

ที่ ๘๖ /๒๕๕๖ (ว ๙๐)



คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๔๖ บัญญัติให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในหรือต่าง ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ร. และโดยที่กฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสาม วรรคห้า และวรรคหก กำหนดให้การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ไว้ดังนี้

๑. การย้ายหรือการโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการตามข้อ ๑๓ วรรคสอง ข้อ ๑๗ (๒) ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖ วรรคสอง และการเลื่อนข้าราชการ รัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ โดยให้ประเมินบุคคล และประเมินผลงานโดยคณะกรรมการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้ง การประเมินผลงานจะดำเนินการ ได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่าน การประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๒. การย้ายหรือการโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษตามข้อ ๑๓ วรรคสอง ข้อ ๑๗ (๒) ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖ วรรคสอง และการเลื่อน ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ข้าราชการชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ ประเมินบุคคลและประเมินผลงานโดยคณะกรรมการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้ง การประเมินผลงาน จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้น ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๓. การย้ายหรือการโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญตามข้อ ๑๓ วรรคสอง ข้อ ๑๗ (๒) ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖ วรรคสอง และการเลื่อนข้าราชการ

รัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ โดยให้ คณะกรรมการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและประเมินผลงาน การประเมินผลงาน จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้น ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๔. การเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิซึ่ง ก.ร. กำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับควบคุมและมีผู้ครองอยู่ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษเหมาะสมกับตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ โดยให้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้ประเมินบุคคล และให้คณะกรรมการที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ประเมิน ผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๕. การเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าตำแหน่งที่ผู้นั้นครอง อยู่เป็นตำแหน่งระดับควบคุมและเป็นการเลื่อนผู้นั้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเองในระดับชำนาญการระดับ ข้าราชการพิเศษหรือระดับเชี่ยวชาญ การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ตาม ๑, ๒ หรือ ๓ แล้วแต่กรณี แต่ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้ประเมินบุคคล

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

ก.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ การดำเนินการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน และความเชี่ยวชาญ ได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและประโยชน์ ของทางราชการ อาศัยอำนาจตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสาม วรรคห้า และวรรคหก และข้อ ๔ วรรคสอง ก.ร. จึงมีมติ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 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 ๘๖ /๒๕๕๖ (ว ๓๐ )



คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๔๖ บัญญัติให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในหรือต่าง ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ร. และโดยที่กฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสาม วรรคห้า และวรรคหก กำหนดให้การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ไว้ดังนี้

๑. การย้ายหรือการโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการตามข้อ ๑๓ วรรคสอง ข้อ ๑๗ (๒) ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖ วรรคสอง และการเลื่อนข้าราชการ รัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ โดยให้ประเมินบุคคล และประเมินผลงานโดยคณะกรรมการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้ง การประเมินผลงานจะดำเนินการ ได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่าน การประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๒. การย้ายหรือการโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษตามข้อ ๑๓ วรรคสอง ข้อ ๑๗ (๒) ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖ วรรคสอง และการเลื่อน ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ข้าราชการพิเศษ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ ประเมินบุคคลและประเมินผลงานโดยคณะกรรมการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้ง การประเมินผลงาน จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้น ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๓. การย้ายหรือการโอนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญตามข้อ ๑๓ วรรคสอง ข้อ ๑๗ (๒) ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖ วรรคสอง และการเลื่อนข้าราชการ

รัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ โดยให้ คณะกรรมการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและประเมินผลงาน การประเมินผลงาน จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้น ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๔. การเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิซึ่ง ก.ร. กำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษเหมาะสมกับตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ โดยให้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้ประเมินบุคคล และให้คณะกรรมการที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ประเมิน ผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

๕. การเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าตำแหน่งที่ผู้นั้นครอง อยู่เป็นตำแหน่งระดับควบและเป็นการเลื่อนผู้นั้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเองในระดับชำนาญการระดับ ข้าราชการพิเศษหรือระดับเชี่ยวชาญ การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ตาม ๑, ๒ หรือ ๓ แล้วแต่กรณี แต่ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้ประเมินบุคคล

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

ก.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ การดำเนินการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน และความเชี่ยวชาญ ได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและประโยชน์ ของทางราชการ อาศัยอำนาจตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสาม วรรคห้า และวรรคหก และข้อ ๔ วรรคสอง ก.ร. จึงมีมติ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 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**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

-----

**หลักการ**

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญนี้ ใช้สำหรับการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิในตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่

(๒) กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๒. ให้ดำเนินการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยคำนึงถึง

(๑) ระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน

(๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

๓.ให้นำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินให้เหมาะสมต่อไป

**๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมิน**

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๒ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๔ เป็นผู้มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยผลงานที่ส่งประเมินต้องประกอบด้วยผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ดังนี้

๑.๔.๑ กรณีการเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานที่เสนอต้องเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการประเมิน โดยจัดทำเป็นสรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

โดยให้เสนอผลงานจำนวน ๑ เรื่อง ในกรณีที่เป็ผลงานร่วมกันหลายคน ผู้เสนอผลงานต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยระบุรายละเอียดของผลงานและลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานจัดทำ และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ และจากผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่เป็ผลงานร่วมให้เสนอผลงานจำนวน ๒ เรื่อง ซึ่งรูปแบบการนำเสนออาจใช้รูปแบบที่เสนอตามตัวอย่างที่ ๑

สำหรับกรณีการเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ผลงานที่เสนอต้องเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการประเมินที่ได้นำไปใช้จนเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือต่อวงงานของรัฐบาล หรือต่อสังคมและประเทศชาติ โดยผลงานต้องแสดงถึงการใช้ศักยภาพหรือความเชี่ยวชาญมาวิเคราะห์และแก้ปัญหาการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก (Complexity) โดยนำเสนอบทวิเคราะห์ สภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา การนำหลักวิชาการหรือองค์ความรู้มาวิเคราะห์เพื่อพิจารณาทางเลือก และนำเสนอทางเลือกที่นำมาใช้เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากทางเลือกดังกล่าว รวมถึงการเสนอความเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยให้เสนอผลงานจำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง ในกรณีที่เป็ผลงานร่วมกันหลายคน ผู้เสนอผลงานต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยระบุรายละเอียดของผลงานและลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานจัดทำ และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ และจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งรูปแบบการนำเสนออาจใช้รูปแบบที่เสนอตามตัวอย่างที่ ๑

๑.๔.๒ ผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาการดำเนินการไว้ด้วย ซึ่งรูปแบบการนำเสนออาจใช้รูปแบบที่เสนอตามตัวอย่างที่ ๒

๑.๔.๓ ผลงานที่เสนอตาม ๑.๔.๑ และ ๑.๔.๒ ต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ หรือผลการศึกษาค้นคว้าที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๒) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว หรือใช้เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใดแล้ว หรือใช้เพื่อประเมินขอรับเงินประจำตำแหน่งแล้ว หรือใช้เพื่อประเมินขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษแล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต่อไปอีกไม่ได้

## ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบและมีผู้ครองอยู่

### ๒.๑ การประเมินบุคคล ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑.๑.๑ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ๑.๑, ๑.๒ และ ๑.๓ และให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินให้ทราบทั่วกัน

ในกรณีที่ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดเห็นว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินแต่ไม่มีชื่ออยู่ในประกาศ ให้แจ้งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และถ้าผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเข้าการประเมินก็ให้ประกาศรายชื่อผู้นั้นเพิ่มเติม

๒.๑.๑.๒ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าวกรอกรายละเอียดตามแบบขอเข้ารับการประเมิน (แบบ ว.๑) เสนอชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานที่ส่งประเมิน สัดส่วนของผลงานที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ชื่อและเค้าโครงข้อเสนอนวัตกรรมในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ใน ๑.๔ และส่งให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๒.๑.๑.๓ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ประกาศชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานที่ส่งประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และกำหนดเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศ โดยประกาศอย่างเปิดเผยตามวิธีการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด

๒.๑.๑.๔ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑.๑.๕ การประเมินบุคคล ให้แบ่งการประเมินเป็น ๒ ตอน ดังนี้

**ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ**  
ประกอบด้วย

(๑) การประเมินความรู้ความสามารถตามที่ส่วนราชการสังกัด  
รัฐสภากำหนด ได้แก่

- ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

(๒) การประเมินทักษะ ได้แก่

- การใช้คอมพิวเตอร์
- การใช้ภาษาอังกฤษ
- การคำนวณ
- การจัดการข้อมูล

(๓) การประเมินสมรรถนะ ได้แก่

(ก) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

(ข) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด จำนวน ๓ สมรรถนะ

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี โดยพิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เข้ารับการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบการประเมิน ตามเกณฑ์ดังนี้

- (๑) คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน
- (๒) ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๓) ประโยชน์ของผลงาน
- (๔) ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญ
- (๕) องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

ทั้งนี้ ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ (แบบ ว.๒) ระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ว.๓) และระดับเชี่ยวชาญ (แบบ ว.๔)

๒.๑.๑.๖ ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ในแต่ละตอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมในแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

(๒) ระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(๓) ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

๒.๑.๑.๗ เมื่อผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน ประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเสร็จแล้ว ให้เสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อพิจารณา ในการนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุก็ได้

๒.๑.๑.๘ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเห็นว่าผู้เข้ารับการประเมินผู้ใดเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ทราบทั่วกัน

ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินไม่ผ่านการประเมินบุคคล ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งผลการประเมินบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมินและผู้เข้ารับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการประเมินครั้งต่อไป

๒.๑.๒ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑.๒.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ๑.๑, ๑.๒ และ ๑.๓ เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อพิจารณาดำเนินการให้มีการประเมินตามหลักเกณฑ์นี้

๒.๑.๒.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว กรอรายละเอียดตามแบบขอเข้ารับการแข่งขัน (แบบ ว.๑) เสนอชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานที่ส่งประเมิน สัดส่วนของผลงานที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ชื่อและเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดในการ ปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ใน ๑.๔ และส่งให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๒.๑.๒.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศชื่อผลงานและเค้าโครง ผลงานที่ส่งประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้เข้ารับการแข่งขันปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และกำหนดเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศ โดยประกาศ อย่างเปิดเผยตามวิธีการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด

๒.๑.๒.๔ การประเมินบุคคล ให้แบ่งการแข่งขันเป็น ๒ ตอน ดังนี้

**ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ**  
ประกอบด้วย

(๑) การประเมินความรู้ความสามารถตามที่ส่วนราชการสังกัด  
รัฐสภากำหนด ได้แก่

- ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

(๒) การประเมินทักษะ ได้แก่

- การใช้คอมพิวเตอร์
- การใช้ภาษาอังกฤษ
- การคำนวณ
- การจัดการข้อมูล

(๓) การประเมินสมรรถนะ ได้แก่

(ก) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

(ข) สมรรถนะทางการบริหาร

- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

(ค) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่  
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด จำนวน ๓ สมรรถนะ

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี โดยพิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เข้ารับการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบการประเมิน ตามเกณฑ์ดังนี้

- (๑) คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน
  - (๒) ผลสัมฤทธิ์ของงาน
  - (๓) ประโยชน์ของผลงาน
  - (๔) ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญ
  - (๕) องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด
- ทั้งนี้ ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท

วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ (แบบ ว.๕)

๒.๑.๒.๕ ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ในแต่ละตอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒.๑.๒.๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการประเมินบุคคลตาม ๒.๑.๒.๔ และ ๒.๑.๒.๕ และเมื่อประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเสร็จแล้ว ให้เสนอผลการประเมินให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา

๒.๑.๒.๗ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเห็นว่าผู้เข้ารับการประเมินผู้ใดเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้ดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินไม่ผ่านการประเมินบุคคล ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งผลการประเมินบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน และผู้เข้ารับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการประเมินครั้งต่อไป

## ๒.๒ การประเมินผลงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลส่งผลงานตามชื่อผลงาน และเค้าโครงผลงานที่เสนอ และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล และให้มีหนังสือลงรับไว้เป็นหลักฐาน

๒.๒.๒ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของผู้เข้ารับการประเมิน รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลของผู้เข้ารับการประเมินเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อพิจารณา

๒.๒.๓ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

๑) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

๒) กรรมการ ให้แต่งตั้งจาก

(๑) ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานที่ประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

(ข) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

๑) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

๒) กรรมการ ให้แต่งตั้งจาก

(๑) ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานที่ประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

(ค) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

๑) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่ง อ.ก.ร.

๒) กรรมการ ให้แต่งตั้งจาก

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาหรือสายงานที่ประเมินไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒) หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๓) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง เป็นเลขานุการ

(ง) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานตาม (ก) (ข) หรือ (ค) เพื่อประเมินผลงานในแต่ละสายงาน อาจแต่งตั้งได้หลายคณะก็ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

๒.๒.๔ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒.๔.๑ ให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาขอบเขตของผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่ผู้เข้ารับการประเมินเสนอตาม ๑.๔ และให้พิจารณาประเมินผลงานโดยพิจารณาตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) คุณภาพของผลงาน (๒๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงความถูกต้องตามหลักวิชา ความชัดเจน และความสมบูรณ์ของเนื้อหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าผู้เข้ารับการประเมินมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(ข) ประโยชน์ของผลงาน (๒๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานไปใช้ โดยเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

(ค) ความยุ่งยาก ซับซ้อนของผลงาน (๒๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงความยุ่งยาก ซับซ้อนในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(ง) ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๑๐ คะแนน)

ต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้เข้ารับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(จ) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๓๐ คะแนน)

ต้องเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาการดำเนินการไว้ด้วย

๒.๒.๔.๒ ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานตาม ๒.๒.๔ ต้องได้คะแนนรวมในแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) ระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

๒.๒.๕ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

๒.๒.๕.๑ ให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาขอบเขตของผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่ผู้เข้ารับการประเมินเสนอตาม ๑.๔ และให้พิจารณาประเมินผลงานโดยพิจารณาตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) คุณภาพของผลงาน

ต้องแสดงถึงการใช้หลักวิชาการหรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้าน โดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดีหรือดีเด่นเป็นพิเศษ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(ข) ประโยชน์ของผลงาน

ต้องแสดงถึงการนำไปใช้จนเกิดประโยชน์เป็นที่ประจักษ์ และได้นำไปเผยแพร่จนเป็นที่ยอมรับของส่วนราชการหรือวงงานของรัฐสภาว่าเป็นผลงานที่มีคุณภาพ สร้างความก้าวหน้าในวงวิชาการของรัฐสภา หรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพในระดับที่สูงมาก หรือดีเด่นหรือดีเด่นเป็นพิเศษ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(ค) ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

ต้องแสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง และได้รับการยอมรับโดยทั่วไปในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา วงงานของรัฐสภา หรือวงวิชาการด้านนั้น ๆ หรือในระดับชาติ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(ง) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ต้องแสดงถึงประสบการณ์การปฏิบัติงานในสาขาหรือสายงาน ที่ประเมินจนสามารถคิดค้น ริเริ่ม หรือพัฒนาระบบ แนวทาง หรือวิธีดำเนินการใหม่ ๆ และสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกได้เป็นอย่างดี เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(จ) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

ต้องมีลักษณะที่สอดคล้องกับนโยบายหรือสนับสุนนยุทธศาสตร์ ขององค์กร โดยมีข้อเสนอการพัฒนาระบบงานวิชาการหรือการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ รวมทั้งกำหนดแนวทาง ดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและรอบด้านเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เหมาะสมกับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และให้นำมาใช้เป็นข้อผูกพันในการติดตามผลการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนางาน ที่เสนอนี้ด้วย

๒.๒.๕.๒ ให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณากำหนดเกณฑ์การให้ คะแนนแต่ละองค์ประกอบที่ประเมินตาม ๒.๒.๕.๑ และเกณฑ์การตัดสินให้เหมาะสมกับลักษณะงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และให้ดำเนินการประเมินผลงานตามเกณฑ์ดังกล่าว

๒.๒.๕.๓ ในการประเมินผลงาน ให้คณะกรรมการประเมินผลงานมอบให้ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๓ คน เป็นผู้พิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน โดยให้กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนพิจารณาประเมินผลงานตามองค์ประกอบและเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ๒.๒.๕.๑ และ ๒.๒.๕.๒ แล้วรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อไป

๒.๒.๖ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับขอบเขตหรือคุณภาพของผลงาน หรือมีข้อสงสัย เกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน คณะกรรมการประเมินผลงานอาจให้ผู้เข้ารับการประเมินมาชี้แจงรายละเอียด ของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้ หรืออาจขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมจากผู้เข้ารับการประเมินก็ได้ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานถือเป็นที่สุด

ในการประเมินผลงาน คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดวิธีการ ประเมินอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลงาน โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะงานของ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น การสัมภาษณ์ การแสดงวิสัยทัศน์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการประเมิน ผลงานเห็นสมควรก็ได้

๒.๒.๗ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานดำเนินการประเมินเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการประเมินผลงานทั้งกรณีผ่านและไม่ผ่านการประเมินพร้อมทั้งเหตุผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒.๘ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินแล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

สำหรับผู้เข้ารับการประเมินที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งผลการประเมินพร้อมเหตุผลของคณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เข้ารับการประเมินทราบภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันประกาศตามวรรคหนึ่ง เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการประเมินในครั้งต่อไป

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๓.๑ เมื่อมีตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี วางลง ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศรับสมัครข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มีคุณสมบัติตาม ๑ เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง โดยระบุรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

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

ประเมิน

- (๖) เงื่อนไข หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ทั้งนี้ ให้ประกาศรับสมัครโดยเปิดเผย และกำหนดเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วัน

ทำการ

๓.๒ ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินกรอกรายละเอียดตามแบบขอเข้ารับการประเมิน (แบบ ว.๑) และเสนอชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานที่ส่งประเมิน สัดส่วนของผลงานที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ชื่อและเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ใน ๑.๔ และส่งให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๓ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการประเมินตาม ๑.๑, ๑.๒ และ ๑.๓ ในกรณีมีปัญหาการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร ให้เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณา และในกรณีที่เปิดให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญจากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอื่นสมัครเข้ารับการประเมินได้ ก็ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ขอข้อมูลบุคคลจากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดด้วย

๓.๔ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และข้อมูลของผู้สมัครทุกคนต่อคณะกรรมการประเมินบุคคล โดยข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๑) ชื่อและจำนวนตำแหน่งว่าง พร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ขอบเขตของงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ลักษณะงาน เทคนิค และวิธีการทำงาน การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น และข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล

(๒) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประวัติการรับราชการและประวัติส่วนตัวของผู้สมัครทุกคน รวมทั้งประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ดูงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ คุณลักษณะพิเศษ ผลงานสำคัญพิเศษ ผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ประวัติทางวินัยและทางจริยธรรมของข้าราชการผู้นั้น และผลการปฏิบัติราชการของผู้สมัคร ๔ รอบการประเมิน ทั้งนี้ ควรเป็นข้อมูลที่เก็บอย่างเป็นระบบ และได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมให้สมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ

๓.๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อดำเนินการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

(๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ให้แต่งตั้งจาก

(ก) ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภท  
อำนวยการระดับสูง

(ข) ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(ค) ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมินระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่ประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานที่ประเมิน  
ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญจากหน่วยงาน  
การเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

๓.๖ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินบุคคลโดยให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตาม ๒.๑.๑.๕ และ ๒.๑.๑.๖ มาใช้บังคับ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลอาจกำหนดวิธีการประเมิน เช่น การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ หรือวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดก็ได้

๓.๗ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการประเมินบุคคลจำนวน ๒ คน ต่อตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่งเพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา ในกรณีที่ตำแหน่งใดมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพียง ๑ คน คณะกรรมการประเมินบุคคลอาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลดังกล่าวเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเพียง ๑ คนก็ได้

๓.๘ เมื่อคณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินบุคคลและพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการประเมินบุคคลตาม ๓.๖ และ ๓.๗ เสร็จแล้ว ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อพิจารณา พร้อมทั้งเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเลือกผู้ผ่านการประเมินบุคคลจากรายชื่อที่คณะกรรมการประเมินบุคคลคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คนเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน

ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานทราบและส่งผลงานตามชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานที่เสนอ และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับแจ้งว่าเป็นผู้ที่ได้รับเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน และให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ประกาศชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานที่ส่งประเมินของผู้เข้ารับการประเมินดังกล่าว สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) พร้อมทั้งกำหนดเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศ โดยประกาศอย่างเปิดเผยตามวิธีการที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด

๓.๙ ในการประเมินผลงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตาม ๒.๒.๓ (ก) (ข) หรือ (ค) แล้วแต่กรณี และให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตาม ๒.๒.๔ ถึง ๒.๒.๖ มาใช้บังคับ

๓.๑๐ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานดำเนินการประเมินผลงานเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการประเมินผลงานพร้อมทั้งเหตุผลการประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อประกอบการพิจารณา

ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินผลงานไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเลือกผู้ผ่านการประเมินบุคคลจากรายชื่อที่คณะกรรมการประเมินบุคคลคัดเลือกตาม ๓.๗ เพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน แต่ถ้าไม่มีผู้ผ่านการประเมินบุคคลตามรายชื่อที่คณะกรรมการประเมินบุคคลคัดเลือกตาม ๓.๗ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าวใหม่

๓.๑๑ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินแล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

#### ๔. การแต่งตั้ง

๔.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบและมีผู้ครองอยู่

(๑) กรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้ผ่านการประเมินโดยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไขผลงาน หรือกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นเสนอผลงานต่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่และได้มีการลงรับไว้เป็นหลักฐาน

(๒) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน ให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และผู้เข้ารับการประเมินได้ปรับปรุงแก้ไขผลงาน และเป็นผู้ผ่านการประเมินแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้เข้ารับการประเมินส่งผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ในครั้งหลัง

๔.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญให้ดำรงตำแหน่งว่าง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง



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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๒. ทักษะ (๒๐ คะแนน)</b></p> <p>๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้</li> <li>● สามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว</li> </ul> <p>๒.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้นและสื่อสารให้เข้าใจได้</li> <li>● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้</li> </ul> <p>๒.๓ ทักษะการคำนวณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว</li> <li>● สามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p>๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น</li> <li>● สามารถวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |
| รวมคะแนนทักษะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๒๐                                                               |                                                                  |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คะแนนเต็ม                 | คะแนนที่ได้รับ            | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| <p>๓. สมรรถนะ (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li> <li>● พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>● มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>● แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น</li> <li>● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</li> <li>● กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>● ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>● ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> <li>● มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</li> </ul> <p>๓.๒ บริการที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li> <li>● ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li> <li>● แจ้งให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>● ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> <li>● รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ</li> <li>● ดูแลให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul> | <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คะแนนเต็ม                              | คะแนนที่ได้รับ                         | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------|
| <p><b>๓.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>● พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>● ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li> <li>● รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน</li> <li>● รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> <p><b>๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ</li> <li>● แสดงความเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</li> <li>● รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้</li> <li>● แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</li> </ul> <p><b>๓.๕ การทำงานเป็นทีม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>● รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>● ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม</li> <li>● สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>● ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>● กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง</li> </ul> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                            | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----------|
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการ<br>สังกัดรัฐสภากำหนด ๓ สมรรถนะ<br>(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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๑. คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต</li> <li>- มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้</li> <li>- เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่กำหนด</li> <li>- อ้างอิงหลักวิชาการหรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> </ul> <p>๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามแผนงานและเวลาที่กำหนด</li> <li>- เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้</li> <li>- ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</li> <li>- ช่วยลดขั้นตอน หรือปรับปรุงวิธีทำงานจนทำให้งานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p>๓. ประโยชน์ของผลงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน</li> <li>- หน่วยงานอื่นนำผลงานไปใช้ประโยชน์ หรือถูกนำไปใช้อ้างอิง</li> <li>- ผลงานได้รับยกย่องหรือได้รับรางวัล</li> </ul> <p>๔. ประสพการณ์และความชำนาญงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้นำความรู้ ประสพการณ์และความชำนาญงานมาใช้ริเริ่มและพัฒนางาน</li> <li>- วิเคราะห์ปัญหาได้ถูกต้อง สมเหตุผล และหาแนวทางแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า และเตรียมการเพื่อรองรับกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นได้ดี</li> </ul> <p>๕. อื่น ๆ .....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |
| รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๑๐๐                                                              | .....                                                            |          |

#### หมายเหตุ

- ผู้ประเมินสามารถกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติมได้ และกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละรายการย่อย โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
- ผู้ประเมินต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดทุกรายการ

### สรุปผลการประเมินบุคคล

| 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.....



| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | คะแนนเต็ม                                                        | คะแนนที่ได้รับ                                                   | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๒. ทักษะ (๒๐ คะแนน)</b></p> <p>๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้</li> <li>● สามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว</li> </ul> <p>๒.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้นและสื่อสารให้เข้าใจได้</li> <li>● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้</li> </ul> <p>๒.๓ ทักษะการคำนวณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว</li> <li>● สามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p>๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น</li> <li>● สามารถวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |
| รวมคะแนนทักษะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๒๐                                                               |                                                                  |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p><b>๓. สมรรถนะ (๔๐ คะแนน)</b></p> <p><b>๓.๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li> <li>● พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>● มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>● แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น</li> <li>● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</li> <li>● กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>● ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>● ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> <li>● มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</li> <li>● ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</li> <li>● เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----------|
| <p>๓.๒ บริการที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li><li>● ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการ</li><li>● แจ้งให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่</li><li>● ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li><li>● รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ</li><li>● ดูแลให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li><li>● ให้เวลาแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li><li>● ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการ แม้ว่าสมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน</li><li>● นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด</li></ul> | .....     | .....          |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----------|
| <p><b>๓.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>● พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>● ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li> <li>● รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน</li> <li>● รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</li> <li>● สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> <li>● สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> </ul> <p><b>๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ</li> <li>● แสดงความเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</li> <li>● รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้</li> <li>● แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</li> <li>● ยึดมั่นในหลักการ ประมวลจริยธรรมและระเบียบวินัยไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ ถ้าได้รับผิด และรับผิดชอบ</li> <li>● เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ</li> </ul> | .....     | .....          |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | .....     | .....          |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | คะแนนเต็ม               | คะแนนที่ได้รับ          | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------|
| <b>๓.๕ การทำงานเป็นทีม</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>● รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>● ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม</li> <li>● สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>● ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>● กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง</li> <li>● รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น</li> <li>● ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม</li> <li>● ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ul> | .....                   | .....                   |          |
| <b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการสังกัด</b><br><b>รัฐสภากำหนด ๓ สมรรถนะ</b><br><b>(ให้ระบุสมรรถนะและพฤติกรรม)</b><br>๓.๖ .....<br>๓.๗ .....<br>๓.๘ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | .....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>..... |          |
| <b>รวมคะแนนสมรรถนะ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>๔๐</b>               | .....                   |          |
| <b>คะแนนรวมความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>๑๐๐</b>              | .....                   |          |

#### 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต</li> <li>- มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้</li> <li>- เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่กำหนด</li> <li>- อ้างอิงหลักวิชาการหรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> </ul>           | .....      | .....          |          |
| ๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามแผนงานและเวลาที่กำหนด</li> <li>- เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้</li> <li>- ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</li> <li>- ช่วยลดขั้นตอน หรือปรับปรุงวิธีทำงานจนทำให้งานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</li> </ul>                           | .....      | .....          |          |
| ๓. ประโยชน์ของผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน</li> <li>- หน่วยงานอื่นนำผลงานไปใช้ประโยชน์ หรือถูกนำไปใช้อ้างอิง</li> <li>- ผลงานได้รับยกย่องหรือได้รับรางวัล</li> </ul>                                                                                         | .....      | .....          |          |
| ๔. ประสพการณ์และความชำนาญงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้นำความรู้ ประสพการณ์และความชำนาญงานมาใช้ริเริ่มและพัฒนางาน</li> <li>- วิเคราะห์ปัญหาได้ถูกต้อง สมเหตุผล และหาแนวทางแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า และเตรียมการเพื่อรองรับกับสิ่งที่เกิดขึ้นได้ดี</li> </ul> | .....      | .....          |          |
| ๕. อื่น ๆ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | .....      | .....          |          |
| <b>รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>๑๐๐</b> | .....          |          |

#### หมายเหตุ

- ผู้ประเมินสามารถกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติมได้ และกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละรายการย่อย โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
- ผู้ประเมินต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดทุกรายการ

### สรุปผลการประเมินบุคคล

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

#### หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ แต่ละตอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

#### 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.....



| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คะแนนเต็ม                                           | คะแนนที่ได้รับ                                      | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|
| <p>๒. ทักษะ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้</li> <li>● สามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว</li> </ul> <p>๒.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้นและสื่อสารให้เข้าใจได้</li> <li>● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้</li> </ul> <p>๒.๓ ทักษะการคำนวณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว</li> <li>● สามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p>๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น</li> <li>● สามารถวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |
| รวมคะแนนทักษะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๒๐                                                  |                                                     |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p><b>๓. สมรรถนะ (๔๐ คะแนน)</b></p> <p><b>๓.๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li> <li>● พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>● มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>● แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น</li> <li>● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสีย</li> </ul> <p>เปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>● ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>● ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> <li>● มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</li> <li>● ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</li> <li>● เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>● กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้อย่างยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</li> <li>● พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p><b>๓.๒ บริการที่ดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li> <li>● ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li> <li>● แจ้งให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการทราบความคืบหน้า ในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>● ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับบริการ ที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> <li>● รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ</li> <li>● ดูแลให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ ดียิ่งขึ้น</li> <li>● ให้เวลาแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li> <li>● ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการ แม้ว่าสมาชิก รัฐสภาและผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน</li> <li>● นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่สมาชิกรัฐสภา และ ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด</li> <li>● เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อ ให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของสมาชิกรัฐสภา และ ผู้รับบริการ</li> <li>● ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกรัฐสภา และ ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริง ของสมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----------|
| <p>๓.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li><li>● พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li><li>● ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li><li>● รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน</li><li>● รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</li><li>● สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li><li>● สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li><li>● มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง</li><li>● สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</li></ul> | .....     | .....          |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p><b>๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ</li> <li>● แสดงความเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</li> <li>● รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้</li> <li>● แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</li> <li>● ยึดมั่นในหลักการ ประมวลจริยธรรมและระเบียบวินัย ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ ถ้ารับผิด และรับผิดชอบ</li> <li>● เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ</li> <li>● ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก</li> <li>● กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์</li> </ul>                                                                                                                                                                                            | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |
| <p><b>๓.๕ การทำงานเป็นทีม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>● รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>● ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม</li> <li>● สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>● ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>● กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง</li> <li>● รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น</li> <li>● ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม</li> <li>● ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>● ยกย่องและให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ</li> <li>● ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีมแม้ไม่มีการร้องขอ</li> <li>● รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีมเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                            | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----------|
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการสังกัด<br>รัฐสภากำหนด ๓ สมรรถนะ<br>(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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๑. คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต</li> <li>- มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้</li> <li>- เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่กำหนด</li> <li>- อ้างอิงหลักวิชาการหรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> </ul> <p>๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามแผนงานและเวลาที่กำหนด</li> <li>- เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้</li> <li>- ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</li> <li>- ช่วยลดขั้นตอน หรือปรับปรุงวิธีทำงานจนทำให้งานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p>๓. ประโยชน์ของผลงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน</li> <li>- หน่วยงานอื่นนำผลงานไปใช้ประโยชน์ หรือถูกนำไปใช้อ้างอิง</li> <li>- ผลงานได้รับยกย่องหรือได้รับรางวัล</li> </ul> <p>๔. ประสพการณ์และความเชี่ยวชาญ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้นำความรู้ ประสพการณ์และความเชี่ยวชาญมาใช้ริเริ่มและพัฒนางาน</li> <li>- วิเคราะห์ปัญหาได้ถูกต้อง สมเหตุผล และหาแนวทางแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า และเตรียมการเพื่อรองรับกับสิ่งที่เกิดขึ้นได้ดี</li> </ul> <p>๕. อื่น ๆ .....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |
| รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๑๐๐                                                              | .....                                                            |          |

#### หมายเหตุ

- ผู้ประเมินสามารถกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติมได้ และกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละรายการย่อย โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
- ผู้ประเมินต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดทุกรายการ

### สรุปผลการประเมินบุคคล

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

#### หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ แต่ละตอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

#### 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 ๕๒

- ☐ ผ่านการประเมิน  
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนนเต็ม                                           | คะแนนที่ได้รับ                                      | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๒. ทักษะ (๒๐ คะแนน)</b></p> <p>๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้</li> <li>● สามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว</li> </ul> <p>๒.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้นและสื่อสารให้เข้าใจได้</li> <li>● สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้</li> </ul> <p>๒.๓ ทักษะการคำนวณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว</li> <li>● สามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p>๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น</li> <li>● สามารถวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |
| รวมคะแนนทักษะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒๐                                                  |                                                     |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p>๓. สมรรถนะ (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li> <li>● พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>● มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>● แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น</li> <li>● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</li> <li>● กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>● ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>● ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> <li>● มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</li> <li>● ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้สมาชิกในรัฐสภาและผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</li> <li>● เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>● กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</li> <li>● พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน</li> <li>● ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ราชการและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</li> <li>● บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงาน หรือส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามที่วางแผนไว้</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p>๓.๒ บริการที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li> <li>● ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li> <li>● แจ้งให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>● ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> <li>● รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ</li> <li>● ดูแลให้สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>● ให้เวลาแก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li> <li>● ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการ แม้ว่าสมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน</li> <li>● นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด</li> <li>● เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของสมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li> <li>● ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของสมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการ</li> <li>● คิดถึงประโยชน์ของสมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของสมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการ</li> <li>● เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่สมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการไว้วางใจ</li> <li>● สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่สมาชิกรัฐสภา และผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาสเพื่อประโยชน์อย่างแท้จริงของสมาชิกรัฐสภาและผู้รับบริการ</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p>๓.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>● พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>● ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li> <li>● รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน</li> <li>● รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</li> <li>● สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> <li>● สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> <li>● มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง</li> <li>● สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</li> <li>● สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา</li> <li>● บริหารจัดการให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p>๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ</li> <li>● แสดงความเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</li> <li>● รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้</li> <li>● แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</li> <li>● ยึดมั่นในหลักการ ประมวลจริยธรรมและระเบียบวินัย ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบ</li> <li>● เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ</li> <li>● ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก</li> <li>● กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์</li> <li>● ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p><b>๓.๕ การทำงานเป็นทีม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>● รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>● ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม</li> <li>● สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>● ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>● กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง</li> <li>● รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น</li> <li>● ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม</li> <li>● ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>● ยกย่องและให้กำลังใจเพื่อร่วมทีมอย่างจริงจัง</li> <li>● ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีมแม้ไม่มีการร้องขอ</li> <li>● รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีมเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ</li> <li>● เสริมสร้างความสามัคคีในทีมโดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว</li> <li>● คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม</li> <li>● ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้บรรลุผล</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม    | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|
| <p><b>๓.๖ วิสัยทัศน์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รู้ เข้าใจ และสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่า งานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอย่างไร</li> <li>● อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมาย การทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการสังกัด รัฐสภาได้</li> <li>● แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์</li> <li>● โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและ กระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อ วิสัยทัศน์</li> <li>● ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทาง ในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร เป็นสำคัญ</li> </ul>                                                                                                   | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |
| <p><b>๓.๗ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐ และส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจ ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</li> <li>● สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของ หน่วยงานได้</li> <li>● ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของ หน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้</li> <li>● ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้</li> <li>● ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและ พัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> <li>● ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> </ul> | <p>.....</p> | <p>.....</p>   |          |

| ตอนที่ ๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | คะแนนเต็ม                              | คะแนนที่ได้รับ                         | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------|
| <p>๓.๘ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับ พฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง นั้น</li> <li>● เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อจะสามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</li> <li>● ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ ของการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>● สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยน ดังกล่าว</li> <li>● กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญ ของการปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ</li> <li>● เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน กับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร</li> <li>● สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับ การเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul> | .....                                  | .....                                  |          |
| <p>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภากำหนด ๓ สมรรถนะ (ให้ระบุสมรรถนะและพฤติกรรม)</p> <p>๓.๖ .....</p> <p>๓.๗ .....</p> <p>๓.๘ .....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |
| รวมคะแนนสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๔๐                                     | .....                                  |          |
| คะแนนรวมความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๐๐                                    | .....                                  |          |

#### หมายเหตุ

- ผู้ประเมินระบุน้ำหนักความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับตำแหน่ง ตามที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด
- ผู้ประเมินกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยความรู้ความสามารถคะแนนรวม ๔๐ คะแนน ทักษะคะแนนรวม ๒๐ คะแนน และสมรรถนะคะแนน รวม ๔๐ คะแนน ทั้งนี้ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งและสายงานที่จะแต่งตั้ง
- ผู้ประเมินต้องประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กำหนดทุกข้อ

| ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คะแนนเต็ม                                                                                  | คะแนนที่ได้รับ                                                                             | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๑. คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต</li> <li>- มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้</li> <li>- เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่กำหนด</li> <li>- อ้างอิงหลักวิชาการหรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> </ul> <p>๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามแผนงานและเวลาที่กำหนด</li> <li>- เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้</li> <li>- ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</li> <li>- ช่วยลดขั้นตอน หรือปรับปรุงวิธีทำงานจนทำให้งานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p>๓. ประโยชน์ของผลงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน</li> <li>- หน่วยงานอื่นนำผลงานไปใช้ประโยชน์ หรือถูกนำไปใช้อ้างอิง</li> <li>- ผลงานได้รับยกย่องหรือได้รับรางวัล</li> </ul> <p>๔. ประสพการณ์และความเชี่ยวชาญ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้นำความรู้ ประสพการณ์และความเชี่ยวชาญมาใชริเริ่มและพัฒนางาน</li> <li>- วิเคราะห์ปัญหาได้ถูกต้อง สมเหตุผล และหาแนวทางแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า และเตรียมการเพื่อรองรับกับสิ่งที่เกิดขึ้นได้ดี</li> </ul> <p>๕. อื่น ๆ .....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |          |
| รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๐๐                                                                                        | .....                                                                                      |          |

#### หมายเหตุ

- ผู้ประเมินสามารถกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติมได้ และกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละรายการย่อย โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน
- ผู้ประเมินต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดทุกรายการ

### สรุปผลการประเมินบุคคล

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

#### หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ แต่ละตอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

#### สรุปผลการประเมินของหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

- ☐ ผ่านการประเมิน  
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล .....

.....

.....

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

#### ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๔๒

- ☐ ผ่านการประเมิน  
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ตัวอย่างการเสนอ  
ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ)

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

๑. ชื่อผลงาน

ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒. บทนำ/สภาพปัญหาหรือความสำคัญของเรื่อง

๓. หลักวิชาการ/แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๔. สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑).....สัดส่วนผลงาน.....

๒).....สัดส่วนผลงาน.....

๓).....สัดส่วนผลงาน.....

๔).....สัดส่วนผลงาน.....

๖. ผลงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการ/ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๑๐. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าข้อมูลเกี่ยวกับผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้เสนอผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอผลงานข้างต้นถูกต้องตรงกับความ  
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ร่วมดำเนินการ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อผู้ร่วมดำเนินการ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อผู้ร่วมดำเนินการ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อผู้ร่วมดำเนินการ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอผลงานข้างต้นถูกต้องตรงกับความ  
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ควบคุมดูแลการดำเนินการ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อ  
ได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒. กรณีที่เป็นผลงานร่วมหลายคน ผู้เสนอผลงานต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานแต่ละเรื่อง  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ตัวอย่างการเสนอ  
ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ)

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

๑. ชื่อเรื่อง
๒. บทนำ/หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของเรื่อง
๓. หลักวิชาการ/แนวความคิด/ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๔. บทวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๕. แผนงาน/แนวทางการดำเนินการ
๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๘. เงื่อนไขความสำเร็จและอื่น ๆ

ลงชื่อผู้เสนอผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



ที่ ๑๐๖ /๒๕๕๖ (ว ๕๒ )

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๖๕/๒๕๕๔ (ว ๓๕) ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔

๒. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๘๖/๒๕๕๖ (ว ๓๐) ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

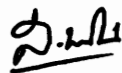
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. ก.ร. อาศัยอำนาจตามบทเฉพาะกาล มาตรา ๑๐๒ และมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาปฏิบัติในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ก.ร. และหลักเกณฑ์วิธีการในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงขึ้นว่า ต้องเป็นผู้ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ต่อมาได้มีการประกาศใช้กฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ก.ร. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ซึ่งตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินตาม ๑.๓ ว่า “ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ” เป็นผลให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวแต่ยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีสิทธิเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์เดิม แต่ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์ใหม่ ดังนั้น เพื่อความเป็นธรรม จึงเห็นสมควรแก้ไขคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินตาม ๑.๓ ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ก.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ อาศัยอำนาจตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสาม วรรคห้า และวรรคหก และข้อ ๔ วรรคสอง ก.ร. จึงมีมติให้แก้ไขคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินตาม ๑.๓ เป็นดังนี้

“๑.๓ สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ อยู่ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ส่วนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ หลังวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ” ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๑

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒



ที่ ๑๐๖ /๒๕๕๖ (ว ๕๒ )

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๖๕/๒๕๕๔ (ว ๓๕) ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔

๒. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๘๖/๒๕๕๖ (ว ๓๐) ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

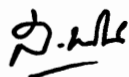
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. ก.ร. อาศัยอำนาจตามบทเฉพาะกาล มาตรา ๑๐๒ และมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาปฏิบัติในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ก.ร. และหลักเกณฑ์วิธีการในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงขึ้นว่า ต้องเป็นผู้ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ต่อมาได้มีการประกาศใช้กฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ก.ร. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ซึ่งตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินตาม ๑.๓ ว่า “ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ” เป็นผลให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวแต่ยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีสิทธิเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์เดิม แต่ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์ใหม่ ดังนั้น เพื่อความเป็นธรรม จึงเห็นสมควรแก้ไขคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินตาม ๑.๓ ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ก.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ อาศัยอำนาจตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสาม วรรคห้า และวรรคหก และข้อ ๔ วรรคสอง ก.ร. จึงมีมติให้แก้ไขคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินตาม ๑.๓ เป็นดังนี้

“๑.๓ สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ อยู่ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ส่วนข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ หลังวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ” ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๑

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒