



ที่ ๘๕ /๒๕๕๖ (ว ๒๕)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน
และระดับอาวุโส

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๔๖ บัญญัติให้การย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในหรือต่าง
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ร. และโดยที่กฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง กำหนดให้
การดำเนินการเพื่อโอนและเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ
ชำนาญงาน และระดับอาวุโส ไว้ดังนี้

๑. การโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญ
งานตามข้อ ๓๐ และการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้น
เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจ
สั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๒. การโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส
ตามข้อ ๓๐ และการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส
โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อ
ผู้นั้นผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

ประกอบกับข้อ ๔ วรรคสอง กำหนดให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่จะเข้ารับการพิจารณาย้าย
โอน หรือเลื่อนต้องได้รับเงินเดือนและมีคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร.
กำหนด

ก.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้
การดำเนินการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นไปอย่างโปร่งใส
เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน และมีความเหมาะสม

กับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและประโยชน์ของทางราชการ อาศัยอำนาจตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง และข้อ ๔ วรรคสอง ก.ร. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมิน ข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตามสิ่งที่ ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สำหรับการใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ ตามหนังสือนี้ใช้บังคับ และได้ดำเนินการเสร็จไปแล้วให้เป็นอันใช้ได้ ส่วนการใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อน วันที่หลักเกณฑ์ตามหนังสือนี้มีผลใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ หลักเกณฑ์ตามหนังสือนี้ใช้บังคับ

ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการหรือการตีความตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ ก.ร. เป็นผู้พิจารณา วินิจฉัย หรือพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๑

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒



ที่ ๘๕ /๒๕๕๖ (ว ๒๕)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน
และระดับอาวุโส

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๔๖ บัญญัติให้การย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในหรือต่าง
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ร. และโดยที่กฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง กำหนดให้
การดำเนินการเพื่อโอนและเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ
ชำนาญงาน และระดับอาวุโส ไว้ดังนี้

๑. การโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญ
งานตามข้อ ๓๐ และการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้น
เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจ
สั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๒. การโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส
ตามข้อ ๓๐ และการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส
โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อ
ผู้นั้นผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

ประกอบกับข้อ ๔ วรรคสอง กำหนดให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่จะเข้ารับการพิจารณาย้าย
โอน หรือเลื่อนต้องได้รับเงินเดือนและมีคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร.
กำหนด

ก.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้
การดำเนินการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นไปอย่างโปร่งใส
เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน และมีความเหมาะสม

กับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและประโยชน์ของทางราชการ
อาศัยอำนาจตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๐
วรรคหนึ่ง และวรรคสอง และข้อ ๔ วรรคสอง ก.ร. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมิน
ข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตามสิ่งที่
ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สำหรับการใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์
ตามหนังสือนี้ใช้บังคับ และได้ดำเนินการเสร็จไปแล้วให้เป็นอันใช้ได้ ส่วนการใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อน
วันที่หลักเกณฑ์ตามหนังสือนี้มีผลใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่
หลักเกณฑ์ตามหนังสือนี้ใช้บังคับ

ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการหรือการตีความตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ ก.ร. เป็นผู้พิจารณา
วินิจฉัย หรือพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๑

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

หลักการ

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญนี้ ใช้สำหรับการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบและมีผู้ครองอยู่

(๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการผู้มีหน้าที่ประเมิน ดำเนินการประเมินโดยคำนึงถึง

(๑) ระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน

(๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.ให้นำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินให้เหมาะสมต่อไป

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมิน

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ในกรณีที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใด กำหนดคุณลักษณะหรือทักษะ การปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งไว้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้นต้องผ่านการทดสอบคุณลักษณะ หรือทักษะการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยคณะกรรมการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งแล้ว

๑.๒ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบและมีผู้ครองอยู่

๒.๑ การประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ๑. และให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่จะรับการประเมินให้ทราบทั่วกัน

ในกรณีที่ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดเห็นว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับ การประเมินแต่ไม่มีชื่ออยู่ในประกาศ ให้แจ้งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และถ้าผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้าการประเมินก็ให้ประกาศรายชื่อผู้นั้นเพิ่มเติม

๒.๑.๒ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าวกรอกรายละเอียด ตามแบบขอเข้ารับการประเมิน (แบบ ท.๑) ส่งให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๒.๑.๓ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน ดำเนินการประเมินตามแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

๒.๑.๔ การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้แบ่งการประเมิน เป็น ๒ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ประกอบด้วย

(๑) การประเมินความรู้ความสามารถตามที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด ได้แก่

- ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

(๒) การประเมินทักษะ ได้แก่

- การใช้คอมพิวเตอร์
- การใช้ภาษาอังกฤษ
- การคำนวณ
- การจัดการข้อมูล

(๓) การประเมินสมรรถนะ ได้แก่

(ก) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

(ข) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ส่วนราชการสังกัด รัฐสภากำหนด จำนวน ๓ สมรรถนะ

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี โดยพิจารณาจาก ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เข้ารับการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบการประเมิน ตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน

(๒) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๓) ประโยชน์ของผลงาน

(๔) ประสิทธิภาพและความชำนาญงาน

(๕) องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

ทั้งนี้ ตามแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ

ชำนาญงาน (แบบ ท.๒)

๒.๑.๕ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ในแต่ละตอน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๒.๑.๖ เมื่อผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน ประเมินตามแบบประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเสร็จแล้ว ให้เสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อพิจารณา ในการนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุก็ได้

๒.๑.๗ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเห็นว่าผู้เข้ารับการประเมินผู้ใดเป็นผู้ผ่านการประเมินแล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินให้ทราบทั่วกัน และดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมิน และผู้เข้ารับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการประเมินครั้งต่อไป

๒.๒ การประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ๑. และให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่จะรับการประเมินให้ทราบทั่วกัน

ในกรณีที่ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดเห็นว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินแต่ไม่มีชื่ออยู่ในประกาศ ให้แจ้งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และถ้าผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินก็ให้ประกาศรายชื่อนั้นเพิ่มเติม

๒.๒.๒ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าวกรอรายละเอียดตามแบบขอเข้ารับการประเมิน (แบบ ท.๑) ส่งให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เพื่อนำเสนอประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน

๒.๒.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

(๒) กรรมการไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ให้แต่งตั้งจาก

(ก) ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภท อำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับอาวุโส ขึ้นไป

(ข) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญจาก
หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๒.๒.๔ ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินโดยนำหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่กำหนดตาม ๒.๑.๔ มาใช้บังคับ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ในแต่ละตอน
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้ ตามแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส (แบบ ท.๓)

๒.๒.๕ เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินเสร็จแล้ว ให้รายงานผล
การประเมินทั้งกรณีผ่านและไม่ผ่านการประเมินพร้อมทั้งเหตุผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒.๖ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินแล้ว ให้ประกาศ
รายชื่อผู้ผ่านการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้หน่วยงานการ
เจ้าหน้าที่แจ้งผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมิน และผู้เข้า
รับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์
ในการประเมินครั้งต่อไป

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง

๓.๑ เมื่อมีตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส แล้วแต่กรณี วางลง
ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศรับสมัครข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มีคุณสมบัติตาม ๑. เข้ารับการประเมิน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง โดยระบุรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) ชื่อตำแหน่ง สายงาน และระดับของตำแหน่งที่ว่าง
- (๒) หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- (๓) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร
- (๔) กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร
- (๕) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการ

ประเมิน

- (๖) เงื่อนไข หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ทั้งนี้ ให้ประกาศรับสมัครโดยเปิดเผย และกำหนดเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วัน

ทำการ

๓.๒ ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินกรอกรายละเอียด
ตามแบบขอเข้ารับการประเมิน (แบบ ท.๑) ส่งให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๓ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการประเมินตาม ๑.
ในกรณีมีปัญหาการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร ให้เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณา และในกรณี
ที่เปิดให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญจากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอื่นสมัครเข้ารับการประเมินได้ ก็ให้หน่วยงาน
การเจ้าหน้าที่ขอข้อมูลบุคคลจากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดด้วย

๓.๔ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และข้อมูลของผู้สมัครทุกคนต่อคณะกรรมการประเมิน โดยข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๑) ชื่อและจำนวนตำแหน่งว่าง พร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงาน เทคนิคและวิธีการทำงาน การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น และข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน

(๒) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประวัติการรับราชการและประวัติส่วนตัวของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินทุกคน รวมทั้งประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ดูงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ คุณลักษณะพิเศษ ผลงานสำคัญพิเศษ ผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ประวัติทางวินัย และทางจริยธรรมของข้าราชการผู้นั้น และผลการปฏิบัติราชการของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ๔ รอบการประเมิน ทั้งนี้ ควรเป็นข้อมูลที่เก็บอย่างเป็นระบบและได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมให้สมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ

๓.๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

(๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนแต่ไม่เกิน ๗ คน ให้แต่งตั้งจาก

(ก) ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับอาวุโสขึ้นไป

(ข) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๓.๖ ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินโดยวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบให้เป็นไปตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๓.๗ ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรและวิธีการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมในแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

(๒) ระดับชำนาญงาน เป็นระดับอาวุโส ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓.๘ คณะกรรมการประเมินมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและวิธีการสอบ ซึ่งสะท้อนความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับระดับตำแหน่งและสายงานที่จะแต่งตั้ง รวมถึงกำหนดระเบียบปฏิบัติและวิธีการเข้ารับการประเมิน

(๒) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน หลักสูตรและวิธีการสอบ เกณฑ์การตัดสิน ระเบียบปฏิบัติและวิธีการเข้ารับการประเมิน กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการประเมินให้ทราบโดยทั่วกันก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๓) ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน หลักสูตรและวิธีการสอบ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินทุกคนโดยพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลบุคคล เช่น คุณสมบัติ ผลงาน ประวัติการรับราชการของแต่ละคนกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง และข้อมูลที่เป็นอื่น ๆ

๓.๙ ให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการประเมินจำนวน ๒ คนต่อตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่งเพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา ในกรณีที่ตำแหน่งใดมีผู้ผ่านการประเมินเพียง ๑ คน คณะกรรมการประเมินอาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลดังกล่าวเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเพียง ๑ คน ก็ได้

๓.๑๐ เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินและพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการประเมินตาม ๓.๖ ถึง ๓.๙ เสร็จแล้ว ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อพิจารณา พร้อมทั้งเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเลือกผู้ผ่านการประเมินจากรายชื่อที่คณะกรรมการประเมินคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน และประกาศรายชื่อให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

๔. การแต่งตั้ง

๔.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ และมีผู้ครองอยู่ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้นั้นว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินตาม ๒.๑.๗ หรือ ๒.๒.๖

๔.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญให้ดำรงตำแหน่งว่าง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

หลักสูตรและวิธีการสอบ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
กรณีตำแหน่งว่าง

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงความคิดริเริ่มในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม โดยระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการของผู้เข้ารับการประเมิน ๔ รอบการประเมิน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการประเมิน และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่ม การปรับตัว ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๗. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ เช่น เป็น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน เลขานุการ เป็นต้น พร้อมทั้งระบุโครงการ คณะกรรมการ คณะทำงาน ฯ และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนั้นด้วย)

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบขอเข้ารับการประเมินนี้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๒. ทักษะ (๒๐ คะแนน) ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ● สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ ๒.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้นและสื่อสารให้เข้าใจได้ ๒.๓ ทักษะการคำนวณ ● มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล ● สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	
รวมคะแนนทักษะ	๒๐		

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓. สมรรถนะ (๔๐ คะแนน) ๓.๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ● พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง ● พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ● มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ● แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น ● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน ๓.๒ บริการที่ดี ● ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ ● ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการ ● แจ้งให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ ● ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว ๓.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ● ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน ● พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ● ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ ● แสดงความเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต ๓.๕ การทำงานเป็นทีม ● สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ● รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม ● ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม			

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภากำหนด ๓ สมรรถนะ (ให้ระบุสมรรถนะและพฤติกรรม)			
๓.๖ .....	.....	.....	
๓.๗ .....	.....	.....	
๓.๘ .....	.....	.....	
รวมคะแนนสมรรถนะ	๔๐	.....	
คะแนนรวมความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๑๐๐	.....	

หมายเหตุ

- ผู้ประเมินระบุความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับตำแหน่ง ตามที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด
- ผู้ประเมินกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยความรู้ความสามารถคะแนนรวม ๔๐ คะแนน ทักษะคะแนนรวม ๒๐ คะแนน และสมรรถนะคะแนนรวม ๔๐ คะแนน ทั้งนี้ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งและสายงานที่จะแต่งตั้ง
- ผู้ประเมินต้องประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กำหนดทุกข้อ

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑. คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน เช่น - มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต - มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ - เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่กำหนด - อ้างอิงหลักวิชาการหรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงาน ๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น - ดำเนินการตามแผนงานและเวลาที่กำหนด - เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้ - ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า - ช่วยลดขั้นตอน หรือปรับปรุงวิธีทำงานจนทำให้งานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๓. ประโยชน์ของผลงาน เช่น - มีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน - หน่วยงานอื่นนำผลงานไปใช้ประโยชน์ หรือถูกนำไปใช้อ้างอิง - ผลงานได้รับยกย่องหรือได้รับรางวัล ๔. ประสิทธิภาพและความชำนาญงาน เช่น - ได้นำความรู้ ประสิทธิภาพและความชำนาญงานมาใช้ริเริ่มและพัฒนางาน - วิเคราะห์ปัญหาได้ถูกต้อง สมเหตุผล และหาแนวทางแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า และเตรียมการเพื่อรองรับกับสิ่งที่เกิดขึ้นได้ดี ๕. อื่น ๆ .....	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....	
รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน	๑๐๐	.....	

หมายเหตุ

- ผู้ประเมินสามารถกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติมได้ และกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละรายการย่อย โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
- ผู้ประเมินต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดทุกรายการ

สรุปผลการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ตอนที่ ๑ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๑๐๐			
ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงาน	๑๐๐			
รวม	๒๐๐			

หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ แต่ละตอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

สรุปผลการประเมินของผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงาน

- ☐ ผ่านการประเมิน
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....
.....
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ระบุเหตุผล.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๔๒

- ☐ ผ่านการประเมิน
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส (ตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่)

ชื่อ (ผู้เข้ารับการประเมิน)
ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ อวุโส

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑. ความรู้ความสามารถ (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๑) (๒) (๓) ● มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ● มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ งานหรือมีทักษะเฉพาะทาง ● มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ งานหรือมีทักษะในงานเชิงเทคนิคเฉพาะทางระดับสูง ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ (๑) (๒) (๓) ● มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติหน้าที่ราชการงานประจำที่ปฏิบัติอยู่ ● สามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการ	.....	.....	
รวมคะแนนความรู้ความสามารถ	๔๐		

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๒. ทักษะ (๒๐ คะแนน) ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ● สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ ● สามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว ๒.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้นและสื่อสารให้เข้าใจได้ ● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้ ๒.๓ ทักษะการคำนวณ ● มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ● สามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง ๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล ● สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น ● สามารถวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	
รวมคะแนนทักษะ	๒๐		

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓. สมรรถนะ (๕๐ คะแนน) ๓.๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ● พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง ● พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ● มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ● แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น ● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน ● กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี ● ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน ● ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ● มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ ๓.๒ บริการที่ดี ● ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ ● ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการ ● แจ้งให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ ● ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว ● รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ ● ดูแลให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น			

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ● ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน ● พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ● ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ● รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน ● รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง			
๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ ● แสดงความเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต ● รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ ● แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ			
๓.๕ การทำงานเป็นทีม ● สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ● รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม ● ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม ● สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี ● ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี ● กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง			

ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภากำหนด ๓ สมรรถนะ (ให้ระบุสมรรถนะและพฤติกรรม)			
๓.๖ .....	.....	.....	
๓.๗ .....	.....	.....	
๓.๘ .....	.....	.....	
รวมคะแนนสมรรถนะ	๔๐	.....	
คะแนนรวมความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๑๐๐	.....	

หมายเหตุ

- ผู้ประเมินระบุความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับตำแหน่ง ตามที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด
- ผู้ประเมินกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยความรู้ความสามารถคะแนนรวม ๔๐ คะแนน ทักษะคะแนนรวม ๒๐ คะแนน และสมรรถนะคะแนนรวม ๔๐ คะแนน ทั้งนี้ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งและสายงานที่จะแต่งตั้ง
- ผู้ประเมินต้องประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กำหนดทุกข้อ

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑. คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน เช่น - ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต - มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ - เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่กำหนด - อ้างอิงหลักวิชาการหรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงาน ๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น - ดำเนินการตามแผนงานและเวลาที่กำหนด - เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้ - ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า - ช่วยลดขั้นตอน หรือปรับปรุงวิธีทำงานจนทำให้งานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๓. ประโยชน์ของผลงาน เช่น - มีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน - หน่วยงานอื่นนำผลงานไปใช้ประโยชน์ หรือถูกนำไปใช้อ้างอิง - ผลงานได้รับยกย่องหรือได้รับรางวัล ๔. ประสิทธิภาพและความชำนาญงาน เช่น - ได้นำความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานมาใช้ริเริ่มและพัฒนางาน - วิเคราะห์ปัญหาได้ถูกต้อง สมเหตุผล และหาแนวทางแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า และเตรียมการเพื่อรองรับกับสิ่งที่เกิดขึ้นได้ดี ๕. อื่น ๆ .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน	๑๐๐	.....	

หมายเหตุ

- ผู้ประเมินสามารถกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติมได้ และกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละรายการย่อย โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
- ผู้ประเมินต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดทุกรายการ

สรุปผลการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ตอนที่ ๑ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๑๐๐			
ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงาน	๑๐๐			
รวม	๒๐๐			

หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ แต่ละตอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ☐ ผ่านการประเมิน
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....
.....
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....