



**ประกาศสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ**  
**ในสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ**

-----

ตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ กำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา แต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก .พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก .พ. ที่ นร ๑๐๑๒ /ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบ การประเมิน นั้น

เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการ ของสำนักงาน สภาความมั่นคงแห่งชาติ เป็นไป ตามแนวทางที่ ก .พ. กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญในสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ดังนี้

**ข้อ ๑** หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน สามัญนี้ ให้ใช้สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

**ข้อ ๒** การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตาม ปีงบประมาณ ดังนี้

(๑) รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

(๒) รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

**ข้อ ๓** ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานสภาความมั่นคง แห่งชาติ ได้แก่

(๑) เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ หรือรองเลขาธิการสภาความมั่นคง แห่งชาติ ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้บังคับบัญชาระดับชำนาญ กง กลุ่ม ศูนย์ และส่วน ราชการภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติกำหนด

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และส่วนราชการ ภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติกำหนด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๓) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ๑) หรือ ๒) แล้วแต่กรณี โดยมีการมอบหมายผู้ประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินเกิดความเป็นธรรมและเหมาะสมยิ่งขึ้น อาจกำหนดให้มีผู้ประเมินเพิ่มเติมได้

**ข้อ ๔** การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน (ตามแบบสรุปผลการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน) ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการที่เกิดขึ้นในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา หรือการใช้ ทรัพยากร เปรียบเทียบกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ อสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประเมินพฤติกรรมที่ผู้ปฏิบัติแสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการอัน ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. และสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติกำหนด ดังนี้

#### **สมรรถนะหลัก (ทุกตำแหน่งประเภท)**

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การบริการที่ดี
- ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม

#### **สมรรถนะทางการบริหาร**

**(ตำแหน่งประเภทบริหาร, ตำแหน่งประเภทอำนวยการ)**

- ๑) สภาวะผู้นำ
- ๒) วิสัยทัศน์
- ๓) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ
- ๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- ๕) การควบคุมตนเอง
- ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน

**สมรรถนะเฉพาะทางตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

(ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ

สายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

- ๑) ทักษะการคิดค้นด้านความมั่นคง
- ๒) การเป็นที่ปรึกษาที่ดีเลิศ
- ๓) การเปลี่ยนรูปความคิดเป็นการสื่อสาร

**สมรรถนะเฉพาะทางตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

(ตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานอื่น และตำแหน่งประเภททั่วไป)

- ๑) การคิดวิเคราะห์
- ๒) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
- ๓) การสร้างสัมพันธภาพ

(๓) กรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างสอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละ องค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

**ข้อ ๕** กลุ่มคะแนนผลการประเมิน สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติกำหนดให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- (๑) ดีเด่น
- (๒) ดีมาก
- (๓) ดี
- (๔) พอใช้
- (๕) ต้องปรับปรุง

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยใช้เกณฑ์การลาและการมาสาย ตาม เอกสารแนบท้ายประกาศประกอบการพิจารณา

**ข้อ ๖** กำหนดโควตาจำนวนผู้ได้รับการประเมินผลงานใน ระดับดีเด่น ของแต่ละ สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และส่วนราชการ ภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ กำหนด ให้มีจำนวนไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของจำนวนข้าราชการในสังกัด โดยเศษของทศนิยมถ้าเกิน ๐.๕ ให้ปัดเศษขึ้นเป็นจำนวนเต็ม กรณีมีข้าราชการในสังกัดจำนวนน้อย คำนวณโควตาแล้วได้ไม่ถึง ๑ คน ให้มีโควตาในระดับดีเด่นปีเว้นปี

ข้อ ๗ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน

(๑) กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับ การมอบหมายงานและการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และประเมินตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การประเมินเกิดความเป็นธรรมและเหมาะสม

(๒) เมื่อผู้รับการประเมินย้ายตำแหน่ง หรือย้ายจากหน่วย ซึ่งการย้ายทำให้เปลี่ยนผู้บังคับบัญชาโดยตรง ให้หน่วยต้นสังกัดเดิมทำการประเมินเฉพาะช่วงเวลาปฏิบัติงานในหน่วยต้นสังกัดเดิม และเสนอรายงานผลการประเมินให้หน่วยต้นสังกัดใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่เหลือในวงรอบการประเมิน

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับการประเมิน ลงนามร่วมกันในแบบสรุปประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ แล้วให้ส่งแบบประเมินดังกล่าวไปยังกลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๙ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินต้องให้คำปรึกษาแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และ พฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้เมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ต้องร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

ข้อ ๑๐ ในระหว่างปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด หากมีเหตุ ต้องปรับปรุงตัวชี้วัดบุคคล เช่น การโอน หรือการย้าย หรือการได้รับมอบหมายภารกิจพิเศษ หรือเหตุอื่นใด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน ดำเนินการทบทวนตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน หรือปรับสัดส่วนการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมิน

ข้อ ๑๑ ผู้ประเมินจะต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล พร้อมให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในสำนักงาน สถานความมั่นคงแห่งชาติ ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

ข้อ ๑๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการ ปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๓ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ประกอบด้วย รองเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน และข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้บังคับบัญชาระดับ สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และส่วนราชการ ภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ กำหนด ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการ สำนักงานเลขาธิการ เป็นเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่เสนอความเห็นต่อเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป

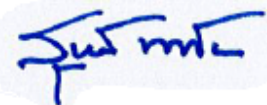
ข้อ ๑๔ ผู้ประเมิน มีหน้าที่จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ก่อนนำเสนอเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ข้อ ๑๕ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่ สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และส่วนราชการ ภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ กำหนด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และจัดส่งแบบสรุปผลการประเมินให้กลุ่มงาน บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติของข้าราชการ

ข้อ ๑๖ หลัก เกณฑ์ที่ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภทในสังกัดสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก



(สุพจน์ มาลานิยม)

เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ

เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนโดยใช้เกณฑ์การลาและการมาสาย  
 สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป  
 ประกอบประกาศสำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

กลุ่มเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ครึ่งปีที่แล้วต้องมีจำนวนวันลาป่วย/สาย ไม่เกิน	
	วันลาป่วย-กิจ ไม่เกิน (วัน)	การมาทำงานสายไม่เกิน (วัน)
ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)	๑๒	ไม่เกิน ๑๒ วัน
ดีมาก (๘๐ - ๘๙ คะแนน)	๑๕	ไม่เกิน ๑๕ วัน
ดี (๗๐ - ๗๙ คะแนน)	๒๐	ไม่เกิน ๒๐ วัน
พอใช้ (๖๐ - ๖๙ คะแนน)	ไม่เกิน ๒๓ วัน	ไม่เกิน ๒๓ วัน
ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน) ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	เกินกว่า ๒๓ วัน ขึ้นไป	มากกว่า ๒๓ วัน ขึ้นไป

สำหรับผู้ไปศึกษา /ฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามผลการศึกษาหรือการฝึกอบรมหรือผลงานที่มอบหมาย ควรมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี แต่ไม่ควรเป็นระดับดีเด่น นอกจากจะเป็นผู้มีผลงานหรือผลการศึกษาเป็นที่ประจักษ์และได้รับ บการยอมรับจากหน่วยงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นเสนอผลงานหรือผลการศึกษาให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบก่อนประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ