

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. หลักการในการประเมิน

๑.๑ ปัจจัยที่ใช้ในการประเมิน

๑.๑ ผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒ ความสามารถเชิงสมรรถนะ

๑.๒ การกำหนดตัวชี้วัดและข้อตกลง

ตร.กำหนดตัวชี้วัดและข้อตกลงที่ใช้สำหรับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ในการประเมินข้าราชการตำรวจทุกระดับตั้งแต่ ผบ.ตร. ถึง ผบ.หมู่ โดยแยกเป็นข้อตกลงฝ่ายปฏิบัติการ หมายถึง ข้อตกลงที่ใช้ประเมินข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานป้องกันและปราบปราม สายงานสืบสวน สายงานสอบสวน สายงานจราจร และข้อตกลงฝ่ายอำนวยการ หมายถึง ข้อตกลงที่ใช้ประเมินข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานอำนวยการและสนับสนุน ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทำความตกลงในรายละเอียดให้ชัดเจน

๑.๓ การประเมินข้าราชการตำรวจให้ดำเนินการ

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับการประเมินขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ประเมิน ๑ ระดับ เป็นผู้ตรวจสอบ

๑.๔ การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล

ให้มีการบันทึก รายงาน รวบรวม จัดเก็บข้อมูลหลักฐานผลการปฏิบัติราชการและผลการประเมินไว้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ สำหรับใช้เป็นข้อมูลหลักฐานในการประเมินแทนการใช้ดุลยพินิจ

๑.๕ การนำผลการประเมินไปใช้

ให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาบริหารงานบุคคลของ ตร. ให้เกิดความเป็นธรรม เช่น การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การพิจารณาแต่งตั้งตาม กฎ ก.ตร.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและโยกย้ายข้าราชการตำรวจระดับ สว. – จตช. และ รอง ผบ.ตร. เป็นต้น

๒. คำนิยาม

๒.๑ การประเมิน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและความสามารถเชิงสมรรถนะและให้หมายความรวมถึงการตรวจสอบและรับรองผลการประเมินของผู้ตรวจสอบด้วย

๒.๒ ผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง ผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามอำนาจหน้าที่และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ความสามารถเชิงสมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะผู้ปฏิบัติราชการซึ่งเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้ข้าราชการตำรวจสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ

๒.๔ ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการตำรวจระดับ ผบ.หมู่ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจที่อยู่ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้ สำหรับลูกจ้างประจำให้ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับการประเมินขึ้นไป ๑ ระดับ หรือผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา ดูแล สั่งการ ควบคุมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

๒.๖ ผู้ตรวจสอบ หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ประเมิน ๑ ระดับ หรือผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา ดูแล สั่งการ ควบคุมการปฏิบัติราชการของผู้ประเมิน

๒.๗ ตัวชี้วัด หมายถึง ปัจจัยที่ ตร. กำหนดขึ้น เพื่อนำมาใช้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติราชการและใช้วัดคุณภาพของความสามารถเชิงสมรรถนะ

๒.๘ ข้อตกลง หมายถึง มาตรฐานระดับคุณภาพของตัวชี้วัด ที่ ตร. กำหนดขึ้น ให้ผู้รับการประเมินนำหลักฐานการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงมาแสดง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ

๒.๙ ข้าราชการตำรวจที่ดำรงตำแหน่งประจำ หมายถึง ข้าราชการตำรวจที่ประจำ ตร. หรือส่วนราชการใดตามกฎหมาย ก.ตร.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการตำรวจประจำ ตร. หรือส่วนราชการใด หรือสำรองราชการในส่วนราชการใด และข้าราชการตำรวจที่มีตำแหน่งประจำ เช่น รอง ผบ.ช.ประจำ สง.ผบ.ตร., ผบก.ประจำ บช. หรือ ผบ.หมู่ ประจำ บก. หรือ บช. เป็นต้น

๓. ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

๓.๑ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการประเมิน คือ

- ครั้งที่ ๑ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป

- ครั้งที่ ๒ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ของปีเดียวกัน

๓.๒ ตำแหน่งข้าราชการตำรวจและหน่วยงาน ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้ให้หมายความรวมถึงตำแหน่งเทียบเท่ากับตำแหน่งนั้น และหน่วยงานหรือกลุ่มงานเทียบเท่ากับหน่วยงานด้วย เช่น ตำแหน่ง ผบก. หมายความว่า ตำแหน่ง ลก.ตร. และ รพ.ตร. เป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับ บช. เป็นต้น

๓.๓ ให้ข้าราชการตำรวจในสำนักงานตำรวจแห่งชาติตั้งแต่ ผบ.ตร. - ผบ.หมู่ นำแบบประเมินและรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน ผนวก ก และข้อตกลงฝ่ายอำนวยการมาใช้เป็นแนวทางในการประเมิน สำหรับ รอง ผกก. ลงมา ที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่สายงานป้องกันปราบปราม สายงานสืบสวน สายงานสอบสวน สายงานจราจร ให้นำแบบประเมินและรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน ผนวก ก และข้อตกลงฝ่ายปฏิบัติการมาใช้เป็นแนวทางในการประเมิน

๓.๔ การดำเนินการก่อนการประเมิน

๓.๔.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานตั้งแต่ระดับ รอง สว. ขึ้นไป ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบและการปกครองบังคับบัญชาให้กับข้าราชการตำรวจในสังกัดให้ชัดเจน รวมทั้งกำหนดรูปแบบ และระยะเวลาการรายงานผลการปฏิบัติราชการ โดยใช้แบบรายงานตาม ผนวก ข

๓.๔.๒ ให้ผู้รับการประเมินมีหน้าที่บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติราชการนำเสนอผู้ประเมิน และผู้ตรวจสอบ ตามรูปแบบและระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งตามข้อ ๓.๔.๑ พร้อมหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการ เช่น เอกสาร ภาพถ่าย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๓.๔.๓ ให้ผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบ พิจารณาตรวจสอบและลงนามรับรองรายงานผลการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินเสนอพร้อมหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

รวบรวมไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนี้ให้ผู้รับการประเมินเก็บสำเนาไว้กับตัวเอง จำนวน ๑ ชุด เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินหรือกรณีมีการร้องทุกข์

๓.๔.๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับต่ำสุดของผู้รับการประเมิน ซึ่งได้แก่ งาน, กก. จัดเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รวบรวมผลการปฏิบัติราชการพร้อมหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการของผู้รับการประเมิน ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบ

๓.๕ การดำเนินการขณะประเมิน

๓.๕.๑ ผู้ประเมิน ดำเนินการดังนี้

๓.๕.๑.๑ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามแบบและข้อตกลงที่ ตร. กำหนด ทั้งนี้ ผู้ประเมินจะต้องพิจารณาจากการรายงานผลการปฏิบัติราชการและหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการให้ตรงกับตัวชี้วัดและข้อตกลงที่ใช้ประเมินตามที่ ตร. กำหนด และพึงพิจารณาด้วยความระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบทุกหัวข้อ หากมีการขาด ลบ ชิด ข่า ที่ใด ให้ผู้ประเมินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

๓.๕.๑.๒ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เช่น การชมเชย การปฏิบัติราชการ คำแนะนำในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น เป็นต้น

๓.๕.๑.๓ ส่งผลการประเมินและรายงานผลการปฏิบัติราชการพร้อมหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการไปยังผู้ตรวจสอบ

๓.๕.๒ ผู้ตรวจสอบ ดำเนินการดังนี้

๓.๕.๒.๑ ให้ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติราชการพร้อมหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการและผลการประเมินที่ผู้ประเมินได้ประเมินไว้

๓.๕.๒.๒ กรณีผู้ตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นชอบกับผลการประเมินที่ผู้ประเมินได้ประเมินไว้ ให้ลงนามรับรองผลการประเมินดังกล่าว

๓.๕.๒.๓ กรณีผู้ตรวจสอบพิจารณาแล้ว ไม่เห็นชอบกับผลการประเมินที่ผู้ประเมินได้ประเมินไว้ ให้เรียกผู้ประเมินหรือผู้รับการประเมินเข้าชี้แจง เพื่อให้ผู้ประเมินปรับเปลี่ยนผลการประเมินให้เป็นไปตามข้อเท็จจริงและข้อตกลงที่กำหนดไว้ หากตกลง กันได้ ให้ผู้ตรวจสอบลงนามรับรองผลการประเมินดังกล่าว หรือ ผู้ตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนผลการประเมินได้ตามความเหมาะสมแต่ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนด โดยมีความเห็นและหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการ และต้องรับผิดชอบในผลการตรวจสอบนั้น (อาจเป็นกรณีที่ผู้ตรวจสอบพิจารณาจากหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการของผู้รับการประเมินแล้วมีความเห็นไม่ตรงกับผู้ประเมิน เช่น ผู้ประเมินพิจารณาจากหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการแล้วไม่ตรงกับข้อตกลงตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน แต่เมื่อผู้ตรวจสอบพิจารณาจากหลักฐานอ้างอิงประกอบการดำเนินการแล้ววินิจฉัยเข้าข่ายข้อตกลงตัวชี้วัดนั้นๆ)

๓.๖ การดำเนินการหลังการประเมิน

๓.๖.๑ ให้ผู้ประเมิน แจ้งผลการประเมินตามแบบในผนวก ค พร้อมแนบสำเนาแบบประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบโดยเร็วหรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน ทำการนับแต่วันที่การประเมินเสร็จสิ้น หรือตามแนวทางที่ ตร. กำหนดในแต่ละครั้ง

๓.๖.๒ ผู้รับการประเมิน มีหน้าที่เอาใจใส่ติดตามผลการประเมินจากผู้ประเมิน และเมื่อรับทราบผลการประเมินแล้วให้ลงลายมือชื่อรับทราบในแบบแจ้งผลการประเมิน หากเห็นว่าผลการประเมินของตน

ได้กำหนดข้อตกลงที่เป็นรูปธรรม คือ ผู้รับการประเมินต้องกำหนดวิสัยทัศน์ในการทำงานของตนเอง โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจน และต้องกล้าหาญที่จะนำหน่วยหรือปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือวิสัยทัศน์ที่กำหนด สำหรับตัวชี้วัดด้านความร่วมมือร่วมใจได้กำหนดข้อตกลงจากการทำงานพื้นฐานในเรื่องการรับฟังแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และ/หรือผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความทุ่มเท เสียสละ จนบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

๕. การแบ่งกลุ่มผลการประเมิน

ให้แบ่งกลุ่มผลการประเมิน ดังนี้

- ๕.๑ กลุ่มสูงกว่ามาตรฐานกลาง คือ กลุ่มที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยม (๑๐ ตัวชี้วัด) และระดับดี (๘ - ๙ ตัวชี้วัด)
- ๕.๒ กลุ่มอยู่ในมาตรฐานกลาง คือ กลุ่มที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับมาตรฐาน (๕ - ๗ ตัวชี้วัด)
- ๕.๓ กลุ่มต่ำกว่ามาตรฐานกลาง คือ กลุ่มที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (๔ ตัวชี้วัดลงมา)

๖. การส่งและจัดเก็บเอกสารผลการประเมิน

ให้ส่งผลการประเมินพร้อมหลักฐานให้ ตร. ผ่านช่องทางวิธีการที่กำหนด และเก็บรักษาต้นฉบับไว้ที่หน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

๗. การประเมินกรณีอื่น ๆ

๗.๑ กรณีผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑.๑ ผู้รับการประเมินช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการขาดจากต้นสังกัดหรือนอกสังกัด ตร. หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานที่จัดทำบัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือน กรณีหน่วยที่จัดทำบัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือนไม่ใช่หน่วยที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ให้หน่วยที่จัดทำบัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือนทำหนังสือประสานไปยังหน่วยงานที่ข้าราชการตำรวจไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการประเมินไปยังหน่วยงานที่จัดทำบัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือนเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

หากหน่วยที่จัดทำบัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือนไม่ใช่หน่วยงานต้นสังกัดเดิม ให้หน่วยจัดทำบัญชีแสดงการเลื่อนเงินเดือนส่งผลการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเดิมเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

๗.๑.๒ ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติราชการหรือช่วยราชการไม่ขาดจากต้นสังกัดหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยที่ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติราชการหรือช่วยราชการ ทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน แล้วส่งผลการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๗.๒ กรณีผู้รับการประเมินเข้ารับการศึกษ ฝึก หรืออบรมหลักสูตรต่างๆ เช่น หลักสูตรสารวัตร หลักสูตรผู้กำกับการ เป็นต้น

ให้หน่วยงานต้นสังกัดประสานขอผลคะแนนสอบภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และความประพฤติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยฝึกอบรมกำหนด มาเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๗.๓ กรณีผู้รับการประเมินอยู่ปฏิบัติราชการในหน่วยงานเดิมไม่ครบรอบระยะเวลาการประเมิน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานใหม่ โดยให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดิมประเมินในหัวงระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการประเมินไปยังหน่วยงานใหม่พร้อมกับหนังสือส่งตัวเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๘. กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้

ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับ บก., บช. หรือ ตร. แล้วแต่กรณีเป็นผู้มีอำนาจศึกษาพิจารณาให้ได้ข้อยุติเกี่ยวกับปัญหา โดยให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินนี้

กฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗

๒. กฎ ก.ตร.ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ (แนบท้ายหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๙.๒๖/ว ๐๐๕ ลง ๓๑ ม.ค. ๕๕)