่าง ๆ สำหรับใช้ในการให้ความรู้ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

หลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง และการพัฒนา

ตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position)	
<u>ชื่อตำแหน่ง</u> : ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหาร จัดการ/ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (ระดับทรงคุณวุฒิ) ปจต. ๑๓,๐๐๐ บาท/ปจต. ๑๕,๖๐๐ บาท	<u>หน่วยงาน</u> : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
๑. คุณสมบัติ ข้าราชการที่ได้รับบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิทยากร ระดับปฏิบัติการ และ ๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับสูง ๒.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ๒.๕ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๒.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ หรือ ๒.๕ แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ร. กำหนด และ ๓) ปฏิบัติงานด้านวิทยากร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ร. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับสายงานวิทยากร ระดับทรงคุณวุฒิ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านนิติบัญญัติ เพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา หรือ หลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับ สายงานวิทยากร ระดับทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position)	
ชื่อตำแหน่ง : ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหาร จัดการ/ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (ระดับทรงคุณวุฒิ) ปจต. ๑๓,๐๐๐ บาท/ปจต. ๑๕,๖๐๐ บาท	หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเข้าสู่ตำแหน่ง	ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้
หมายเหตุ : - ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งวิทยากร ระดับทรงคุณวุฒิ - ตามหนังสือ ก.ร. ที่ ๔๘/ ๒๕๕๗ (ว ๑๙) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การเลือกสรรข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิที่ว่างและตำแหน่ง ประเภทบริหาร ๒. ก.ร. มีมติยกเลิกการได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับทรงคุณวุฒิ ตามหนังสือ ก.ร. ที่ ๔๘/๒๕๕๗ (ว ๑๙) ลงวันที่ ๓๐ ก.ค. ๒๕๕๗ และหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๔/๒๕๕๔ (ว ๒๐) ลงวันที่ ๙ มิ.ย. ๒๕๕๔ ๓. หลักเกณฑ์การประเมิน ผ่านการเลือกสรรโดยคณะกรรมการฯ หมายเหตุ : ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการ รัฐสภาสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่างและตำแหน่งประเภทบริหาร (หนังสือ ก.ร. ที่ ๙๕/๒๕๕๖ (ว ๓๔) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สำหรับตำแหน่งเป้าหมาย (Critical Position)

(ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔๔/๒๕๕๕ (ว ๑๓) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕) และ

หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๑๒/ ๒๕๕๗ (ว ๕) ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗)

ความรู้ (Knowledge)	ระดับ	ทักษะ (Skills)	ระดับ	สมรรถนะ (Competencies)	
				ชื่อสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
- <u>ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ ๒. หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - <u>ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ</u> ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุม ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ.๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ.๒๕๕๔ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕ ๓	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล ๕. ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๔	- <u>สมรรถนะหลัก (Core Competency)</u> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม - <u>สมรรถนะทางบริหาร (Management Competency)</u> ๑. วิสัยทัศน์ ๒. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๓. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน - <u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</u> ๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. การดำเนินการเชิงรุก	๕ ๕ ๕ ๕ ๕ ๓ ๓ ๓ ๕ ๕ ๕