



ประกาศกองบัญชาการกองทัพไทย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมโยงผลงานจากระดับกองบัญชาการกองทัพไทย ไปสู่ระดับส่วนราชการภายในกองบัญชาการกองทัพไทย จนถึงระดับบุคคล นำไปสู่การพัฒนากำลังพลเป็นรายบุคคล ตลอดจนการให้ผลตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมเป็นธรรม จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทยไว้ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทยนี้ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลของกองบัญชาการกองทัพไทย แทนการประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพล ตามระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุดว่าด้วยการประเมินค่าการปฏิบัติงานข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๒. วงรอบการประเมิน ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ตามวงรอบ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่าง ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓. องค์ประกอบการประเมิน ให้ประเมินอย่างน้อยจาก ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพิจารณาจากผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับการประเมินกับผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมินได้ตกลงร่วมกันไว้ ซึ่งผลสำเร็จของงานต้องสะท้อนถึงผลผลิตหรือผลลัพธ์ของการปฏิบัติราชการได้อย่างเป็นรูปธรรมในด้าน ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความฉับไวหรือทันการณ์ ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๓.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักของกองบัญชาการกองทัพไทยตามผนวก ก และ/หรือสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการกำลังพลที่กองบัญชาการกองทัพไทยกำหนดเพิ่มเติม

สำหรับการกำหนดสัดส่วนคะแนนขององค์ประกอบการประเมินในข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ให้เป็นไปตามผนวก ข ทั้งนี้การกำหนดองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนขององค์ประกอบการประเมินสำหรับพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการ

/๔. ผู้ประเมิน...

๔. ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยตรงให้เป็นผู้ประเมิน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินอย่างใกล้ชิด

๕. ผู้รับการประเมิน ได้แก่ กำลังพลทุกระดับ ประกอบด้วย นายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ข้าราชการกลาโหมพลเรือน พลอาสาสมัคร ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย

๖. ผู้ให้ความเห็นชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งเหนือผู้บังคับบัญชาโดยตรงขึ้นไป หากผู้บังคับบัญชาโดยตรงมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาโดยตรงสามารถเป็นผู้ให้ความเห็นชอบเอง หรืออาจมอบหมายให้ผู้ที่มิตำแหน่งสูงกว่าผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมิน เป็นผู้ให้ความเห็นชอบได้ กรณีผู้รับการประเมินได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือหัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย ไม่ต้องมีผู้ให้ความเห็นชอบก็ได้

สำหรับการกำหนดผู้ประเมิน และผู้ให้ความเห็นชอบ ให้เป็นไปตามผนวก ค

๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล ให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินตามเกณฑ์คะแนนผลการประเมินที่กองบัญชาการกองทัพไทยกำหนดตามผนวก ง ทั้งนี้การแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการ

๘. วิธีการประเมิน

๘.๑ ขั้นตอนการประเมิน ตามผนวก จ

๘.๑.๑ ต้นวงรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย รวมถึงหลักฐานที่บ่งชี้หรือสะท้อนความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะงาน ในการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลให้ใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้ พร้อมทั้งระบุพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่คาดหวัง ซึ่งการกำหนดข้อตกลงนี้ ถือเป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลของกำลังพลที่จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพลเมื่อสิ้นสุดวงรอบการประเมิน

อนึ่ง หากมีกิจกรรมหรืองานที่สำคัญเกิดขึ้นระหว่างวงรอบการประเมิน หรือมีเนื้องานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมินเปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้ตกลงร่วมกันไว้เมื่อต้นวงรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน อาจร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงได้ตามความเหมาะสม

๘.๑.๒ ระหว่างวงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดูแลกำกับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการเป็นไปตามความคาดหวังตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ตกลงกันไว้ตั้งแต่ต้นวงรอบการประเมิน

๘.๑.๓ สิ้นสุดวงรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองที่ได้ทำไว้ตั้งแต่ต้นวงรอบการประเมิน เสนอต่อผู้ประเมิน ส่วนผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้รับการประเมิน เป็นรายบุคคลต่อไป

๘.๒ ข้อปฏิบัติเพิ่มเติมของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

๘.๒.๑ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ประเมินระหว่างวงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินเดิม ทำการประเมินกำลังพลเฉพาะห้วงเวลาที่ตนรับผิดชอบ แล้วส่งมอบรายงานผลการประเมินให้ผู้ประเมินใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินกำลังพลผู้นั้น ในห้วงระยะเวลาที่เหลือของวงรอบการประเมิน

๘.๒.๒ กรณีผู้รับการประเมินพ้นตำแหน่งระหว่างวงรอบการประเมิน ให้หน่วย ต้นสังกัดเดิมทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการเฉพาะห้วงเวลาที่กำลังพลผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่ และส่งรายงาน ผลการประเมินให้หน่วยต้นสังกัดใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินกำลังพลผู้นั้น ในห้วง ระยะเวลาที่เหลือของวงรอบการประเมิน

๘.๒.๓ ผู้รับการประเมินที่ไปช่วยปฏิบัติราชการที่มีกำหนดเวลาแน่นอนตลอด วงรอบการประเมิน ให้หน่วยรับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลผู้นั้น และส่งผลการประเมินให้หน่วยต้นสังกัดทราบ

๘.๒.๔ ผู้รับการประเมินที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราวในวงรอบการประเมินใด ๆ ให้หน่วยต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการในวงรอบการประเมินนั้น ทั้งผลสัมฤทธิ์ของงานในส่วนที่ หน่วยต้นสังกัดมอบหมายให้ปฏิบัติและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ สำหรับหน่วยที่รับตัวไว้ช่วยราชการเป็นครั้งคราว ให้ประเมินเฉพาะผลสัมฤทธิ์ของงานในส่วนที่หน่วยรับตัวไว้ ช่วยราชการมอบหมายให้ปฏิบัติ แล้วส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานดังกล่าวให้หน่วยต้นสังกัด เพื่อเป็น ข้อมูลให้หน่วยต้นสังกัดนำไปประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพลผู้นั้นต่อไป

๘.๒.๕ ผู้รับการประเมินที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการมากกว่า ๑ หน้าที่ โดยมี ผู้มอบหมายงานมากกว่า ๑ คน ให้ผู้มอบหมายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในส่วนที่ตนมอบหมาย แล้วส่งผลการประเมินให้หน่วยต้นสังกัดทราบ ส่วนการประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ ให้ผู้มอบหมายงานหลักที่มีสัดส่วนน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัดผลงานมากกว่า เป็นผู้ประเมิน หรือกรณีสัดส่วนน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัดผลงานมีค่าเท่ากันหรือใกล้เคียงกัน ผู้มอบหมายงานแต่ละคนอาจประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ของกำลังพลผู้นั้นได้ โดยสัดส่วนน้ำหนักความสำคัญของคะแนนผลการประเมินพฤติกรรมที่ได้จากผู้มอบหมายงาน แต่ละคนให้มีค่าเท่ากับสัดส่วนน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัดผลงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ให้ยึดหยุ่น ตามข้อตกลงที่ผู้ประเมินหรือผู้มอบหมายงานกับผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดไว้ตั้งแต่ต้นวงรอบ

๘.๒.๖ ผู้รับการประเมินที่เข้ารับการศึกษาลักษณะหลักสูตรทางทหาร ระยะเวลาตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป ให้หน่วยต้นสังกัดนำผลการประเมินจากสถานศึกษา มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพลผู้นั้นด้วย

๘.๓ การแจ้งผลการประเมิน หลังจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลในแต่ละวงรอบแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งผลการประเมินเป็น ๒ กรณี ตามผนวก ฉ ดังนี้

๘.๓.๑ การแจ้งผลเป็นรายบุคคล ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินรับทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการทหารในสังกัดเดียวกันอย่างน้อย ๑ นาย ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้การแจ้งผลการประเมินควรให้เป็นไปในลักษณะสร้างสรรค์ และมีเป้าหมายอยู่ที่การปรับปรุงพัฒนาผู้รับการประเมินทั้งในการปฏิบัติราชการและการให้การสนับสนุนหรือเพิ่มพูนสมรรถนะของผู้รับการประเมิน

๘.๓.๒ การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ให้ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย ประกาศรายชื่อกำลังพลดังกล่าวในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

๙. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล ประกอบด้วย ๓ แบบ ตามผนวก ช ได้แก่ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้งนี้ส่วนราชการอาจกำหนดแบบที่ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและหลักฐานประกอบตัวชี้วัด เช่น แบบมอบหมายงาน แบบบันทึกการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะการปฏิบัติงาน ดังตัวอย่างตามผนวก ช เป็นต้น

๑๐. เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพล ตามผนวก ด ดังนี้

๑๐.๑ องค์ประกอบคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพล

๑๐.๑.๑ สำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ส่วนบังคับบัญชา) ประกอบด้วย ผู้บัญชาการทหารสูงสุดหรือรองผู้บัญชาการทหารสูงสุดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน เสนาธิการทหารหรือผู้แทนประธานคณะที่ปรึกษากองบัญชาการกองทัพไทยหรือผู้แทน รองเสนาธิการทหารหรือผู้แทน เป็นกรรมการ เลขาธิการกองบัญชาการกองทัพไทยหรือผู้แทน เป็นกรรมการและเลขานุการ

๑๐.๑.๒ ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยหรือรองหัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน หัวหน้าหน่วยขึ้นตรงของหน่วยหรือผู้แทนที่หน่วยเห็นว่ามีเหมาะสมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ นาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดและจำนวนกำลังพลของส่วนราชการ เป็นกรรมการ ผู้รับผิดชอบงานด้านกำลังพล หรือด้านแผนงาน หรือด้านการพัฒนาระบบราชการของหน่วย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานแต่ละด้านดังกล่าว เป็นกรรมการและเลขานุการ

สำหรับส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยที่มีสายการบังคับบัญชาหลายระดับ หรือมีที่ตั้งหน่วยหลายพื้นที่ อาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ กำลังพลเพิ่มเติมจากที่กำหนดตามความเหมาะสม โดยให้ออกเป็นคำสั่งของส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๑๐.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพล มีหน้าที่ดังนี้

๑๐.๒.๑ พิจารณาระดับความสำเร็จของงานที่คาดหวัง (ผลสัมฤทธิ์ของงาน) ตัวชี้วัดผลงาน และค่าเป้าหมายของหน่วยขึ้นตรง เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และไม่เกิดความเหลื่อมล้ำหรือไม่เป็นธรรมในความยากง่ายของงานหรือตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น

๑๐.๒.๒ พิจารณาการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพลในหน่วย เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รวมถึงการตรวจสอบและให้ข้อพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาในประเด็นปัญหาจากการไม่ยอมรับผลการประเมินการปฏิบัติราชการของกำลังพลภายในหน่วย

๑๐.๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการในสำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด และหัวหน้าส่วนราชการกองบัญชาการกองทัพไทย ในลำดับที่ ๗ และลำดับที่ ๘ ของผนวก ค ต้องได้รับการพิจารณาการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพลในข้อ ๑๐.๑.๑

๑๑. ให้ส่วนราชการเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพล ก่อนนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๑๒. ให้ส่วนราชการส่งสรุปรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล ตามผนวก ด ให้กรมกำลังพลทหาร ภายใน ๒๐ วันหลังสิ้นสุดวงรอบการประเมิน

๑๓. ให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลและเอกสารหลักฐานที่แสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินที่สามารถตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบอย่างน้อย ๓ ปี เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารกำลังพลในเรื่องต่าง ๆ ต่อไป

๑๔. ให้ส่วนราชการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการบริหารกำลังพล อาทิ การวางแผนการพัฒนากำลังพลรายบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องตามบทบาทหน้าที่หรือความคาดหวังของส่วนราชการ การให้ผลตอบแทนตามผลงานอย่างเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รวมทั้งการนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการกำลังพลด้านอื่น ๆ ตามผนวก ๓

๑๕. กรณีที่ผู้รับการประเมินเห็นว่า ผลการประเมินไม่ถูกต้องและไม่ได้รับความเป็นธรรมสามารถร้องขอให้ผู้ประเมินชี้แจงเหตุผลในการประเมินได้ภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบผลการประเมินและให้ผู้ประเมินชี้แจงต่อผู้รับการประเมินภายใน ๗ วันหลังได้รับการร้องขอจากผู้รับการประเมิน หากไม่ได้รับการชี้แจงตามกำหนดเวลาหรือได้รับการชี้แจงแล้วแต่ไม่เห็นด้วย ให้ยื่นหนังสือตามผนวก ๓ เพื่ออุทธรณ์ผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๗ วัน และให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวน

/ผลการประเมิน...

ผลการประเมิน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินกำลังพลผู้นั้น จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อไต่สวนข้อเท็จจริงจนได้ข้อสรุปและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบภายใน ๑๕ วัน ซึ่งอาจมีคำสั่งยืนยันหรือเปลี่ยนแปลงผลการประเมินก็ได้ โดยคำสั่งของคณะกรรมการดังกล่าวให้ถือว่าเป็นที่สุด กรณีผู้รับการประเมินได้รับการประเมินโดยหัวหน้าส่วนราชการ ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือ ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป และให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับคำสั่งเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวน ผลการประเมิน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินกำลังพลผู้นั้น ทั้งนี้คณะกรรมการไต่สวน ผลการประเมินมีอำนาจเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

(ลงชื่อ) พล.อ. ธนะศักดิ์ ปฏิมาประกร

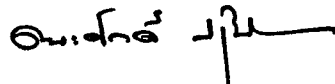
(ธนะศักดิ์ ปฏิมาประกร)

ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

กรมกำลังพลทหาร

ผลการประเมิน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินกำลังพลผู้นั้น จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อไต่สวนข้อเท็จจริงจนได้ข้อสรุปและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบภายใน ๑๕ วัน ซึ่งอาจมีคำสั่งยืนยันหรือเปลี่ยนแปลงผลการประเมินก็ได้ โดยคำสั่งของคณะกรรมการดังกล่าวให้ถือว่าเป็นที่สุด กรณีผู้รับการประเมินได้รับการประเมินโดยหัวหน้าส่วนราชการ ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือ ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป และให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับคำร้องเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวน ผลการประเมิน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินกำลังพลผู้นั้น ทั้งนี้คณะกรรมการไต่สวน ผลการประเมินมีอำนาจเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

พล.อ. 
(ธนศักดิ์ ปฎิมาประกร)
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

กรมกำลังพลทหาร

ผนวก ก สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของกองบัญชาการกองทัพไทย*

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

๑. ความมีวินัยและเสียสละ

คำจำกัดความ : การประพฤติปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แบบแผน และแบบธรรมเนียมของทหาร การมีวินัยในตนเอง ที่แต่ละคนจะต้องบัญญัติขึ้นสำหรับควบคุมบังคับให้มี และประพฤติปฏิบัติตามด้วยความจริงใจอย่างมั่นคง และมีความเต็มใจ ยินดีที่จะอุทิศตน แร่กายแรงใจ เสียสละทุกสิ่งทุกอย่างแม้กระทั่งเลือดเนื้อและชีวิต เพื่อปกป้องรักษาสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตลอดจนอิสราภาพ อธิปไตย และความมั่นคงปลอดภัยของชาติให้ยืนยงมั่นคงอยู่ตลอดไป

ระดับ ชั้นยศ	รายละเอียดสมรรถนะที่มีตามระดับและชั้นยศ
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑ ส.ต., จ.ต. ถึง ส.อ., จ.อ.	<p>การมีระเบียบวินัยและเสียสละ</p> <p>๑. มีจิตสำนึกในความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ พร้อมทั้งจะอุทิศตนเพื่อปกป้องรักษา และธำรงไว้ซึ่งอิสราภาพและความมั่นคงปลอดภัยของชาติ</p> <p>๒. ยินดีที่จะประพฤติปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แบบแผนและแบบธรรมเนียมของทหาร ได้แก่ การแสดงความเคารพ การตรงต่อเวลา การแต่งกาย การเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เป็นต้น</p> <p>๓. เชิดชูและรักษาไว้ซึ่งเกียรติยศเกียรติศักดิ์ของทหาร</p>
๒ จ.ส.ต., พ.จ.ต., พ.อ.ต. ถึง จ.ส.อ., พ.จ.อ., พ.อ.อ.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และยึดมั่นในการมีระเบียบวินัยและเสียสละอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑. ยึดมั่นในการประพฤติปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แบบแผนและแบบธรรมเนียมของทหารอย่างเคร่งครัด ตักเตือนและกวดขันผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ที่มีอาวุโสน้อยกว่าให้อยู่ในระเบียบวินัย</p> <p>๒. รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง</p>
๓ จ.ส.อ.พิเศษ, พ.จ.อ.พิเศษ, พ.อ.อ.พิเศษ และ ร.ต. ถึง ร.อ.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>๑. มีระเบียบในการคิด การทำ หมั่นฝึกระเบียบวินัยในตนเอง เพื่อส่งเสริมประดับประดาให้ตนทำงานได้ดีขึ้นยิ่งขึ้น ตลอดจนระมัดระวังในเรื่องความประพฤติ และวางตนให้สมเกียรติเป็นผู้ที่ควรแก่การเคารพนับถือ</p> <p>๒. เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้น้อย และประชาชนทั่วไป ในการประพฤติปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แบบแผนและแบบธรรมเนียมของทหาร และการเสียสละ มีบุคลิกภาพและลักษณะทหารที่ดี ทำให้เกิดความเชื่อมั่นศรัทธาต่อผู้พบเห็น</p>
๔ พ.ต., น.ต. ถึง พ.ท., น.ท.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และธำรงไว้ซึ่งความมีวินัยและเสียสละ</p> <p>๑. การดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งการมีระเบียบวินัยและเสียสละของกำลังพลในความรับผิดชอบรู้จักใช้ศิลปะจูงใจ โนมน้าวใจให้มีพฤติกรรมดังกล่าว</p> <p>๒. ยินดีที่จะอุทิศตนและเสียสละทุกอย่างแม้กระทั่งเลือดเนื้อและชีวิต เพื่อปกป้องรักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตลอดจนอิสราภาพ อธิปไตย และความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ</p>
๕ พ.อ., น.อ. ขึ้นไป	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และส่งเสริมสนับสนุนการมีวินัยและเสียสละของคนในองค์กร</p> <p>๑. กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติและสร้างบรรยากาศให้กำลังพล มีวินัยและรู้จักการเสียสละด้วยความเต็มใจและยินดีที่จะปฏิบัติ</p> <p>๒. ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย เมื่อมีผู้แสดงออกถึงความเป็นผู้ที่มีระเบียบวินัยและความเสียสละ</p> <p>๓. ยึดมั่นและส่งเสริมกิจกรรมในการเชิดชู ปกป้องรักษา และธำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์</p>

๒. จริยธรรม

คำจำกัดความ : การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการทหารอีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และส่งเสริมคนดีด้วยระบบคุณธรรม

ระดับ / ชั้นยศ	รายละเอียดสมรรถนะที่มีตามระดับและชั้นยศ
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑ ส.ต., จ.ต. ถึง ส.อ., จ.อ.	มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ ๑. ยึดมั่นในความดี สำนึกตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำรงตนอยู่ในศีลธรรม และเคารพกฎหมายบ้านเมือง ๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ บ้านเมือง และประชาชน ถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และคุณธรรม ๓. แสดงความคิดเห็นของตนตามหลักวิชาชีพอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา
๒ จ.ส.ต., พ.จ.ต., พ.อ.ต. ถึง จ.ส.อ., พ.จ.อ., พ.อ.อ.	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ ๑. รักชวาจา ความสัจ ความจริงใจต่อตนเอง มีสัจจะ เชื่อถือได้ พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง ๒. รู้จักข่มใจตนเอง อดทน อดกลั้นที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัจสุจริตไม่ว่าด้วยเหตุประการใด ๓. มีจิตสำนึกและมีความภาคภูมิใจในความเป็นทหาร อุทิศร่างกายแรงใจผลักดันให้ภารกิจหลักของตนและหน่วยงานบรรลุผล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาประเทศชาติและสังคมไทย
๓ จ.ส.อ.พิเศษ, พ.จ.อ. พิเศษ, พ.อ.อ.พิเศษ และ ร.ต. ถึง ร.อ.	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ ๑. ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตัว ๒. ปกครองและกระทำการใด ๆ บนพื้นฐานของความถูกต้องเป็นธรรม มีการคิดพิจารณาอย่างซึ้งใจก่อนที่จะกระทำสิ่งใดลงไปอยู่เสมอ
๔ พ.ต., น.ต. ถึง พ.ท., น.ท.	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และธำรงความถูกต้อง ๑. ธำรงความถูกต้องยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้ ๒. ตัดสินใจในหน้าที่ ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม แม้ผลของการปฏิบัติอาจสร้างศัตรู หรือก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเสียประโยชน์ ๓. กล้าและบากบั่นที่จะกระทำความดี ความถูกต้อง และเป็นธรรม เพื่อให้ผลดีบังเกิดเพิ่มพูนขึ้น และคำนึงส่วนรวมไว้มิให้เสื่อมทรุด
๕ พ.อ., น.อ. ขึ้นไป	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม ๑. ธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต โดยไม่โอนอ่อนต่ออิทธิพลใด ๆ ๒. มีสติปัญญารู้ชัดในคุณค่าของความสุจริต การสร้างสรรคความเจริญบนพื้นฐานของความสุจริต เพื่อให้เกิดความนิยมเชื่อมั่น และพึงใจในความดีสิ่งดีและการกระทำความดี เป็นการอุดหนุนระคองความสุจริต ให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะทำดีให้คงอยู่ได้ตลอดไปไม่เสื่อมถอย ๓. ปกป้องและส่งเสริมคนดีให้ได้รับความเจริญก้าวหน้า ดำรงในตำแหน่งที่สำคัญต่อภารกิจหลักขององค์กรและตำแหน่งบริหาร และควบคุมคนไม่ดีไม่ให้มีอำนาจ และก่อความเดือดร้อนวุ่นวายได้

๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจมีผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

ระดับ ชั้นยศ	รายละเอียดสมรรถนะที่มีตามระดับและชั้นยศ
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑ ส.ต., จ.ต. ถึง ส.อ., จ.อ.	<p>แสดงความพยายามในการทำงานให้ดี</p> <p>๑. มีจิตใจที่จะทำงาน คือ เข้าใจซึ่งถึงประโยชน์ของงาน มีความจริงใจ พร้อมใจ พอใจ ขวนขวายที่จะปฏิบัติงานโดยเต็มกำลังความสามารถ และพยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้องสมบูรณ์</p> <p>๒. มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงานจนเป็นนิสัย และมีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา</p> <p>๓. แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือขอแนะนำอย่างกระตือรือร้น สนใจใคร่รู้ และแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นสิ่งที่ก่อให้เกิดการสูญเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</p>
๒ จ.ส.ต., พ.จ.ต., พ.อ.ต. ถึง จ.ส.อ., พ.จ.อ., พ.อ.อ.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๑. กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี จะทำการสิ่งใดต้องตั้งใจกระทำให้จริงด้วยความรับผิดชอบ และมุ่งผลประโยชน์ที่ประสงค์ตามเป้าหมายของสิ่งนั้นเป็นสำคัญ</p> <p>๒. มีวิชาความรู้ถูกต้อง แม่นยำชำนาญ มีฝีมือหรือความสามารถในเชิงปฏิบัติเป็นเครื่องมือใช้ประกอบการ หมั่นติดตามผลงาน และประเมินผลงานของตน โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยไม่ได้ถูกบังคับ เช่น ถามว่าผลงานดีหรือยัง หรือต้องปรับปรุงอะไรจึงจะดีขึ้น</p> <p>๓. ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีความวิริยะอุตสาหะและความเพ่งพินิจอย่างละเอียดรอบคอบในการทำงาน เอาใจใส่ตรวจตราความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</p>
๓ จ.ส.อ.พิเศษ, พ.จ.อ.พิเศษ, พ.อ.อ.พิเศษ และ ร.ต. ถึง ร.อ.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถทำงานได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑. ใช้หลักวิชาเหตุผลความถูกต้อง และความคิดไตร่ตรองที่สมบูรณ์พร้อมทั้งสติและปัญญา เป็นเครื่องวินิจฉัยตัดสินปัญหาและเป็นเครื่องชี้แนะทางปฏิบัติอยู่เสมอ มีความฉลาดรู้ในเหตุผล ความผิดถูกชั่วดี ความพอเหมาะพอสม เป็นเครื่องตัดสินและสั่งการปฏิบัติงานทั้งหมด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ทำงานด้วยความฉลาด รู้จักพิจารณางานตามสภาพและสถานการณ์ใช้ความคิดริเริ่มดัดแปลง ปรับปรุงวิธีการพร้อมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีอยู่ให้เหมาะสมแก่งาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือ มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๓. เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้</p>
๔ พ.ต., น.ต. ถึง พ.ท., น.ท.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่างอย่างไม่มีใครทำได้มาก่อน</p> <p>๑. เพียรพยายามใช้ความฉลาดรอบคอบและสุจริต วินิจฉัยปัญหาและสถานการณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง นำความรู้ความคิดของตนที่มีอยู่มาเชื่อมโยงเข้ากันให้พร้อมเพรียง ประสมประสานความรู้ความคิดนั้นด้วยเหตุผลและวิจารณ์ญาณแล้วนำออกใช้ให้ได้ผล กล่าวคือแก้ไขเปลี่ยนแปลงจุดบกพร่อง ส่งเสริมจุดที่ดีให้มั่นคงยิ่งขึ้น</p> <p>๒. กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อทำให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด มีความรอบรู้ สามารถประสานงานและประสานประโยชน์กับผู้อื่นอย่างกว้างขวาง เป็นเครื่องส่งเสริมให้ทำงานคล่องตัวก้าวหน้า</p> <p>๓. ทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่างอย่างไม่มีใครทำได้มาก่อน</p>
๕ พ.อ., น.อ. ขึ้นไป	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถตัดสินใจได้ แม้จะมีความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย</p> <p>๑. ตั้งจิตใจให้เที่ยงตรงหนักแน่นที่จะปฏิบัติภารกิจน้อยใหญ่ของตนให้เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความสุจริต ซื่อตรง อดทน มีความอุตสาหะ พยายามอย่างไม่ลดละ สัมผัสสมานร่วมมือกัน พยายามสงบใจ ทำใจให้ดีเผชิญหน้ากับสถานการณ์ สามารถใช้ปัญญาพิจารณาเห็นเหตุผลได้กระจ่างชัด ปฏิบัติได้ถูกต้องพอเหมาะพอดี มีสติรอบคอบไม่ประมาทต่อเหตุการณ์</p> <p>๒. ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้</p>

๔. ความร่วมแรงร่วมใจ

คำจำกัดความ : พฤติกรรมที่แสดงความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม โดยยึดมั่นในการเชิดชู ปกป้องรักษาและธำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตลอดจนอิสรภาพ อธิปไตย และความเป็นไทยให้ยืนยงมั่นคงอยู่ตลอดไป

ระดับ ชั้นยศ	รายละเอียดสมรรถนะที่มีตามระดับและชั้นยศ
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑ ส.ต., จ.ต. ถึง ส.อ., จ.อ.	ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ ๑. ยึดมั่นในการเชิดชู ปกป้องรักษา และธำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ให้ยืนยงมั่นคงอยู่ตลอดไป ๒. ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ อย่างเต็มกำลังความรู้ ความคิดและความสามารถด้วยความจริงจัง สนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม และมีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม ๓. มีความสมัคสมานสามัคคีกลมเกลียวและพร้อมเพรียงเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ๔. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการทำงานในวงกลุ่ม หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๒ จ.ส.ต., พ.จ.ต., พ.อ.ต. ถึง จ.ส.อ., พ.จ.อ., พ.อ.อ.	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน ๑. มีความเข้าอกเข้าใจกัน และสร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี ๒. มีความเมตตาหวังดีในกันและกัน เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความช่วยเหลือร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี ๓. กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ มุ่งดีมุ่งเจริญต่อกัน ๔. แบ่งปันกันทำงานตามความรู้ความสามารถ ตามโอกาสและความถนัดแต่ละคน
๓ จ.ส.อ.พิเศษ, พ.จ.อ.พิเศษ, พ.อ.อ.พิเศษ และ ร.ต. ถึง ร.อ.	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม ๑. รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น รวมถึงผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ๒. ประมวลความคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้ประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีม ๓. ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๔. ทำความคิด ความเห็นให้ถูกและแนวโน้มนั้นที่จจะพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของชาติ ประสานสอดคล้องและปรองดองเกื้อกูลกันให้สัมฤทธิ์ประโยชน์สูงสุดในการธำรงรักษาอิสรภาพ อธิปไตย และความเป็นไทยให้ยืนยงมั่นคงอยู่ตลอดไป
๔ พ.ต., น.ต. ถึง พ.ท., น.ท.	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลืองานเพื่อนร่วมทีมคนอื่น ๆ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ๑. ทำงานด้วยความบริสุทธิ์ใจ มุ่งหวังผลสำเร็จในการทำงานเป็นใหญ่ยิ่งกว่าสิ่งอื่น ๒. การทำประโยชน์ให้แก่กัน คือ ประพฤติปฏิบัติตนให้เกิดประโยชน์เกื้อกูลกันและกัน และหมู่คณะโดยส่วนรวม แสดงน้ำใจในเหตุวิกฤติ ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานที่มีเหตุจำเป็นโดยไม่ต้องให้ร้องขอ ๓. รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
๕ พ.อ., น.อ. ขึ้นไป	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ ๑. ให้ทุกคนมีโอกาสทำงานตามหน้าที่ และหวังดีต่อกัน เห็นอกเห็นใจกัน ทำด้วยความขยันหมั่นเพียร ส่งเสริมความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว ๒. มีวาจาดี พูดแต่คำจริงคำจริงต่อกัน พูดให้กำลังใจกัน แนะนำประโยชน์และให้รักใคร่ปรองดองกัน ประสานสัมพันธ์ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีมงานเพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติภารกิจใหญ่น้อยต่าง ๆ ให้บรรลุผล ๓. ให้อภัยไม่ถือโทษกัน ให้คำแนะนำตักเตือนที่ดีต่อกัน ช่วยประสานรอยร้าว หรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม

๕. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

คำจำกัดความ : ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ฝึกฝนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ ประสบการณ์และเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตลอดจนความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้และวิทยาการให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

ระดับ ชั้นยศ	รายละเอียดสมรรถนะที่มีตามระดับและชั้นยศ
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑ ส.ต., จ.ต. ถึง ส.อ., จ.อ.	<p>แสดงความตั้งใจฝึกฝนตนเอง สนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนและที่เกี่ยวข้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตั้งใจฝึกฝนตนเองให้มีความรู้ความสามารถพร้อมพยายามพิจารณาใช้ศิลปะวิทยาการที่มีอยู่อย่างฉลาดรอบคอบ และเหมาะสมกับงาน ๒. กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน ๓. ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
๒ จ.ส.ต., พ.จ.ต., พ.อ.ต. ถึง จ.ส.อ., พ.จ.อ., พ.อ.อ.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน และที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนและที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน ๒. ขวนขวายศึกษาหาความรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์อยู่เสมอ เพื่อปรับปรุงส่งเสริมศักยภาพที่มีอยู่ในตนให้สูงยิ่งขึ้น ๓. สามารถถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และเทคโนโลยีแก่ผู้ร่วมงานหรือบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ เผยแพร่และรักษาองค์ความรู้มิให้สูญหาย
๓ จ.ส.อ.พิเศษ, พ.จ.อ.พิเศษ, พ.อ.อ.พิเศษ และ ร.ต. ถึง ร.อ.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้และถ่ายทอดให้เกิดประโยชน์กับการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เข้าใจประเด็นหลัก ๆ ที่สำคัญ และผลกระทบของวิทยาการต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง ๒. สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ๓. ส่งเสริมความรู้ใหม่ ๆ หมั่นฝึกฝนตนให้ก้าวหน้าทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ และเล็งเห็นประโยชน์ ความสำคัญขององค์ความรู้ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่องานของตนในอนาคต ๔. รู้จักใช้ความรู้ความสามารถให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ๕. ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และเทคโนโลยีให้ผู้ที่ต้องทำหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติการอย่างทั่วถึง เพื่อช่วยให้สามารถเผชิญเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ดีขึ้น เพิ่มความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
๔ พ.ต., น.ต. ถึง พ.ท., น.ท.	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวกับงานหลายด้าน (สหวิทยาการ) และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้ปฏิบัติได้อย่างกว้างขวางครอบคลุม ๒. สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต ๓. ขวนขวายหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง ๔. ฝึกหัดคิดพิจารณาสถานการณ์ทุกอย่างด้วยความละเอียดรอบคอบอย่างมีเหตุผลตามหลักวิชา ทำความเห็นความเข้าใจในกรณีต่าง ๆ ให้กระจ่างแจ่มแจ้งและถูกต้อง ทำความคิดจิตใจให้มั่นคงหนักแน่น อดทนต่ออุปสรรคและอคติทุกอย่าง ไม่หวั่นไหวต่อการยุบปลุกปั่นทั้งปวง
๕ พ.อ., น.อ. ขึ้นไป	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในองค์กรที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา ๒. ให้การสนับสนุน ชมเชย เมื่อมีผู้แสดงออกถึงความตั้งใจที่จะพัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน ๓. มีวิสัยทัศน์ในการเล็งเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี องค์ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ ต่อการปฏิบัติงานในอนาคต และสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๔. รู้จักพิจารณาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ทราบชัดถึงความเป็นมา ที่เป็นอยู่รวมทั้งที่คาดว่าจะเป็นไปได้ในอนาคต เพื่อให้สามารถวางแผนและปฏิบัติการได้ถูกต้องตรงกับปัญหา ทันต่อสถานการณ์ความจำเป็น อันจะทำให้งานที่ทำได้ประโยชน์ที่สมบูรณคัมค่า

หมายเหตุ

* อ้างอิงตามอนุมัติผู้บัญชาการทหารสูงสุด เมื่อ ๑๓ ต.ค.๕๑ ท้ายหนังสือ กพ.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๒/๓๙๕๒ ลง ๖ ต.ค.๕๑ ให้ใช้สมรรถนะหลัก (Core Competency) ๕ ด้าน ได้แก่ ความมีวินัยและเสียสละ จริยธรรม การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความร่วมแรงร่วมใจ และ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ เป็นพื้นฐานในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุกตำแหน่งของกองทัพไทย (กองบัญชาการทหารสูงสุด)

กรณีนำสมรรถนะหลัก (Core Competency) ๕ ด้านไปใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลในกลุ่มพลอาสาสมัคร ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย กำหนดให้ใช้ระดับสมรรถนะหลัก ดังนี้

กลุ่มกำลังพล	ประเภท	การกำหนดระดับสมรรถนะหลัก
๑. พลอาสาสมัคร	-	สมรรถนะระดับ ๑
๒. ลูกจ้างประจำ	๒.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	} สมรรถนะระดับ ๑
	๒.๒ กลุ่มงานสนับสนุนระดับ ๑ - ๓	
	๒.๓ กลุ่มงานช่างระดับ ๑ - ๓	
	๒.๔ กลุ่มงานเทคนิคพิเศษระดับ ๑ - ๒	
	๒.๕ กลุ่มงานสนับสนุนระดับ ๔	} สมรรถนะระดับ ๓
	๒.๖ กลุ่มงานช่างระดับ ๔	
	๒.๗ กลุ่มงานเทคนิคพิเศษระดับ ๓	
๓. พนักงานราชการ	๓.๑ กลุ่มงานบริการ	} สมรรถนะระดับ ๑
	๓.๒ กลุ่มงานเทคนิค	
	๓.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	} สมรรถนะระดับ ๓
	๓.๔ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	

ผนวก ข องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนองค์ประกอบการประเมินกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย
 ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

ผู้รับการประเมิน	องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนคะแนน องค์ประกอบการประเมิน
๑. นายทหารสัญญาบัตร นายทหาร ประทวน ข้าราชการกลาโหมพลเรือน พลอาสาสมัคร และลูกจ้างประจำ	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)	๘๐
	พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะในการปฏิบัติราชการ	๒๐
๒. พนักงานราชการ	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)*	๘๐
	พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะในการปฏิบัติราชการ	๒๐

หมายเหตุ

* อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๔

ผนวก ค การกำหนดผู้ประเมิน และผู้ให้ความเห็นชอบสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย
ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

ลำดับ	ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้ให้ความเห็นชอบ
๑.	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม	ไม่มี
๒.	รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	ไม่มี
๓.	ประธานคณะที่ปรึกษากองบัญชาการกองทัพไทย	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	ไม่มี
๔.	เสนาธิการทหาร	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	ไม่มี
๕.	รองเสนาธิการทหาร	เสนาธิการทหาร	รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด
๖.	ที่ปรึกษากองบัญชาการกองทัพไทย	เสนาธิการทหาร	รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด
๗.	เจ้ากรมเสนาธิการร่วม ดังนี้		
	๗.๑ กรมข่าวทหาร กรมยุทธการทหาร กรมกิจการพลเรือนทหาร	รองเสนาธิการทหาร (ทบ.) รองเสนาธิการทหาร (ทบ.) รองเสนาธิการทหาร (ทบ.)	เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร
	๗.๒ กรมส่งกำลังบำรุงทหาร กรมการสื่อสารทหาร สำนักงานปลัดบัญชาทหาร	รองเสนาธิการทหาร (ทร.) รองเสนาธิการทหาร (ทร.) รองเสนาธิการทหาร (ทร.)	เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร
๗.๓ กรมกำลังพลทหาร	รองเสนาธิการทหาร (ทอ.)	เสนาธิการทหาร	
๘.	หัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย ดังนี้		
	๘.๑ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา ศูนย์รักษาความปลอดภัย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการก่อการร้ายสากล กรมแผนที่ทหาร กรมกิจการชายแดนทหาร	เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร	รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทบ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทบ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทบ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทบ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทบ.)
	๘.๒ สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร กรมการเงินทหาร กรมยุทธบริการทหาร สำนักยุทธโยธาทหาร	เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร	รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทร.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทร.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทร.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทร.)
๘.๓ สำนักงานกองบัญชาการ กองบัญชาการกองทัพไทย สำนักงานเลขาธิการ กองบัญชาการกองทัพไทย สำนักงานจเรทหาร สำนักสวัสดิการทหาร สำนักงานพระธรรมนูญทหาร กรมสารบรรณทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ	เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร เสนาธิการทหาร	รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทอ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทอ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทอ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทอ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทอ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทอ.) รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ทอ.)	
๙.	กำลังพลนอกเหนือจากลำดับที่ ๑ - ๘ ที่เป็นนายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ข้าราชการกลาโหมพลเรือน พลอาสาสมัคร ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้เป็นผู้ประเมิน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินอย่างใกล้ชิด	ผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งเหนือผู้บังคับบัญชาโดยตรงขึ้นไป หากผู้บังคับบัญชาโดยตรงมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาโดยตรงสามารถเป็นผู้ให้ความเห็นชอบเองหรืออาจมอบหมายให้ผู้ที่มิตำแหน่งสูงกว่าผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินเป็นผู้ให้ความเห็นชอบได้ กรณีผู้รับการประเมินได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยผู้บัญชาการทหารสูงสุดหรือหัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย ไม่ต้องมีผู้ให้ความเห็นชอบก็ได้

ผนวก ง เกณฑ์คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย
ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล หมายถึง คะแนนที่เป็นผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ซึ่งใช้เกณฑ์คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล ดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับการประเมินที่เป็นนายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ข้าราชการกลาโหมพลเรือน พลอาสาสมัคร และลูกจ้างประจำ สังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย ใช้เกณฑ์คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ดีมาก	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
ดี	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐

หมายเหตุ การปิดเศษ ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๐๐๕ ให้ปัดขึ้น ต่ำกว่า ๐.๐๐๕ ให้ตัดทิ้ง

๒. ผู้รับการประเมินที่เป็นพนักงานราชการ สังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย ใช้เกณฑ์คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น ๕ ระดับ* ดังนี้

ดีเด่น	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๙๕.๐๐ ขึ้นไป
ดีมาก	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙
ดี	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙
พอใช้	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕.๐๐

หมายเหตุ การปิดเศษ ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๐๐๕ ให้ปัดขึ้น ต่ำกว่า ๐.๐๐๕ ให้ตัดทิ้ง

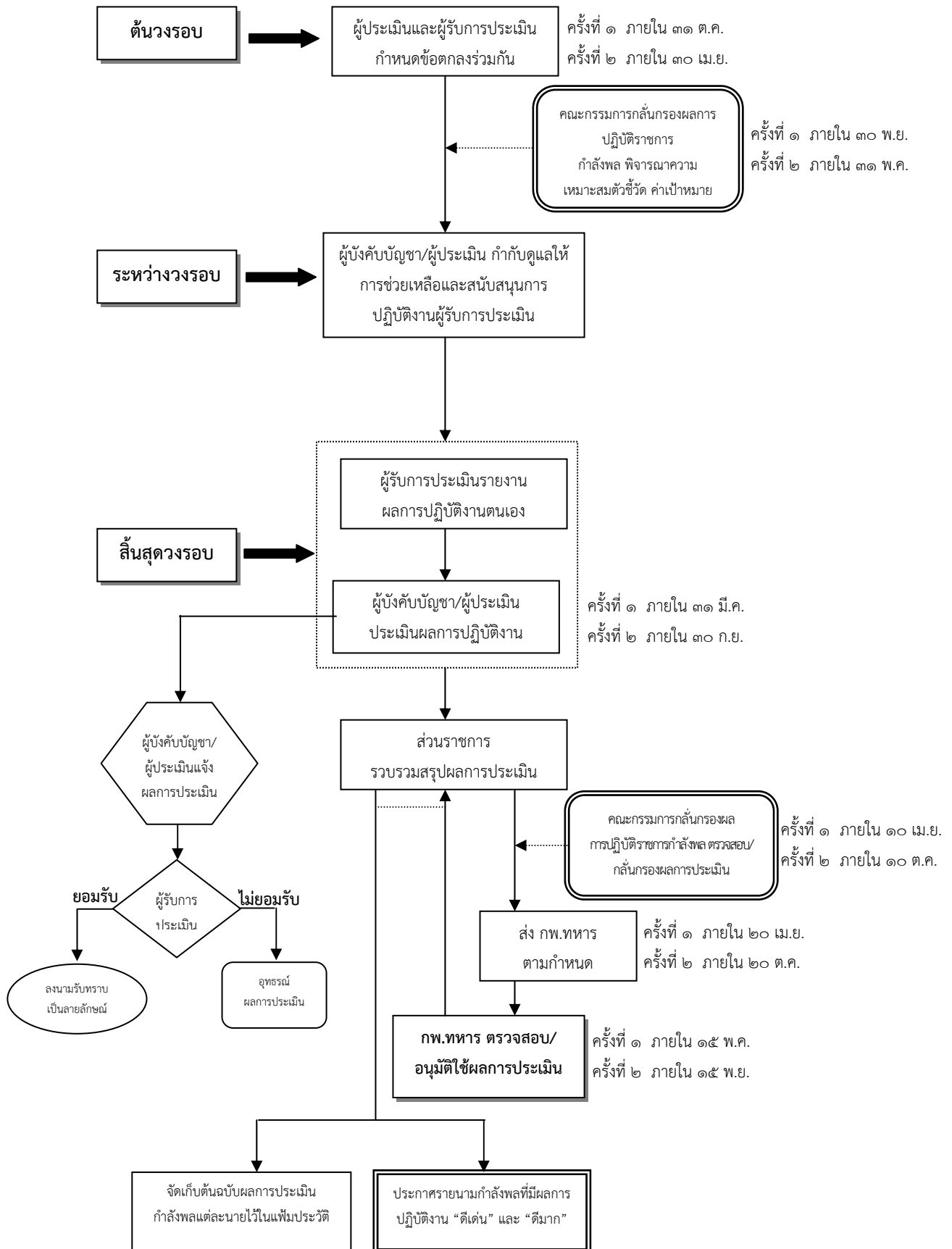
* อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๔

ผนวก จ ขั้นตอนการประเมิน

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

๑. ผังขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย ตามอนุผนวก ๑ ประกอบผนวก จ
๒. การกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ตัวชี้วัดผลงาน และค่าเป้าหมาย (การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล) ตามอนุผนวก ๒ ประกอบผนวก จ
๓. วิธีการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดผลงานรายบุคคล ตามอนุผนวก ๓ ประกอบผนวก จ

อนุผนวก ๑ ประกอบผนวก จ ผังขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย
ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย



อนุผนวก ๒ ประกอบผนวก จ การกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมาย (การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล)
ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

๑. การกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและตัวชี้วัดผลงาน

การกำหนดข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ตัวชี้วัดผลงาน และค่าเป้าหมาย เป็นการดำเนินการเพื่อให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนและกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเป้าหมายขององค์กรว่าจะต้องทำอะไรให้สำเร็จในเวลาใด เหตุใดจึงต้องทำสิ่งเหล่านั้น และผลสำเร็จที่คาดหวังควรมีคุณภาพอย่างไร ซึ่งการวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการอาจดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

- ๑) กำหนดปัจจัยชี้วัดผลสำเร็จของงาน รวมทั้งมาตรฐานผลงานที่สามารถวัดประเมินได้ ตรวจสอบได้ มีความเที่ยงธรรม และสามารถปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้จริง
- ๒) กำหนดผลงานพื้นฐานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำให้สำเร็จ
- ๓) กำหนดแผนปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนตามเป้าหมายและแผนงานขององค์กรได้เมื่อจำเป็น โดยผู้บังคับบัญชาสามารถนำแผนปฏิบัติราชการรายบุคคลนี้มาใช้อ้างอิงประกอบการติดตามการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ได้ตามความเหมาะสม

เมื่อผู้รับการประเมินดำเนินการตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมินแล้วตั้งแต่ต้นวงรอบการประเมินจะลงนามไว้ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามอนุผนวก ๒ ประกอบผนวก ช และ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการตามอนุผนวก ๓ ประกอบผนวก ช จะถือว่าเป็น **คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล** ระหว่างผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับการประเมินกับผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมิน ซึ่งเมื่อสิ้นสุดวงรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมิน จะประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับการประเมิน โดยเทียบเคียงผลงานที่ทำได้จริงกับเป้าหมายตามที่ได้ตกลงกันไว้ ตั้งแต่ต้นวงรอบการประเมิน แล้วจึงนำมาสรุปเป็นคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพลสำหรับวงรอบการประเมินนั้นในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามอนุผนวก ๑ ประกอบผนวก ช

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการสำคัญเกิดขึ้นระหว่างรอบการประเมิน เช่น มีเนื้องานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนไปจากที่เคยตกลงร่วมกันไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับการประเมินกับผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมินอาจร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงดังกล่าวให้เหมาะสมได้ เพื่อใช้สำหรับการประเมินเมื่อสิ้นสุดวงรอบการประเมิน

ในการพิจารณาจากตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับการประเมินกับผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมินเห็นชอบและตกลงร่วมกันไว้ จะอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดผลงานและ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานได้อย่างเป็นรูปธรรมทั้งในด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ หรือผลสัมฤทธิ์ ซึ่งอาจพิจารณาได้หลายประเภท เช่น ประเภทที่มุ่งเน้นปริมาณงาน ประเภทที่มุ่งเน้นคุณภาพงาน ประเภทที่มุ่งเน้นเวลาที่งานสำเร็จหรือทันการณ์ และประเภทที่มุ่งเน้นความประหยัดหรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร ซึ่งการประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดนี้จะแตกต่างกันไปตามประเภทของตัวชี้วัด ดังนี้

ประเภทตัวชี้วัดผลงาน		แนวทางการพิจารณากำหนดตัวชี้วัด	
ปริมาณ		จำนวนผลงานหรือชิ้นงานที่ทำเสร็จ	
คุณภาพ		ความถูกต้อง ประณีต เรียบร้อยของผลงาน เปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน	
ความฉับไว/ทันการณ์		เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด	
ความประหยัด/ความคุ้มค่า		การประหยัดการใช้วัสดุอุปกรณ์ ต้นทุน หรือ ค่าใช้จ่ายในการทำงาน การระมัดระวังรักษา เครื่องมือเครื่องใช้มิให้เสียหาย	

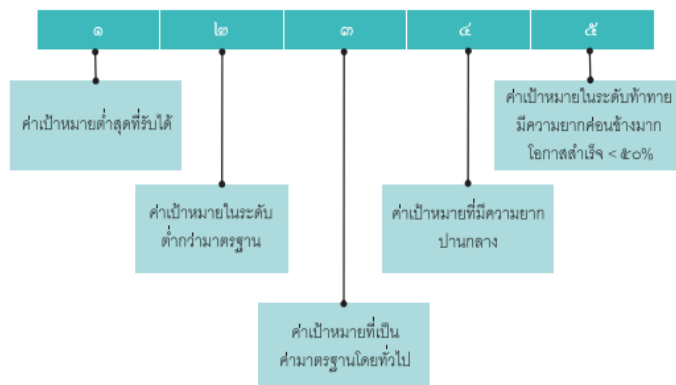
สำหรับตัวชี้วัดผลงานที่ใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จำแนกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- ๑) ตัวชี้วัดกลุ่มที่ ๑ เป็นตัวชี้วัดผลงานของบุคคลที่สนับสนุนต่อการบรรลุเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ (แผนยุทธศาสตร์) หรือของคำรับรองการปฏิบัติการของหน่วย ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากบนลงล่างสู่ระดับรายบุคคล
- ๒) ตัวชี้วัดกลุ่มที่ ๒ เป็นตัวชี้วัดผลงานตามบทบาทและหน้าที่งานของบุคคล ซึ่งมีลักษณะเป็นงานประจำตามตำแหน่งที่กำหนดในอัตรการจัตเฉพาะกิจของหน่วย (อฉก.) ซึ่งไม่ปรากฏอยู่ในตัวชี้วัดกลุ่มที่ ๑
- ๓) ตัวชี้วัดกลุ่มที่ ๓ เป็นตัวชี้วัดผลงานของบุคคลที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามตามตำแหน่งที่กำหนดในอัตรการจัตเฉพาะกิจของหน่วย (อฉก.) หรือเป็นงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ซึ่งไม่สามารถระบุให้อยู่ในตัวชี้วัดกลุ่มที่ ๑ หรือ ตัวชี้วัดกลุ่มที่ ๒ ได้

๒. การกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลงาน

การกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลงาน สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย ให้แบ่งเป็น ๕ ระดับ จากระดับต่ำขึ้นไปสู่ระดับสูง ซึ่งสัมพันธ์กับค่าคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

ตัวอย่างการกำหนดระดับค่าเป้าหมาย



ความหมายของค่าเป้าหมายในแต่ละระดับมีดังนี้

- ระดับ ๑ ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับได้ ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ **หนึ่ง** คะแนน
- ระดับ ๒ ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ **สอง** คะแนน
- ระดับ ๓ ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ **สาม** คะแนน
- ระดับ ๔ ค่าเป้าหมายระดับยากปานกลาง ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ **สี่** คะแนน
- ระดับ ๕ ค่าเป้าหมายระดับยากมาก ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ **ห้า** คะแนน

ขอแนะนำเกี่ยวกับการกำหนดค่าเป้าหมายออกเป็น ๕ ระดับ ให้เริ่มจากการกำหนดค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน (ระดับ ๓) เป็นหลักไว้ก่อน จากนั้นจึงพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานสำหรับ**ตัวชี้วัดผลงาน**ที่กำลังพิจารณาอยู่นั้น ควรมีความมาตรฐานเป็นเช่นไร โดยอาจพิจารณาจากสถิติ ข้อมูล หรือประสบการณ์ของผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายประกอบการตัดสินใจ จากนั้นจึงกำหนดค่าเป้าหมายนั้นเป็นค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน (ระดับ ๓)

การเริ่มต้นโดยกำหนดค่าเป้าหมายระดับมาตรฐานเป็นหลักไว้ก่อน จะช่วยให้เห็นภาพได้ง่ายขึ้นว่า ผลงานที่ต่ำและสูงกว่ามาตรฐานควรเป็นผลงานในระดับใด

๒. กำหนดค่าเป้าหมายระดับต่ำสุดที่ยอมรับได้ (ระดับ ๑) โดยทั่วไปผลการปฏิบัติราชการจริง **ไม่ควรอย่างยิ่ง** ที่จะต่ำกว่าระดับนี้

๓. กำหนดค่าเป้าหมายระดับยากมาก (ระดับ ๕) ให้เป็นค่าที่ท้าทายความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน หมายถึงว่าเป็นการยากที่ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์สูงถึงระดับนี้ ผู้ที่สามารถทำได้สำเร็จ จำต้องมีความทุ่มเท อุตสาหะ บากบั่นและมีความสามารถสูงกว่าผู้ปฏิบัติงานอื่นทั่วไปเป็นมาก

๔. กำหนดค่าเป้าหมายอีกสองระดับที่เหลือ คือค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน (ระดับ ๒) และค่าเป้าหมายระดับยากปานกลาง (ระดับ ๔)

อนุผนวก ๓ ประกอบผนวก จ วิธีการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดผลงานรายบุคคล

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

วิธีการกำหนดและถ่ายทอดกำหนดตัวชี้วัดผลงานอาจทำได้หลายวิธี โดยสามารถเลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามแนวทางที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้ หรืออาจเลือกใช้วิธีอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมกว่าก็ได้

๑. การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง เป็นการกำหนดตัวชี้วัด โดยใช้หลักการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลงานจากตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPI: Key Performance Indicator) พร้อมทั้งค่าเป้าหมายจากระดับกองบัญชาการกองทัพไทย (ผู้บัญชาการทหารสูงสุด) เรื่อยลงมาตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา (Hierarchy) จนถึงกำลังพลแต่ละนาย

คำว่า “จากบนลงล่าง” ในที่นี้หมายถึง จากระดับการบังคับบัญชาที่สูงกว่า (ระดับบน) สู่ระดับการบังคับบัญชาที่ต่ำกว่า (ระดับล่าง) เปรียบเหมือนสายน้ำตกที่ไหลลดหลั่นลงจากชั้นบนสู่ชั้นล่าง (Cascade) หรือการมอบกิจของหน่วยเหนือให้หน่วยรองจนกระทั่งถึงระดับบุคคล การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่างนี้อยู่บนพื้นฐานแนวคิดที่ว่า ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับชั้นสามารถการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายดังกล่าว ได้อย่างน้อย ๓ รูปแบบ คือ

๑.๑ ถ่ายทอดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายลงมาโดยตรง (ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้ปฏิบัติงาน เหมือนกับของตนเอง)

๑.๒ ถ่ายทอดโดยการเฉลี่ยค่าเป้าหมาย (ตัวชี้วัดของผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้ปฏิบัติงาน เหมือนกับของตนเอง แต่แบ่งค่าเป้าหมายของตนเองให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้ปฏิบัติงานแต่ละนายดำเนินการ ซึ่งอาจจะเท่ากันหรือไม่ก็ได้)

๑.๓ ถ่ายทอดเฉพาะงานบางส่วนให้ผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามหน้าที่ (ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามหน้าที่แล้วส่งผลให้ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตนเองบรรลุผล)

๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำงาน ให้บริการ โดยสะท้อนผ่านการรับรู้ของผู้รับบริการที่ได้รับผลโดยตรงจากคุณภาพการบริการนั้น ซึ่งผู้รับบริการหมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นภายนอกกองบัญชาการกองทัพไทย หรือประชาชน หรือกำลังพลที่ไม่ได้สังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย รวมถึงผู้มอบหมายงานทั้งที่เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงและมีไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาโดยตรง เช่น ประจําแผนกมอบหมายการพิมพ์หนังสือราชการหรือเอกสารต่อเสมียน เป็นต้น ตลอดจนส่วนราชการต่าง ๆ ในกองบัญชาการกองทัพไทย หน่วยข้างเคียงที่อยู่ภายในหน่วยเดียวกัน และกำลังพลในสังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย ที่มารับบริการจากงานในหน้าที่ของเราด้วย ซึ่งถ้าหากผู้รับบริการดังกล่าวมีความพึงพอใจหรือรู้สึกว่าได้รับบริการตามที่คาดหวังเป็นอย่างดี ก็จะถือว่าผู้ให้บริการทำงานได้ผลสัมฤทธิ์ดี

ในการกำหนดตัวชี้วัดผลงานตามวิธีนี้เหมาะกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำงานเกี่ยวกับการให้บริการ เพราะง่ายที่จะกำหนดตัวชี้วัดผลงานให้สะท้อนเนื่องงานการให้บริการและความคาดหวังของผู้รับบริการทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินอาจเลือกกำหนดตัวชี้วัดผลงานตามวิธีนี้ควบคู่กันไปกับวิธีการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่างได้

๓. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน การกำหนดตัวชี้วัดผลงานตามวิธีนี้เป็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการกำลังพล โดยพิจารณาผลสำเร็จของงานผู้ปฏิบัติงานที่รับมอบงานเฉพาะบางขั้นตอนของ กระบวนการ ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานอื่นรับผิดชอบขั้นตอนอื่นอยู่ด้วย ดังนั้นในการกำหนดตัวชี้วัดผลงานตามวิธีนี้ จึงเริ่มต้นจากการพิจารณากระบวนการโดยรวมจากผังการเคลื่อนของงาน (Workflow) จากนั้นจึงพิจารณา บทบาทของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดผลงาน และค่าเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นสุดวงรอบการประเมิน

การกำหนดตัวชี้วัดผลงาน โดยวิธีการไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงานนี้ใช้ได้กับงานที่ต้องมี หลายกลุ่มหลายฝ่ายร่วมมือหรือแบ่งงานกันทำ เช่น การจัดเตรียมวาระการประชุม การจัดทำรายงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่สัมพันธ์กันหลายหน่วย การจัดทำแผนงานของหน่วยซึ่งต้องได้รับการสนับสนุน ข้อมูลสำหรับการวางแผนงาน การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำหนังสือ ที่ระลึกเนื่องในโอกาสครบรอบวันสถาปนาหน่วยงาน เป็นต้น

๔. การพิจารณาจากประเด็นที่ต้องการให้หน่วยเกิดการพัฒนาหรือปรับปรุงการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน วิธีนี้ใช้ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงานของหน่วยที่ดำเนินการ อยู่ให้ดีขึ้น หรือต้องการสร้างให้เกิดนวัตกรรมของหน่วยขึ้นใหม่ โดยมีประเด็นคำถามประกอบการพิจารณาในการ กำหนดตัวชี้วัดผลงานดังนี้

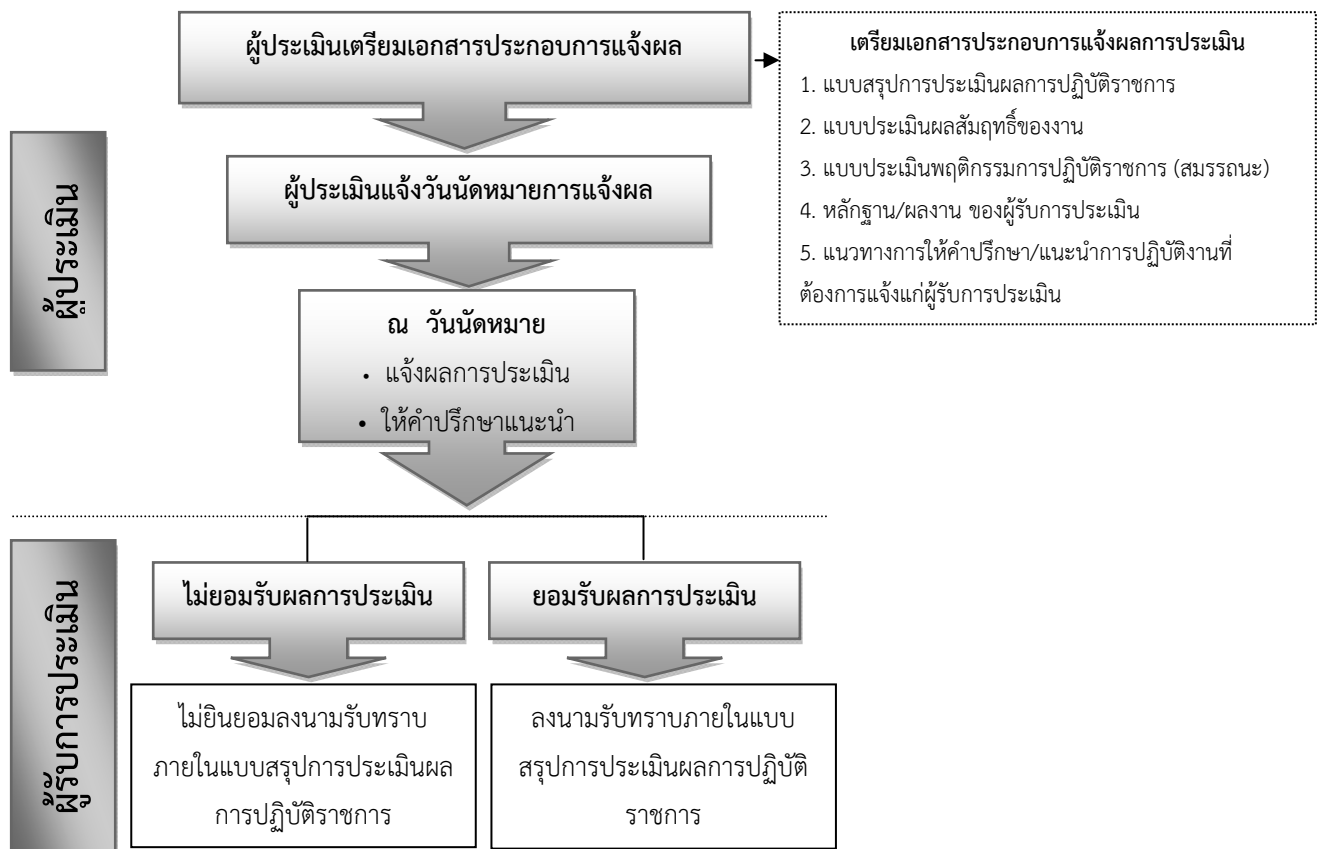
- ๔.๑ ปีที่ผ่านมาหน่วยประสบกับปัญหาอะไร แล้วปีต่อไปจะแก้ไขอย่างไร
- ๔.๒ เราจะนำวิธีการทำงาน หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ อะไรมาใช้บ้างในการปฏิบัติงานของหน่วย
- ๔.๓ เราสามารถลดเวลาและความผิดพลาดในขั้นตอนใดของการปฏิบัติงานได้บ้าง
- ๔.๔ เราอยากเห็นงานอะไรของหน่วยที่ดีกว่าปีที่ผ่านมา

ผนวก จ การแจ้งผลการประเมิน

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล กองบัญชาการกองทัพไทย

๑. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคล

ในการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคล ผู้ประเมินควรจัดเตรียมเอกสารประกอบการแจ้งผลการประเมิน ได้แก่ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) โดยสาระสำคัญที่ผู้ประเมินควรแจ้งแก่ผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินและระดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทยตามผนวก ง คะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและคะแนนประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน(สมรรถนะ) ตามแบบประเมินใน ผนวก ข รวมทั้งจุดเด่นและประเด็นที่ผู้รับการประเมินควรพัฒนา โดยการแจ้งผลการประเมินควรเป็นไปในลักษณะสร้างสรรค์ ซึ่งขั้นตอนการแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล สรุปได้ดังนี้



ผู้ประเมินให้พยานลงนามยืนยันการแจ้งผล

๒. การประกาศผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก”

เมื่อส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย พิจารณาผลการประเมินเสร็จสิ้นในแต่ละวงรอบการประเมินแล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้มีคะแนนผลการประเมินระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก” ให้ทราบทั่วกัน เพื่อยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ดังตัวอย่าง ประกาศผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และ ดีมาก ดังนี้



ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

เรื่อง กำลังพลผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและระดับดีมาก

ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย กำหนดให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อกำลังพลที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ในการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น.....(ชื่อส่วนราชการ)..... จึงประกาศรายชื่อกำลังพลผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และระดับดีมาก ในรอบการประเมินครั้งที่.....(ระบุงวดรอบการประเมิน)*..... ตั้งแต่.... (ระบุหัวงระยะเวลาของวงรอบการประเมิน)** ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่xx.....(เดือน).....พ.ศ. xxxx

(ลงชื่อ)หน.ส่วนราชการ.....

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการเจ้าของประกาศ

หมายเหตุ

* หมายถึง วงรอบการประเมิน ระบุ ดังนี้

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

** หมายถึง หัวงระยะเวลาของวงรอบการประเมิน ระบุ ดังนี้

๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.

๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

บัญชีรายชื่อ
กำลังพลผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น
สังกัด(ส่วนราชการ).....

ลำดับที่	ยศ, ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑. ๒.	<u>นายทหารสัญญาบัตร</u>		
๑. ๒.	<u>นายทหารประทวน</u>		
๑. ๒.	<u>ลูกจ้างประจำ</u>		
๑. ๒.	<u>พนักงานราชการ</u>		

บัญชีรายชื่อ
กำลังพลผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีมาก
สังกัด(ส่วนราชการ).....

ลำดับที่	ยศ, ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑. ๒.	<u>นายทหารสัญญาบัตร</u>		
๑. ๒.	<u>นายทหารประทวน</u>		
๑. ๒.	<u>ลูกจ้างประจำ</u>		
๑. ๒.	<u>พนักงานราชการ</u>		

ผนวก ข แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย ประกอบด้วย ๓ แบบ ได้แก่

๑. แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามอนุผนวก ๑ ประกอบผนวก ข
๒. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามอนุผนวก ๒ ประกอบผนวก ข
๓. แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ตามอนุผนวก ๓ ประกอบผนวก ข

อนุผนวก ๑ ประกอบผนวก ข แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. _____ รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ระดับ นายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ข้าราชการลาโหมพลเรือน พลอาสาสมัคร ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (ยศ-ชื่อ-สกุล) _____

หมายเลขประจำตัวประชาชน - - - -

หมายเลขประจำตัวข้าราชการทหาร

ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ กำเนิด _____ พรรค/เหล่า _____

ช่วยราชการ _____

ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก อื่น ๆ _____

ข้อมูลของผู้ประเมิน

ชื่อผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมิน (ยศ-ชื่อ-สกุล) _____

หมายเลขประจำตัวประชาชน - - - -

หมายเลขประจำตัวข้าราชการทหาร

ตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ช่วยราชการ _____

คำชี้แจง แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๕ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: **ข้อมูลทั่วไป** เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๒: **สรุปผลการประเมิน** เพื่อบันทึกคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ สำหรับใช้คำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมของรอบการประเมิน

- คะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- คะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ นำมาจากแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: **แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ส่วนที่ ๔: **การรับทราบผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: **ความเห็นของผู้ให้ความเห็นชอบ** ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ระดับเหนือกว่าผู้ประเมิน กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบ ผลการประเมิน รวมถึงแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) (ค = ก×ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๐.๘	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๐.๒	
รวม		๑.๐	

ระดับผลการประเมิน

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐)

พนักงานราชการ

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๕.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕.๐๐)

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน:</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ : วันที่ :</p>
<p>ผู้ประเมิน</p> <p>ลงชื่อ : วันที่ :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี (ยศ-ชื่อ-สกุล).....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ :พยาน</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>ช่วยราชการ :</p> <p>วันที่ :</p>

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้ให้ความเห็นชอบ

<p>ผู้ให้ความเห็นชอบคนที่ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>ช่วยราชการ :</p> <p>วันที่ :</p>
<p>ผู้ให้ความเห็นชอบคนที่ ๒</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>ช่วยราชการ :</p> <p>วันที่ :</p>

อนุผนวก ๒ ประกอบผนวก ข แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ปีงบประมาณ

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (ยศ-ชื่อ-สกุล).....ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมิน (ยศ-ชื่อ-สกุล).....ลงนาม.....

ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (เป้าประสงค์)	ตัวชี้วัดผลงาน	กลุ่ม ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการ ปฏิบัติงาน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก (ค) (ค = กxข)
			๑	๒	๓	๔	๕				
	๑.										
	๒.										
	๓.										
	..										
รวม										(ข) = ๑.๐	(ค) =
แปลงคะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) →											(คx๒๐)=

อนุผนวก ๓ ประกอบผนวก ข แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ
ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

ปีงบประมาณ รอบการประเมิน รอบที่ ๑ รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (ยศ-ชื่อ-สกุล).....ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมิน (ยศ-ชื่อ-สกุล).....ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่ คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามีและในกรณี พื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงใน เอกสารแนบท้าย)
สมรรถนะหลัก					
๑. ความมีวินัยและเสียสละ			๐.๒		
๒. จริยธรรม			๐.๒		
๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			๐.๒		
๔. ความร่วมแรงร่วมใจ			๐.๒		
๕. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			๐.๒		
สมรรถนะประจำตำแหน่ง					
๑.					
๒.					
๓.					

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามีและในกรณี พื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงใน เอกสารหน้าหลัง)
สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับตำแหน่งบริหาร)					
๑.					
๒.					
๓.					
๔.					
๕.					
๖.					
รวม			(ข) = ๑.๐	(ค) =	
แปลงคะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) →				(ค×๒๐)=	

หมายเหตุ

การให้คะแนนสำหรับการประเมินสมรรถนะหลัก ให้พิจารณาโดยเทียบกับระดับที่คาดหวัง ซึ่งกำหนดไว้ใน ผนวก ก สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของกองบัญชาการกองทัพไทย

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๑. ความมีวินัยและเสียสละ

.....
.....

๒. จริยธรรม

.....
.....

๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

.....
.....

๔. ความร่วมแรงร่วมใจ

.....
.....

๕. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

.....
.....

ผนวก ซ ตัวอย่างแบบมอบหมายงานและแบบบันทึกการปฏิบัติงาน

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

๑. แบบมอบหมายงาน ตามอนุผนวก ๑ ประกอบผนวก ซ
๒. แบบบันทึกการมอบหมาย กำกับ และติดตามงาน (สำหรับผู้มอบหมายงาน) ตามอนุผนวก ๒ ประกอบผนวก ซ
๓. แบบบันทึกการมอบหมายและติดตามงาน (สำหรับผู้มอบหมายงาน) ตามอนุผนวก ๓ ประกอบผนวก ซ
๔. แบบบันทึกการรับมอบหมาย กำกับ และติดตามงาน (สำหรับผู้รับมอบหมายงาน) ตามอนุผนวก ๔ ประกอบผนวก ซ
๕. แบบมอบหมายงาน (สำหรับผู้มอบหมายงาน) ตามอนุผนวก ๕ ประกอบผนวก ซ

อนุผนวก ๑ ประกอบผนวก ซ แบบมอบหมายงาน

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

แบบมอบหมายงานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัด.....

(รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม.....ถึง ๓๑ มีนาคม..... ๑ เมษายน.....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

ภาระงาน	เป้าหมาย/มาตรฐาน ผลผลิตที่ต้องการ	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ลงชื่อ		
			ผู้มอบ	ผู้รับมอบ	ว/ด/ป
1.					
2.					
3.					

ความเห็นของผู้มอบหมายงาน

(เช่น ความสำคัญของงานที่มอบหมาย จุดเด่นของผู้ได้รับการมอบหมายงาน ความรู้ ความสามารถ/ประสบการณ์เฉพาะตัว)

.....
.....
.....
.....
.....

อนุผนวก ๕ ประกอบผนวก ซ แบบบันทึกการรับมอบหมาย กำกับ และติดตามงาน (สำหรับผู้รับมอบหมายงาน)

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

แบบมอบหมายงาน (สำหรับผู้มอบหมายงาน)

ให้ (ระบุชื่อผู้รับมอบหมายงาน อาจเป็นแผนกหรือบุคคล)

ลำดับที่	งานที่มอบหมาย/รายการที่ให้ไปปฏิบัติ	วันที่		หมายเหตุ
		มอบหมาย	กำหนดเสร็จ	

ลงชื่อผู้มอบหมายงาน

**ผนวก ด คณะกรรมการกํานัดรองผลการปฏิบัติราชการกําลังพลของส่วนราชการ
ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกําลังพลของบัญชาการกองทัพไทย**

๑. คณะกรรมการกํานัดรองผลการปฏิบัติราชการกําลังพลของบัญชาการกองทัพไทย
ตามอนุผนวก ๑ ประกอบผนวก ด
๒. คณะกรรมการกํานัดรองผลการปฏิบัติราชการกําลังพลของส่วนราชการในบัญชาการ
กองทัพไทย ตามอนุผนวก ๑ ประกอบผนวก ด

อนุผนวก ๑ ประกอบผนวก ด คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพลของกองบัญชาการ
กองทัพไทย
ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย



คำสั่ง กองบัญชาการกองทัพไทย

ที่ xxxx/xxxx

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพล
กองบัญชาการกองทัพไทย

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลสำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด และหัวหน้า
ส่วนราชการกองบัญชาการกองทัพไทย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล
กองบัญชาการกองทัพไทย อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย
ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|-----------------------------|
| ๑.๑ | ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด
ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการทหารสูงสุด | เป็นประธาน |
| ๑.๒ | เสนาธิการทหาร หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ | ประธานคณะที่ปรึกษากองบัญชาการกองทัพไทย หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ | รองเสนาธิการทหารหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ | เลขานุการกองบัญชาการกองทัพไทย หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |

๒. ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพลตามข้อ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ
ดังนี้

๒.๑ พิจารณาระดับความสำเร็จของงานที่คาดหวัง (ผลสัมฤทธิ์ของงาน) ตัวชี้วัดผลงาน
ค่าเป้าหมายของสำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด และหัวหน้าส่วนราชการกองบัญชาการกองทัพไทย เพื่อให้
สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และไม่เกิดความเหลื่อมล้ำหรือไม่เป็นธรรมในความยากง่ายของงานหรือ
ตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น

๒.๒ พิจารณากลับกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพลของสำนัก
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด และหัวหน้าส่วนราชการกองบัญชาการกองทัพไทย เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็น
เป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมิน รวมถึงการตรวจสอบและให้ข้อพิจารณาต่อ
ผู้บังคับบัญชาในประเด็นปัญหาจากการไม่ยอมรับผลการประเมินการปฏิบัติราชการของกำลังพลของสำนัก
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด และหัวหน้าส่วนราชการกองบัญชาการกองทัพไทย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ xx (เดือน)... พ.ศ. xxxx

(ลงชื่อ) ...ผบ.ทสส....

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

อนุผนวก ๒ ประกอบผนวก ค คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพลของส่วนราชการ
ในกองบัญชาการกองทัพไทย
ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย



คำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการ)....

ที่ xxxx/xxxx

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพล.....(ชื่อส่วนราชการ)...

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล... (ชื่อส่วนราชการ)... เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพล... (ชื่อส่วนราชการ)... ประกอบด้วย

- ๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการ หรือ รองหัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย
ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธาน
- ๑.๒ หัวหน้าหน่วยขึ้นตรงของส่วนราชการ
หรือผู้แทนหน่วยไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ
- ๑.๓ ผู้รับผิดชอบงานด้านกำลังพลหรือด้านแผนงานหรือด้านการพัฒนา
ระบบราชการของส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
และเลขานุการ

๒. ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการกำลังพลตามข้อ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ
ดังนี้

๒.๑ พิจารณาระดับความสำเร็จของงานที่คาดหวัง (ผลสัมฤทธิ์ของงาน) ตัวชี้วัดผลงาน
ค่าเป้าหมาย ของแต่ละหน่วยขึ้นตรงของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และไม่เกิด
ความเหลื่อมล้ำหรือไม่เป็นธรรมในความยากง่ายของงานหรือตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น

๒.๒ พิจารณากลับกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพลของหน่วย เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้ประเมิน รวมถึง การตรวจสอบและให้ข้อพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาในประเด็นปัญหาจากการไม่ยอมรับผลการประเมิน การปฏิบัติราชการของกำลังพลภายในหน่วย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ xx (เดือน)... พ.ศ. xxxx

(ลงชื่อ) หน.ส่วนราชการ....

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ตำแหน่ง.....

ผนวก ต แบบสรุปรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

สรุปรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล

...(ชื่อส่วนราชการ)...

๑. สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลภาพรวมของส่วนราชการ

วงรอบการประเมิน												
			<input type="checkbox"/> ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)				<input type="checkbox"/> ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)					
ประเภท	จำนวนผู้เข้ารับ การประเมิน (คน)	ผลการประเมิน										ร้อยละเฉลี่ย ของ ผลการประเมิน
		ดีเด่น		ดีมาก		ดี		พอใช้		ต้องปรับปรุง		
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
สัญญาบัตร												
ประทวน												
ลูกจ้างประจำ												
พนักงานราชการ												
รวม												

๒. สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลของส่วนราชการจำแนกเป็นรายบุคคล

ลำดับ	ยศ, ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการ		สรุปผลการประเมิน	
			ผลสัมฤทธิ์ ของงาน*	พฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะในการปฏิบัติ ราชการ*	คะแนน รวม**	ระดับผลการ ประเมิน***

หมายเหตุ

- * บันทึกผลคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานเป็นร้อยละ (ยังไม่ถ่วงน้ำหนัก)
- ** บันทึกผลคะแนนรวมเป็นร้อยละ [ถ่วงน้ำหนักแล้ว โดยผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐): พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)]
- *** ระดับผลการประเมินให้ระบุเป็นระดับตามเกณฑ์คะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทยที่กำหนดไว้ในผนวก ง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ผนวก ๑ การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ในการบริหารจัดการกำลังพล

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลที่ได้จากการตัดสินคุณค่าการปฏิบัติงานของกำลังพลในแต่ละวงรอบ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการกำลังพลทั้งการพัฒนากำลังพลและการจัดสรรสิ่งจูงใจที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินได้อย่างเป็นธรรมมากขึ้นสำหรับเกณฑ์การนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารจัดการกำลังพล ให้พิจารณาดังนี้

๑. เกณฑ์การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลไปใช้สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ลำดับ	การบริหารจัดการกำลังพล	ผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	หมายเหตุ
๑.	การพิจารณาบำเหน็จ (รอบ ๖ เดือน) ๑.๑ ขอหนึ่งชั้นครึ่ง (รอบ ๖ เดือนหลัง) ๑.๒ ขอหนึ่งชั้น ๑.๓ ขอครึ่งชั้น ๑.๔ ไม่พิจารณาเลื่อนชั้น	ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	รวมแล้วทั้งปีต้องไม่เกิน ๒ ชั้น ต้องจัดทำข้อตกลงในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการกับผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา
๒.	การจัดสรรเงินรางวัล • ผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรเงินรางวัลรายบุคคล	ผลการประเมินเฉลี่ย ๒ วงรอบ ในปีนั้นต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ใช้เฉพาะการพิจารณาให้ผลตอบแทนเป็นรายบุคคล
๓.	การปรับย้าย/เลื่อนตำแหน่ง ๓.๑ ย้ายเข้าตำแหน่งหลัก ๓.๑.๑ เข้าอัตรา พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป ๓.๑.๒ เข้าอัตราต่ำกว่า พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา ๓.๒ ย้ายเข้าตำแหน่งประจำหน่วย ๓.๒.๑ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป ๓.๒.๒ ต่ำกว่า พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา	ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ติดต่อกัน ๒ ครั้ง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ติดต่อกัน ๓ ครั้ง	ใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี ยกเว้น กรณีปรับย้ายจากเหล่าทัพให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเหล่าทัพมาเป็นเกณฑ์การพิจารณาร่วมด้วย ครั้งแรก ต้องจัดทำข้อตกลงในการปรับปรุงพัฒนาผลการปฏิบัติราชการกับผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา หลังจัดทำข้อตกลงแล้วผลการประเมินครั้งที่สองในรอบการประเมินถัดไปยังต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงพิจารณาปรับย้าย ครั้งแรก ต้องจัดทำข้อตกลงในการปรับปรุงพัฒนาผลการปฏิบัติราชการกับผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา หลังจัดทำข้อตกลงแล้วผลการประเมินครั้งที่สองและครั้งที่สามในรอบการประเมินถัดไปยังต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ติดต่อกันจึงพิจารณาปรับย้าย
	๔.	การคัดเลือกบุคคลดีเด่น	
๕.	การประกาศยกย่องชมเชย	ระดับดีเด่น ระดับดีมาก	รายละเอียดตามผนวก ๑
๖.	การเข้ารับการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และ การศึกษาดูงาน ทูกองบัญชาการกองทัพไทย	ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	
๗.	การสอบคัดเลือกนายทหารประทวนเลื่อนฐานะ เป็นนายทหารสัญญาบัตร, สอบปรับวุฒิ, ทำหน้าที่นายทหารสัญญาบัตร	ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	

๒. เกณฑ์นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลไปใช้สำหรับพนักงานราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการ ซึ่งปัจจุบันอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๔

ผนวก ท หนังสืออุทธรณ์ผลการประเมิน

ประกอบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพลกองบัญชาการกองทัพไทย

แบบอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการกำลังพล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การอุทธรณ์ผลการประเมิน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขออุทธรณ์ผลการประเมิน ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการอุทธรณ์ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.

ลงชื่อ

ผู้รับการประเมิน