บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ตร. โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๔๘๗

ที่ ๐๐๐๙.๒๖๑/ว ๒๕ **วันที่** ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง กำชับการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ

จตช., รอง ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผู้ช่วย ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

รอง ผบช.ประจำ สง.ผบ.ตร.

ผบก. หรือตำแหน่งเทียบเท่า ในสังกัด สง.ผบ.ตร.

ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๙.๒๖/ว ๖๖ ลง ๒๕ ก.ย.๕๗ แจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ โดยให้ใช้ตั้งแต่รอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจประจำปี ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๕๗ – ๓๑ มี.ค.๕๘) เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ แต่ละรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ข้าราชการตำรวจ ที่ต้องเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ โดยมี ผบ.ตร. เป็นผู้ตรวจสอบ และ/หรือ ผบ.ตร.เป็นผู้ประเมินและตรวจสอบ ต้องส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ให้ ตร. (ผ่านฝ่ายประเมินบุคคล ทพ.) เพื่อจะได้รวบรวมนำเสนอ ผบ.ตร. ภายในกำหนด ดังนี้

๑.๑ วันที่ ๗ มี.ค. ของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน ครั้งที่ ๑

๑.๒ วันที่ ๗ ก.ย. ของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน ครั้งที่ ๒

๒. ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า, รอง ผบช.ประจำ สง.ผบ.ตร., ผบก. หรือตำแหน่งเทียบเท่าในสังกัด สง.ผบ.ตร. ให้ส่งแบบประเมินที่ผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบลงนามเรียบร้อยแล้วให้ ตร. (ผ่านฝ่ายประเมินบุคคล ทพ.) ภายในกำหนด ดังนี้

๒.๑ วันที่ ๗ มี.ค. ของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน ครั้งที่ ๑

๒.๒ วันที่ ๗ ก.ย. ของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน ครั้งที่ ๒

๓. นว., ผู้ช่วย นว. ระดับ ตร. ให้ส่งแบบประเมินที่ผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบลงนามเรียบร้อยแล้ว ไปยัง ตร. (ผ่านฝ่ายประเมินบุคคล ทพ.) ภายในกำหนด ดังนี้

๓.๑ วันที่ ๗ มี.ค. ของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน ครั้งที่ ๑

๓.๒ วันที่ ๗ ก.ย. ของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน ครั้งที่ ๒

๔. ข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติราชการในสำนักงานผู้บังคับบัญชา ระดับ ตร., ข้าราชการตำรวจประจำสำรองราชการ หรือมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการที่ศูนย์ หน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยขาดจากต้นสังกัด ให้ผู้บังคับบัญชาตามระดับของผู้รับการประเมิน หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมกำกับดูแลข้าราชการตำรวจดังกล่าว ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน โดยให้ข้าราชการตำรวจที่ประจำสำรองราชการ หรือผู้มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ นั้นๆ ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจนำเสนอผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบตามลำดับ และส่งแบบประเมินที่ผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบลงนามเรียบร้อยแล้วไปยังต้นสังกัดภายในกำหนด ดังนี้

๔.๑ วันที่...

๔.๑ วันที่ ๗ มี.ค. ของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน ครั้งที่ ๑

๔.๒ วันที่ ๗ ก.ย. ของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน ครั้งที่ ๒

๕. ข้าราชการตำรวจ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.) หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ชช.) และประเภทวิชาการ ให้ข้าราชการตำรวจ ดังกล่าว ใช้แบบประเมินฯ (ผนวก ก-๒) โดยอนุโลม

๖. ให้คณะกรรมการพิจารณาการประเมินในระดับดีเยี่ยม มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำร้องทุกข์ของผู้รับการประเมินปกติ (กรณีไม่ใช่การประเมินในระดับดีเยี่ยม) โดยอนุโลม ซึ่งจะพิจารณาคำร้องทุกข์ของข้าราชการตำรวจ ในระดับต่าง ๆ ดังนี้

๖.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินระดับ บก. พิจารณาคำร้องทุกข์ของข้าราชการตำรวจ ระดับ ผบ.หมู่ – สว. ในสังกัด ยกเว้นตำแหน่งที่ขึ้นตรงต่อ บก.

๖.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินระดับ บช. พิจารณาคำร้องทุกข์ของข้าราชการตำรวจระดับ รอง ผกก. – ผกก.ในสังกัด บก. ใน บช., ผบ.หมู่ – สว. ในหน่วยงานที่มีฐานะต่ำกว่าระดับ บก.ใน บช. และ ตำแหน่งขึ้นตรง บก. ยกเว้นตำแหน่งที่ขึ้นตรงต่อ บช.

๖.๓ สำหรับข้าราชการตำรวจนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ให้ดำเนินการร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการร้องทุกข์ในระดับ ตร. ยกเว้นข้าราชการตำรวจระดับ ผบช. – ผบ.ตร. ให้ร้องทุกข์ตามกฎหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินของผู้ร้องทุกข์ ว่าถูกต้องหรือไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง โดยให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาปรับแก้ผลการประเมิน ซึ่งผลการประเมินที่ปรับแก้แล้วให้ถือว่าเป็นที่ยุติ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ ผู้ประเมิน และผู้ตรวจสอบทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่พิจารณาเสร็จสิ้น

๗. ข้าราชการตำรวจ ที่ประสงค์จะยื่นแบบประเมินผล การประเมินในระดับดีเยี่ยม (ผนวก ก-๔) ให้แสดงแบบประเมินพร้อมหลักฐานประกอบการนำเสนอผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม ต่อประธานในระดับต้น ภายใน ๑ ก.ค. ของทุกปี

๘. ให้ระดับ บช. รวบรวมส่งแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ (ผนวก ค) ภายใน ๒๐ มี.ค. สำหรับรอบระยะเวลาการประเมินครั้งที่ ๑ และ ภายใน ๒๐ ก.ย. สำหรับรอบระยะเวลาการประเมินครั้งที่ ๒ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบบันทึกผลการประเมินฯ ดำเนินการบันทึกผลการประเมินของข้าราชการตำรวจทุกระดับชั้นลงในโปรแกรม POLIS ให้เสร็จสิ้น ภายในรอบระยะเวลาการประเมินแต่ละครั้ง เนื่องจากผลการประเมินดังกล่าวจะปรากฏใน กพ.๗ ฉบับ ตร. ซึ่งต้องนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านบริหารงานบุคคล ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.อ.

(สมยศ พุ่มพันธุ์ม่วง)

ผบ.ตร.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ตร. โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๔๗๘
ที่ ๐๐๐๙.๒๖/ว ๒๖๖ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗
เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ

จตช., รอง ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า
ผู้ช่วย ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า
ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า
รอง ผบช.ประจำ สง.ผบ.ตร.
ผบก.ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๙.๒๖/ว๐๐๕ ลง ๓๑ ม.ค.๕๔ แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ให้ข้าราชการตำรวจถือปฏิบัติตั้งแต่รอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ประจำปี ๒๕๕๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๕๓ - ๓๑ มี.ค.๕๔) เป็นต้นไป นั้น

เนื่องจาก ตร. ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ให้มีความเที่ยงตรง น่าเชื่อถือ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจได้ โดยไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของ ตร. ได้อย่างแท้จริงและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและนโยบาย ตร. จึงให้ทุกหน่วยถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๙.๒๖/ว๐๐๕ ลง ๓๑ ม.ค.๕๔ และให้นำแนวทางปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ มาใช้แทนตั้งแต่รอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ ประจำปี ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๕๗ - ๓๑ มี.ค.๕๘) เป็นต้นไป

๒. ให้หน่วยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาผู้รับการประเมินที่ยื่นแบบประเมินในระดับดีเยี่ยม โดยให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติฯ นี้

๓. สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด ตร. ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

พล.ต.อ.
(วัชรพล ประสารราชกิจ)
รรท.ผบ.ตร.

แนวทางปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ

(แนบท้ายหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๙.๒๖/ว ๖๖ ลง ๒๕ ก.ย. ๒๕๕๗)

๑. หลักการในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจเป็นไปตาม กฎ ก.ตร.ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ พ.ศ.๒๕๔๗ ออกโดย พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๖๖ ซึ่งกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงนำไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงครั้งนี้ แบ่งกลุ่มการประเมินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง โดยแยกข้าราชการตำรวจกลุ่มดีเยี่ยมออกจากกลุ่มดี ตามสมมุติฐานที่ว่าข้าราชการตำรวจส่วนใหญ่จัดอยู่ในกลุ่มมาตรฐานกลาง โดยผู้ที่อยู่ในกลุ่มดีเยี่ยมควรเป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความทุ่มเท เสียสละ อย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาการประเมิน จนเป็นแบบอย่างที่ดี และต้องคิดค้นนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ใหม่ๆ และได้มีการนำไปใช้ปฏิบัติ จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการได้อย่างแท้จริงอย่างเป็นรูปธรรม หรือมีผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง เช่น เป็นงานที่ยุ่งยาก สลับซับซ้อนมากกว่าปกติทั่วไป การได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เป็นไปด้วยความยากยิ่ง หรือเป็นงานปกติแต่มีการปรับระบบการทำงานให้สั้น กระชับ คล่องตัว ลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร หลักฐาน และขั้นตอนที่ไม่จำเป็น เป็นต้น สำหรับผู้ที่อยู่ในกลุ่มต้องปรับปรุงจะเป็นคนส่วนน้อยในองค์กร คือเป็นผู้มีความประพฤติไม่เรียบร้อย บกพร่องในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องได้รับการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจมีความเที่ยงตรง น่าเชื่อถือ โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงให้ข้าราชการตำรวจดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแนวทางนี้มีหลักการ ดังนี้

๑.๑ ปัจจัยที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ผลการปฏิบัติราชการ

๑.๑.๒ ความสามารถเชิงสมรรถนะ

๑.๒ การกำหนดข้อตกลง ก่อนการประเมินให้มีการจัดทำข้อตกลงที่ใช้ในการประเมินตามหัวข้อประเมิน แยกตามระดับของผู้รับการประเมินที่ ตร. กำหนด

๑.๓ การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ให้มีการบันทึก รายงาน รวบรวม จัดเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติราชการและผลการประเมินไว้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ สำหรับใช้เป็นข้อมูลหลักฐานในการประเมินแทนการใช้ดุลยพินิจ

๑.๔ การนำผลการประเมินไปใช้ ให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาบริหารงานบุคคลของ ตร. ให้เกิดความเป็นธรรม

๑.๕ การประเมินข้าราชการตำรวจให้เป็นไป ดังนี้

๑.๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับการประเมินขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ประเมิน ๑ ระดับ เป็นผู้ตรวจสอบ

๑.๕.๒ ข้าราชการตำรวจระดับ **รอง ผบ.ตร. และ ผบ.ตร.** ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับเป็นผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบ

๑.๕.๓ **นว.และผู้ช่วย นว. ในสำนักงานของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ** ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบ

๑.๕.๔ **ผู้ปฏิบัติราชการหรือช่วยราชการในสำนักงานของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ** ให้ผู้ที่มีตำแหน่งสูงสุดในสำนักงานรองจากผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ตรวจสอบ

๑.๕.๕ **ข้าราชการตำรวจประจำหรือสำรองราชการส่วนราชการใด** ให้ประเมินตามระดับของหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินประจำหรือสำรองราชการ ดังนี้

๑.๕.๕.๑ ระดับ ตร. ให้ ผู้ช่วย ผบ.ตร. ที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นผู้ประเมิน และ รอง ผบ.ตร. หรือที่ปรึกษา (สบ ๑๐) ที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นผู้ตรวจสอบ

๑.๕.๕.๒ ระดับ บช. หรือเทียบเท่า ให้ รอง ผบช. ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน และ ผบช.เป็นผู้ตรวจสอบ กรณี รอง ผบช.ประจำ ให้ ผบช.เป็นผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบ

๑.๕.๕.๓ ระดับ บก. หรือเทียบเท่า ให้ รอง ผบก. ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน และ ผบก. เป็นผู้ตรวจสอบ กรณี รอง ผบก.ประจำ ให้ ผบก. เป็นผู้ประเมินและผู้ตรวจสอบ

๑.๕.๖ ให้มีคณะกรรมการประเมินทำหน้าที่พิจารณาว่า ผู้รับการประเมินที่ยื่นแบบประเมินในระดับดีเยี่ยม (ผนวก ก-๔) เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนอยู่ในระดับดีเยี่ยมหรือไม่

๒. ในแนวทางนี้

๒.๑ การประเมิน หมายถึง กระบวนการประเมินการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการตำรวจประจำปี ในด้านผลงานและคุณลักษณะผู้ปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม

๒.๒ ผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง ผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามอำนาจหน้าที่และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ความสามารถเชิงสมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะผู้ปฏิบัติราชการเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้ข้าราชการตำรวจผู้นั้นเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

๒.๔ ผู้รับการประเมิน คือ ข้าราชการตำรวจตั้งแต่ระดับ ผบ.หมู่ ขึ้นไป ที่มีผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบปีงบประมาณ

๒.๕ ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับการประเมินขึ้นไป ๑ ระดับ หรือ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา ขณะทำการประเมิน

๒.๖ ผู้ตรวจสอบ คือ ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ประเมินขึ้นไป ๑ ระดับ หรือ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา ขณะทำการตรวจสอบ

๒.๗ รอบระยะเวลาการประเมิน หมายถึง รอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ได้แก่ รอบระยะเวลาประเมิน ครั้งที่ ๑ ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ของปีเดียวกัน

๒.๘ ปัจจัยที่ใช้ในการประเมิน หมายถึง องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ผลการปฏิบัติราชการ และความสามารถเชิงสมรรถนะ

๒.๙ หัวข้อประเมิน หมายถึง หัวข้อที่ ตร.กำหนดให้หน่วยนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและความสามารถเชิงสมรรถนะของผู้รับการประเมิน

๒.๑๐ ข้อตกลง หมายถึง ข้อตกลงระหว่างผู้รับการประเมินกับผู้ประเมิน ในการกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละรอบระยะเวลาการประเมิน

๒.๑๑ ตำแหน่งข้าราชการตำรวจ ให้หมายความรวมถึงตำแหน่งเทียบเท่ากับตำแหน่งนั้นด้วย เช่น ตำแหน่ง ผบก. หมายความรวมถึง ตำแหน่ง ลก.ตร. เป็นต้น

หน่วยงานระดับใด ให้หมายความรวมถึง หน่วยงานที่เทียบเท่าหน่วยงานนั้นด้วย เช่น รพ.ตร. เป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับ บช. เป็นต้น

๒.๑๒ ข้าราชการตำรวจที่ดำรงตำแหน่งประจำหรือสำรองราชการ หมายถึง ข้าราชการตำรวจที่ประจำ ตร. หรือส่วนราชการใด ตามกฎ ก.ตร. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการตำรวจประจำ ตร.หรือส่วนราชการใด หรือสำรองราชการในส่วนราชการใด และข้าราชการตำรวจที่มีตำแหน่งประจำ เช่น รอง ผบช.ประจำ สง.ผบ.ตร., ผบก.ประจำ บช. หรือ ผบ.หมู่ ประจำ บก. หรือ บช. เป็นต้น

๓. ขั้นตอนและวิธีการ

๓.๑ การดำเนินการก่อนการประเมิน

๓.๑.๑ ให้ผู้รับการประเมินใช้**แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ** ตามที่ ตร.กำหนด (ผนวก ก) ดังนี้

๓.๑.๑.๑ ระดับ **ผบ.หมู่ - รอง ผกก. (ยกเว้น สว. - สวญ. ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วย และรอง สว. ขึ้นไปที่ดำรงตำแหน่งควบปรับระดับเพิ่ม - ลดได้ในตัวเอง) (ผนวก ก-๑)**

๓.๑.๑.๒ ระดับ **รอง สว. ขึ้นไปที่ดำรงตำแหน่งควบปรับระดับเพิ่ม - ลดได้ในตัวเองและระดับ ผกก. ขึ้นไปที่ไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง (ผนวก ก-๒)**

๓.๑.๑.๓ ระดับ **ผกก. ขึ้นไปที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหาร และ สว. - สวญ. ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วย (ผนวก ก-๓)**

๓.๑.๒ ให้ผู้รับการประเมินบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตาม**แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ผนวก ก)** แล้วเสนอผู้ประเมินต่อไป

๓.๒ การดำเนินการขณะประเมิน

๓.๒.๑ **ผู้ประเมิน** ดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑.๑ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน และลงนามใน**แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ** ทั้งนี้ผู้ประเมินจะต้องพิจารณาหัวข้อประเมินให้ตรงกับข้อเท็จจริงในการปฏิบัติราชการ และพึงพิจารณาด้วยความระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบทุกหัวข้อ หากมีการขูด ลบ ขีด ฆ่า ที่ใด ให้ผู้ประเมินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง โดยผู้ประเมินจะต้องรับผิดชอบในการประเมินที่ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง

๓.๒.๑.๒ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เช่น การชมเชยการปฏิบัติราชการ คำแนะนำในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น เป็นต้น

๓.๒.๑.๓ ส่งผลการประเมินและรายงานผลการปฏิบัติราชการไปยังผู้ตรวจสอบ

๓.๒.๒ **ผู้ตรวจสอบ** ดำเนินการตรวจสอบผลการประเมิน ที่ผู้ประเมินได้ประเมินไว้

กรณีผู้ตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นชอบกับผลการประเมินที่ผู้ประเมินได้ประเมินไว้ ให้ลงนามในผลการประเมินดังกล่าว

กรณีผู้ตรวจสอบพิจารณาแล้ว ไม่เห็นชอบกับผลการประเมินที่ผู้ประเมินได้ประเมินไว้ ให้เรียกผู้ประเมินหรือผู้รับการประเมินเข้าชี้แจง เพื่อให้ผู้ประเมินพิจารณาปรับเปลี่ยนผลการประเมินให้เป็นไปตามข้อเท็จจริงตามหัวข้อประเมินที่กำหนดไว้ หากตกลงกันได้ให้ผู้ตรวจสอบลงนามในผลการประเมินดังกล่าว หรือผู้ตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนผลการประเมินได้ตามความเหมาะสม แต่ให้เป็นไปตามหัวข้อประเมินที่กำหนด โดยมีความเห็นและต้องรับผิดชอบในผลการตรวจสอบนั้น

๓.๓ การดำเนินการหลังการประเมิน

๓.๓.๑ เมื่อผู้ตรวจสอบดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผู้ประเมินทราบเพื่อแจ้งผลการประเมินตามแบบ **ผนวก ข-๑** ให้ผู้รับการประเมินทราบโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ประเมินทราบ

๓.๓.๒ **ผู้รับการประเมิน** มีหน้าที่เอาใจใส่ติดตามผลการประเมินจากผู้ประเมิน และเมื่อรับทราบผลการประเมินแล้วให้ลงลายมือชื่อรับทราบในแบบแจ้งผลการประเมินด้วย กรณีไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบภายใน ๗ วันทำการ ให้ถือว่าผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินนั้นแล้ว หากเห็นว่าผลการประเมินของตนไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ให้ผู้รับการประเมินเข้าพบผู้ประเมินหรือผู้ตรวจสอบเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติราชการ หรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมิน ทั้งนี้ผู้ประเมินหรือผู้ตรวจสอบอาจพิจารณาปรับเปลี่ยนผลการประเมิน ให้ตรงกับข้อเท็จจริงได้ และต้องรับผิดชอบในผลการประเมินและผลการตรวจสอบที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข หากผู้รับการประเมินยังไม่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมิน ที่ทำหน้าที่พิจารณาคำร้องทุกข์ของผู้รับการประเมินที่เห็นว่าผลการประเมินของตนไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง ภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่รับทราบผลการประเมิน

กรณี มีการปรับเปลี่ยนผลการประเมินให้ถือว่าเป็นผลการประเมินของผู้รับการประเมินที่สามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณา ในด้านการบริหารงานบุคคลได้

๓.๓.๓ **ให้หน่วยงานในแต่ละระดับ** ดำเนินการดังนี้

๓.๓.๓.๑ จัดให้มีการบันทึกข้อมูลสรุปผลการประเมินของข้าราชการตำรวจในสังกัดตามแบบ **ผนวก ค** ภายในเดือน มี.ค. สำหรับรอบระยะเวลาการประเมินครั้งที่ ๑ และ เดือน ก.ย. สำหรับรอบระยะเวลาการประเมินครั้งที่ ๒

๓.๓.๓.๒ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในกลุ่มสูงกว่ามาตรฐานกลางในที่เปิดเผย ณ ที่ตั้งหน่วยงานของผู้ประเมิน ตามแบบที่กำหนด **ผนวก ง**

๓.๓.๓.๓ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ตามข้อ ๓.๓.๓.๑ และ ๓.๓.๓.๒ ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค. สำหรับรอบระยะเวลาการประเมินครั้งที่ ๑ และ เดือน ก.ย. สำหรับรอบระยะเวลาการประเมินครั้งที่ ๒

๓.๔ การส่งและจัดเก็บเอกสารผลการประเมิน

ให้จัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบันทึกข้อมูลผลการประเมินในระบบฐานข้อมูล กำลังพลโครงการ POLIS ที่หน่วยงานต้นสังกัดในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี เว้นแต่ข้าราชการตำรวจระดับ ผบช. ขึ้นไป และ ผบก.หน่วยขึ้นตรง สง.ผบ.ตร. ให้ ตร.(กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล) จัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบันทึกข้อมูลผลการประเมินในระบบฐานข้อมูลกำลังพลโครงการ POLIS

๔. การประเมินผล การประเมินในระดับดีเยี่ยม

๔.๑ ในแนวทางนี้

๔.๑.๑ การประเมินในระดับดีเยี่ยม หมายถึง การประเมินผลงานของผู้รับการประเมินที่ประสงค์จะได้รับการประเมินในระดับดีเยี่ยม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑.๑.๑ เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความทุ่มเทเสียสละ อย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาการประเมิน จนเป็นแบบอย่างที่ดี **และ**

๔.๑.๑.๒ คิดค้นนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ใหม่ๆ และได้มีการนำไปใช้ปฏิบัติ จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการได้อย่างแท้จริงอย่างเป็นรูปธรรม **หรือ**

๔.๑.๑.๓ มีผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง ในลักษณะ ดังนี้

(๑) เป็นงานที่ยุ่งยาก สลับซับซ้อนมากกว่าปกติทั่วไป การได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เป็นไปด้วยความยากยิ่ง หรือเป็นงานปกติแต่มีการปรับระบบการทำงานให้สั้นกระชับ คล่องตัว ลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร หลักฐาน และขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และ

(๒) เป็นผู้ที่มีบทบาทหรือเป็นตัวแปรสำคัญ ที่ทำให้งานนั้นสำเร็จ และ

(๓) ผลงานนั้นได้มาจากการใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นพิเศษมากกว่ากรณีปกติทั่วไป และ

(๔) มีผลการปฏิบัติงานในลักษณะข้างต้นอย่างต่อเนื่อง

๔.๑.๒ นวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง การคิดค้น อาจเป็นแนวทางหรือวิธีปฏิบัติที่เกิดจากการใช้ความรู้ความคิดสร้างสรรค์ มิใช่การคัดลอกเลียนแบบจากหน่วยอื่น และได้มีการนำไปใช้ปฏิบัติจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการได้อย่างแท้จริงอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้นวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่อาจรวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน และคิดค้นโดยบุคคลคนเดียวหรือมากกว่าหนึ่งคนก็ได้

๔.๑.๓ ผู้รับการประเมินในระดับดีเยี่ยม คือ ข้าราชการตำรวจตั้งแต่ระดับ ผบ.หมู่ ขึ้นไป ที่ประสงค์จะขอรับการประเมินในระดับดีเยี่ยม

๔.๑.๔ คณะกรรมการประเมิน หมายถึง คณะกรรมการซึ่งมีอำนาจหน้าที่ พิจารณาผู้รับการประเมินที่ยื่นแบบประเมินในระดับดีเยี่ยม ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่ เพื่อประกาศให้เป็นผู้รับการประเมินที่มีผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม

๔.๑.๔.๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมิน มีดังนี้

ระดับคณะกรรมการ	ประกอบด้วย	
กก.	ผกก. รอง ผกก. ทุกนายที่ทำหน้าที่บริหาร	เป็นประธาน เป็นกรรมการ
บก.	ผบก. รอง ผบก. ทุกนายที่ทำหน้าที่บริหาร	เป็นประธาน เป็นกรรมการ
บช.	ผบช. รอง ผบช. ทุกนายที่ทำหน้าที่บริหาร	เป็นประธาน เป็นกรรมการ
ตร.	จตช. หรือ รอง ผบ.ตร. อาวุโส จตช. หรือ รอง ผบ.ตร. ที่เหลือ	เป็นประธาน เป็นกรรมการ

คณะกรรมการประเมินนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กลุ่มงานฯ ศูนย์ฯ คณะฯ ภาควิชาฯ หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ที่มีหัวหน้าหน่วยงานเป็นระดับ รอง ผบก. ให้คณะกรรมการประเมินประกอบด้วย รอง ผบก. เป็นประธาน และ ผกก.เป็นกรรมการ

(๒) สถานีตำรวจ ด่าน หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ที่มีหัวหน้าหน่วยงานเป็นระดับ รอง ผกก. หรือ สว. ให้คณะกรรมการประเมินประกอบด้วย รอง ผกก.หรือ สว. เป็นประธาน และ สว.หรือ รอง สว. เป็นกรรมการ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาผู้รับการประเมินระดับ ผบ.หมู่

(๓) สำหรับหน่วยงานใดที่มี กต.ตร. ให้ผู้แทน กต.ตร. จำนวน ๑ คน ร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินด้วย

๔.๑.๔.๒ สำหรับหน่วยงานใด ที่มีข้าราชการตำรวจดำรงตำแหน่งควบปรับระดับเพิ่ม - ลดได้ในตัวเอง เช่น บ.ตร., รพ.ตร., รร.นรต., ศูนย์ฯ เป็นต้น ซึ่งอาจไม่มีผู้ที่ทำหน้าที่บริหารหรือมีไม่เพียงพอที่จะเป็นคณะกรรมการประเมิน ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าหน่วยของหน่วยนั้นๆ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้คณะกรรมการประเมิน จะต้องไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อให้ครบองค์ประชุม

๔.๑.๕ รอบระยะเวลาการประเมิน หมายถึง รอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ในแต่ละรอบปีงบประมาณ

๔.๒ ขั้นตอนและวิธีการ

๔.๒.๑ การยื่นขอรับการประเมินในระดับดีเยี่ยม

ให้ผู้รับการประเมินในระดับดีเยี่ยม ยื่นขอรับการประเมินตาม**แบบประเมินผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม (ผนวก ก-๔)** โดยให้บรรยายไม่ควรเกินสองหน้ากระดาษ เอ ๔ แล้วส่งแบบประเมินพร้อมแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม ต่อประธานกรรมการประเมินระดับต้น ในรูปของเอกสาร ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว ได้ตามที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อประกอบการเผยแพร่ผลงานในเว็บไซต์ของหน่วยและกองสารนิเทศ ภายในวันที่ ๑ ก.ค.

๔.๒.๒ การพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน

๔.๒.๒.๑ โดยหลักการพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน จะมี ๒ ระดับ เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถพิจารณาได้ ๒ ระดับ ให้พิจารณาเพียงระดับเดียว ดังนี้

ระดับข้าราชการตำรวจ	การพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน		
	จำนวน ๒ ระดับ		ระดับเดียว
	ระดับต้น	ระดับสุดท้าย	
๑. ข้าราชการตำรวจระดับ ผบ.หมู่	กก.	บก.	-
เว้นแต่ ๑.๑ หน่วยงานที่มีหัวหน้าหน่วยงานตั้งแต่ระดับ รอง ผกก.ลงมา	ตามข้อ ๔.๑.๔.๑(๒)	บก.	-
๑.๒ ไม่สังกัด บก.ใน บช.ใด	กก.	บช.	-
๑.๓ ไม่สังกัด กก.ใน บก.ใด	-	-	บก.
๑.๔ ไม่สังกัด กก.และ บก. ใน บช.ใด	-	-	บช.
๒. ข้าราชการตำรวจระดับ รอง สว. – ผกก.	บก.	บช.	-
เว้นแต่ ๒.๑ ข้าราชการตำรวจ**ระดับ รอง สว. – รอง ผกก.**สังกัดกลุ่มงานฯ ศูนย์ฯ คณะฯ ภาควิชาฯ หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น และมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นระดับ รอง ผบก.	ตามข้อ ๔.๑.๔.๑(๑)	บช.	-
๒.๒ ข้าราชการตำรวจ**ระดับ ผกก.**สังกัดกลุ่มงานฯ ศูนย์ฯ คณะฯ ภาควิชาฯ หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น และมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นระดับ รอง ผบก.	-	-	บช.
๒.๓ ไม่สังกัด บก.ใน บช.ใด	-	-	บช.
๒.๔ สังกัด บก.หน่วยขึ้นตรง สง.ผบ.ตร.	บก.	ตร.	-

ระดับข้าราชการตำรวจ	การพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน		
	จำนวน ๒ ระดับ		ระดับเดียว
	ระดับต้น	ระดับสุดท้าย	
๓. ข้าราชการตำรวจระดับ รอง ผบก. และ ผบก.	บช.	ตร.	-
เว้นแต่ สังกัด บก.หน่วยขึ้นตรง สง.ผบ.ตร. หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นและไม่สังกัด บช.ใด	-	-	ตร.
๔. นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑ – ๓ และขึ้นตรงต่อ ตร.	-	-	ตร.
๕. ข้าราชการตำรวจระดับ รอง ผบช. - ผู้ช่วย ผบ.ตร.	-	-	ตร.

๔.๒.๒.๒ ข้าราชการตำรวจระดับ รอง ผบ.ตร.หรือเทียบเท่า ให้ ผบ.ตร. เป็นผู้พิจารณา สำหรับ ผบ.ตร. ให้ นายกรัฐมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณา

๔.๒.๓ ระยะเวลาการพิจารณาและดำเนินการของคณะกรรมการประเมิน

๔.๒.๓.๑ คณะกรรมการประเมินระดับ กก. และ คณะกรรมการประเมินตามข้อ ๔.๑.๔.๑(๒) พิจารณาดำเนินการให้เสร็จสิ้น **ภายในวันที่ ๗ ก.ค.**

๔.๒.๓.๒ คณะกรรมการประเมินระดับ บก. และ คณะกรรมการประเมินตามข้อ ๔.๑.๔.๑(๑) พิจารณาดำเนินการให้เสร็จสิ้น **ภายในวันที่ ๑๔ ก.ค.**

๔.๒.๓.๓ คณะกรรมการประเมินระดับ บช. พิจารณาดำเนินการให้เสร็จสิ้น **ภายในวันที่ ๒๑ ก.ค.**

๔.๒.๓.๔ คณะกรรมการประเมินระดับ ตร. พิจารณาดำเนินการให้เสร็จสิ้น **ภายในวันที่ ๒๘ ก.ค.**

๔.๒.๓.๕ สำหรับการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินที่มี ๒ ระดับ เมื่อประธานกรรมการประเมินระดับต้นพิจารณาเสร็จแล้ว ให้เสนอไปยังประธานกรรมการประเมินระดับสุดท้ายภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่การพิจารณาเสร็จสิ้น

กรณีการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินในแต่ละระดับไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่ ตร. กำหนด ก็ให้ดำเนินการพิจารณาตามขั้นตอนต่อไปจนกว่าจะเสร็จสิ้น แล้วให้คณะกรรมการประเมินชี้แจง เหตุผล และความจำเป็น กรณีดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่ ตร. กำหนดต่อประธานกรรมการประเมินเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ และสำหรับคณะกรรมการประเมินระดับ ตร. ให้ชี้แจงต่อ ผบ.ตร.

๔.๒.๔ การแจ้งและประกาศผลการประเมิน

๔.๒.๔.๑ **ข้าราชการตำรวจระดับ ผบ.หมู่ - ผู้ช่วย ผบ.ตร.** เมื่อคณะกรรมการประเมินทั้ง ๒ ระดับ หรือ ๑ ระดับแล้วแต่กรณี พิจารณาเสร็จแล้ว ให้ประธานกรรมการประเมินระดับสุดท้ายแจ้งผลการประเมินตามแบบ **ผนวก ข-๒** ให้ผู้บังคับบัญชาในระดับ บก. และ บช. ทราบแล้วให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว ปิดประกาศในที่เปิดเผย ณ ที่ตั้งหน่วยงานระดับ บก. และ บช.ของผู้ยื่นขอรับการประเมินในระดับดีเยี่ยม ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่การพิจารณาเสร็จสิ้น และแจ้งเวียนภายในหน่วยให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วย (หากมี) และ กองสารนิเทศ

สำหรับข้าราชการตำรวจที่ไม่สังกัด บก.และ บช.ใด ที่มีคณะกรรมการประเมินระดับสุดท้ายเป็นระดับ ตร. ให้ประธานกรรมการประเมิน แจ้งผลการประเมิน ไปที่ กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล เพื่อแจ้งเวียนรายชื่อผู้ยื่นขอรับการประเมินในระดับดีเยี่ยม ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่การพิจารณาเสร็จสิ้น และเผยแพร่ในเว็บไซต์กองสารนิเทศ

๔.๒.๔.๒ **ข้าราชการตำรวจระดับ รอง ผบ.ตร. และ ผบ.ตร.** เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาเสร็จแล้ว ให้แจ้งผลการประเมิน ไปที่ กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล เพื่อแจ้งเวียนรายชื่อผู้ยื่นขอรับการประเมินในระดับดีเยี่ยม ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่การพิจารณาเสร็จสิ้น และเผยแพร่ในเว็บไซต์กองสารนิเทศ

๔.๒.๕ การคัดค้านผลการประเมิน

๔.๒.๕.๑ หากผู้หนึ่งผู้ใดเห็นว่าการพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน ไม่เป็นธรรมหรือไม่เหมาะสม ให้ยื่นคัดค้านเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปรากฏหลักฐานและเหตุผลที่ชัดเจนต่อประธานกรรมการประเมินระดับสุดท้าย เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ปิดประกาศ หรือวันที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ เว้นแต่กรณียื่นคัดค้านต่อคณะกรรมการประเมิน ระดับ ตร. ให้ดำเนินการร้องทุกข์ตามกฎหมายที่กำหนด

๔.๒.๕.๒ เมื่อคณะกรรมการประเมินพิจารณาข้อคัดค้านตามข้อ ๔.๒.๕.๑ แล้ว ผลเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ และให้ดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๔

๕. ผลการประเมิน

การประเมิน มี ๔ ระดับ โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๕.๑ กลุ่มสูงกว่ามาตรฐานกลาง คือ กลุ่มที่มีผลการประเมินอยู่ใน**ระดับดีเยี่ยมและระดับดี**

๕.๒ กลุ่มอยู่ในมาตรฐานกลาง คือ กลุ่มที่มีผลการประเมินอยู่ใน**ระดับพอใช้**

๕.๓ กลุ่มต่ำกว่ามาตรฐานกลาง คือ กลุ่มที่มีผลการประเมินอยู่ใน**ระดับต้องปรับปรุง**

๖. อื่น ๆ

๖.๑ กรณีผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑.๑ ผู้รับการประเมินช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ**ขาดจากต้นสังกัด** หรือนอกสังกัด ตร. **ในรอบระยะเวลาการประเมินในแต่ละครั้ง (๖ เดือน)** หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเดิมเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

ผู้รับการประเมินช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ**ขาดจากต้นสังกัด** หรือนอกสังกัด ตร. **ไม่ครบรอบระยะเวลาการประเมินในแต่ละครั้ง** หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ประเมินในห้วงระยะเวลาที่ช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

๖.๑.๒ ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติราชการหรือช่วยราชการ**ไม่ขาดจากต้นสังกัด** หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยที่ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติราชการหรือช่วยราชการ ทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน แล้วส่งผลการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๖.๒ กรณีผู้รับการประเมินอยู่ปฏิบัติราชการในหน่วยงานเดิมไม่ครบรอบระยะเวลาการประเมิน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานใหม่ โดยให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดิมประเมินในห้วงระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการประเมินไปยังหน่วยงานใหม่พร้อมกับหนังสือส่งตัวเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๖.๓ กรณีผู้รับการประเมินเข้ารับการศึกษา ฝึก หรืออบรมหลักสูตรต่างๆ เช่น หลักสูตรสารวัตร หลักสูตรผู้กำกับการ เป็นต้น

ให้หน่วยงานต้นสังกัดประสานขอผลคะแนนสอบภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และความประพฤติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยฝึกอบรมกำหนด มาเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๖.๔ กรณีผู้รับการประเมินลาไปศึกษาต่อในประเทศหรือต่างประเทศ (ได้รับคุณวุฒิ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ กรณีการศึกษาต่อต่างประเทศ ให้ ตท. ประสานขอทราบผลการศึกษาหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการประเมินได้จากสถาบันการศึกษา แล้วให้ ตท. ส่งผลหรือเอกสารดังกล่าวไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๖.๕ กรณีผู้รับการประเมินลาไปปฏิบัติราชการในองค์การระหว่างประเทศ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ ตท. ประสานขอทราบผลการประเมินในรอบระยะเวลาการประเมิน หรือในห้วงระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการ (กรณีปฏิบัติราชการไม่ครบรอบระยะเวลาประเมิน) ไปยังองค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติราชการแล้วให้ ตท. ส่งผลการประเมินดังกล่าวไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

๖.๖ กรณีผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ในรอบระยะเวลาการประเมินในแต่ละครั้ง (๖ เดือน) เนื่องจากทุพพลภาพ ป่วย ฯลฯ ซึ่งมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ยกเว้นไม่ต้องทำการประเมินตามแนวทางนี้ โดยให้ผู้รับการประเมินส่งเอกสารทางการแพทย์หรือเอกสารอื่นใด ที่รับรองอาการเจ็บป่วยต่างๆ ที่เป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไปยังผู้ประเมินเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน

.....

ผนวก ก–๑

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ
<u>ระดับ ผบ.หมู่-รอง ผกก. (ยกเว้น สว.-สวญ. ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วย</u>
<u>และ รอง สว. ขึ้นไปที่ดำรงตำแหน่งควบปรับระดับเพิ่ม-ลดได้ในตัวเอง)</u>

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล สายงาน..... หน่วยงาน .....

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ..... ถึง ๓๑ มี.ค. .....) ☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย. .....)

ผู้รับการประเมิน (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) ..... ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒ : การประเมินผลการปฏิบัติราชการและความสามารถเชิงสมรรถนะ

หัวข้อประเมิน	ผู้รับการประเมิน		ผู้ประเมิน		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ปฏิบัติดี	ปฏิบัติพอใช้	ไม่ปฏิบัติ
๑. มีส่วนร่วมในงานตามหน้าที่ มีความรับผิดชอบ ร่วมแรงร่วมใจ ตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน					
๒. มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น ตั้งใจปฏิบัติงาน เกิดผลงานที่มีคุณภาพ					
๓. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ยุทธวิธีในการทำงานของตนเอง และความสามารถที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
๔. รักษาระเบียบวินัยของข้าราชการตำรวจ					

ส่วนที่ ๓ : สรุปผลการประเมิน

☐ ดี ปฏิบัติตามหัวข้อประเมินจำนวน ๓ - ๔ หัวข้อ

☐ พอใช้ ปฏิบัติตามหัวข้อประเมินจำนวน ๒ หัวข้อ

☐ ต้องปรับปรุง ปฏิบัติตามหัวข้อประเมิน ๑ หัวข้อหรือไม่มีผลงานเลย

ส่วนที่ ๔ : ลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ และความเห็นผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติราชการเป็นจริงและสามารถตรวจสอบได้	ความเห็น.....	☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก..... .....
(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> คำอธิบายปรากฏด้านหลัง

ผนวก ก–๑

คำอธิบายการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ
<u>ระดับ ผบ.หมู่-รอง ผกก. (ยกเว้น สว.-สวญ. ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วย</u>
<u>และ รอง สว. ขึ้นไปที่ดำรงตำแหน่งควบปรับระดับเพิ่ม-ลดได้ในตัวเอง)</u>

<u>ส่วนที่ ๑</u> : ข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ระบุสายงาน หน่วยงาน รอบการประเมิน และยศ ชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง ของผู้รับการประเมิน

<u>ส่วนที่ ๒</u> : การประเมินผลการปฏิบัติราชการและความสามารถเชิงสมรรถนะ

๑. **มีส่วนร่วมในงานตามหน้าที่ มีความรับผิดชอบ ร่วมแรงร่วมใจ ตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน** หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ของตนตามอำนาจหน้าที่ โดยมีการบูรณาการร่วมกันกับผู้ร่วมงานหรือกรณีที่เชื่อมโยงกับหน่วยอื่น การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการปฏิบัติกิจกรรมส่วนรวม และมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เช่น การทำกิจกรรม ๕ส, เคารพธงชาติ, ฝึกประจำสัปดาห์ เป็นต้น

๒. **มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น ตั้งใจปฏิบัติงาน เกิดผลงานที่มีคุณภาพ** หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ กระตือรือร้น ก่อเกิดผลงานที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยประชาชนหรือผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

๓. **ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ยุทธวิธีในการทำงานของตนเอง และความสามารถที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** หมายถึง การขวนขวาย สนใจ ใฝ่รู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพของตน ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนเกิดผลสัมฤทธิ์

๔. **รักษาระเบียบวินัยของข้าราชการตำรวจ** หมายถึง การประพฤติตนหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แบบแผนธรรมเนียมของทางราชการโดยเคร่งครัด

<u>ส่วนที่ ๓.</u> : สรุปผลการประเมิน

- ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ตามระดับผลการประเมินที่ได้รับ **โดยให้นับหัวข้อประเมินกรณีทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” เท่านั้น** เช่น ในกรณีที่มีการทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” ๔ หัวข้อ ก็จะได้ผลการประเมินอยู่ในระดับดี หรือกรณีทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” ๒ หัวข้อ ก็จะได้ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ เป็นต้น

- กรณีสรุปผลการประเมิน “**ต้องปรับปรุง**” **ต้องมีหลักฐานประกอบ** เช่น รายงานชี้แจงข้อบกพร่อง , บันทึกว่ากล่าว เป็นต้น

<u>ส่วนที่ ๔.</u> : ลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ และความเห็นผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน และผู้ตรวจสอบลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ

ผนวก ก–๒

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ
<u>ระดับ รอง สว. ขึ้นไปที่ดำรงตำแหน่งควบปรับระดับเพิ่ม-ลดได้ในตัวเอง</u>
<u>และ ระดับ ผกก. ขึ้นไปที่ไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง</u>

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล สายงาน..... หน่วยงาน .....

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ..... ถึง ๓๑ มี.ค. .....) ☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย. .....)

ผู้รับการประเมิน (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) ..... ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒ : การประเมินผลการปฏิบัติราชการและความสามารถเชิงสมรรถนะ

หัวข้อประเมิน	ผู้รับการประเมิน		ผู้ประเมิน		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ปฏิบัติดี	ปฏิบัติพอใช้	ไม่ปฏิบัติ
๑. งานประจำตามระเบียบและงานที่ได้รับมอบหมาย					
๒. คุณภาพของงาน ปฏิบัติงานได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนด มีความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน					
๓. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ยุทธวิธี ในการทำงานของตนเอง และความสามารถที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
๔. ประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงาม มีศีลธรรม จริยธรรมอันดี ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการตำรวจ อยู่ในกรอบของประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ และจรรยาบรรณของแต่ละวิชาชีพนั้นๆ					

ส่วนที่ ๓ : สรุปผลการประเมิน

☐ ดี ปฏิบัติตามหัวข้อประเมินจำนวน ๓ - ๔ หัวข้อ

☐ พอใช้ ปฏิบัติตามหัวข้อประเมินจำนวน ๒ หัวข้อ

☐ ต้องปรับปรุง ปฏิบัติตามหัวข้อประเมิน ๑ หัวข้อหรือไม่มีผลงานเลย

ส่วนที่ ๔ : ลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ และความเห็นผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติราชการเป็นจริงและสามารถตรวจสอบได้	ความเห็น.....	☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> คำอธิบายปรากฏด้านหลัง

ผนวก ก–๒

คำอธิบายการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ
<u>ระดับ รอง สว. ขึ้นไปที่ดำรงตำแหน่งควบปรับระดับเพิ่ม-ลดได้ในตัวเอง</u>
<u>และระดับ ผกก. ขึ้นไปที่ไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง</u>

<u>ส่วนที่ ๑</u> : ข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ระบุสายงาน หน่วยงาน รอบการประเมิน และยศ ชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง ของผู้รับการประเมิน

<u>ส่วนที่ ๒</u> : การประเมินผลการปฏิบัติราชการและความสามารถเชิงสมรรถนะ

๑. **งานประจำตามระเบียบและงานที่ได้รับมอบหมาย** หมายถึง งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ตามกฎหมายหรือระเบียบ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. **คุณภาพของงาน ปฏิบัติงานได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนด มีความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน** หมายถึง การปฏิบัติงานในแต่ละสายวิชาชีพนั้นๆ และให้แต่ละหน่วยกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมในแต่ละสายวิชาชีพของหน่วยตามความเหมาะสมกับลักษณะของภารกิจของข้าราชการตำรวจในวิชาชีพนั้นๆ

๓. **ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ยุทธวิธี ในการทำงานของตนเอง และความสามารถที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** หมายถึง การขวนขวาย สนใจ ใฝ่รู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพของตน ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนเกิดผลสัมฤทธิ์

๔. **ประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงาม มีศีลธรรม จริยธรรมอันดี ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการตำรวจ อยู่ในกรอบของประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ และจรรยาบรรณของแต่ละวิชาชีพนั้นๆ** หมายถึง การครองตนและประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องเหมาะสม ตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ รวมถึงการปฏิบัติตามแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการตำรวจ เช่น ในกรณีการปฏิบัติหน้าที่แพทย์ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามใบประกอบวิชาชีพและจรรยาบรรณแพทย์ เป็นต้น

<u>ส่วนที่ ๓.</u> : สรุปผลการประเมิน

- ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ตามระดับผลการประเมินที่ได้รับ **โดยให้นับหัวข้อประเมินกรณีทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” เท่านั้น** เช่น ในกรณีที่มีการทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” ๔ หัวข้อ ก็จะได้ผลการประเมินอยู่ในระดับดี หรือกรณีทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” ๒ หัวข้อ ก็จะได้ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ เป็นต้น

- กรณีสรุปผลการประเมิน “**ต้องปรับปรุง**” **ต้องมีหลักฐานประกอบ** เช่น รายงานชี้แจงข้อบกพร่อง , บันทึกว่ากล่าว เป็นต้น

<u>ส่วนที่ ๔.</u> : ลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ และความเห็นผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน และผู้ตรวจสอบลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ

ผนวก ก–๓

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ
<u>ระดับ ผกก. ขึ้นไปที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหาร และ สว.-สวญ. ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วย</u>

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล สายงาน..... หน่วยงาน .....

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ..... ถึง ๓๑ มี.ค. .....) ☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย. .....)

ผู้รับการประเมิน (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) ..... ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒ : การประเมินผลการปฏิบัติราชการและความสามารถเชิงสมรรถนะ

หัวข้อประเมิน	ผู้รับการประเมิน		ผู้ประเมิน		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ปฏิบัติดี	ปฏิบัติพอใช้	ไม่ปฏิบัติ
๑. งานประจำตามระเบียบและงานที่ได้รับมอบหมาย					
๒. การปกครองบังคับบัญชา					
๓. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ยุทธวิธีในการทำงานของตนเอง และความสามารถที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
๔. ประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงาม มีศีลธรรม จริยธรรมอันดี ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการตำรวจ อยู่ในกรอบของประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ					

ส่วนที่ ๓ : สรุปผลการประเมิน

☐ ดี ปฏิบัติตามหัวข้อประเมินจำนวน ๓ - ๔ หัวข้อ

☐ พอใช้ ปฏิบัติตามหัวข้อประเมินจำนวน ๒ หัวข้อ

☐ ต้องปรับปรุง ปฏิบัติตามหัวข้อประเมิน ๑ หัวข้อหรือไม่มีผลงานเลย

ส่วนที่ ๔ : ลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ และความเห็นผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติราชการเป็นจริงและสามารถตรวจสอบได้	ความเห็น.....	☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> คำอธิบายปรากฏด้านหลัง

ผนวก ก–๓

คำอธิบายการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ
<u>ระดับ ผกก. ขึ้นไปที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหาร และ สว.-สวญ. ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วย</u>

<u>ส่วนที่ ๑</u> : ข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ระบุสายงาน หน่วยงาน รอบการประเมิน และยศ ชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง ของผู้รับการประเมิน

<u>ส่วนที่ ๒</u> : การประเมินผลการปฏิบัติราชการและความสามารถเชิงสมรรถนะ

๑. **งานประจำตามระเบียบและงานที่ได้รับมอบหมาย** หมายถึง งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ตามกฎหมายหรือระเบียบ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. **การปกครองบังคับบัญชา** หมายถึง การกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๓. **ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ยุทธวิธีในการทำงานของตนเอง และความสามารถที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** หมายถึง การขวนขวาย สนใจ ใฝ่รู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพของตน ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนเกิดผลสัมฤทธิ์

๔. **ประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงาม มีศีลธรรม จริยธรรมอันดี ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการตำรวจ อยู่ในกรอบของประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ** หมายถึง การครองตนและประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องเหมาะสม ตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการตำรวจ

<u>ส่วนที่ ๓.</u> : สรุปผลการประเมิน

- ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ตามระดับผลการประเมินที่ได้รับ **โดยให้นับหัวข้อประเมินกรณีทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” เท่านั้น** เช่น ในกรณีที่มีการทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” ๔ หัวข้อ ก็จะได้ผลการประเมินอยู่ในระดับดี หรือกรณีทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ปฏิบัติดี” ๒ หัวข้อ ก็จะได้ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ เป็นต้น

- กรณีสรุปผลการประเมิน “**ต้องปรับปรุง**” **ต้องมีหลักฐานประกอบ** เช่น รายงานชี้แจงข้อบกพร่อง , บันทึกว่ากล่าว เป็นต้น

<u>ส่วนที่ ๔.</u> : ลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ และความเห็นผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน และผู้ตรวจสอบลงนามรับรองผลการปฏิบัติราชการ

ผนวก ก–๔

แบบประเมินผล การประเมินในระดับดีเยี่ยม

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล สายงาน..... หน่วยงาน .....

รอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ผู้รับการประเมิน (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล) ..... ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒ : การประเมินในระดับดีเยี่ยม ต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความทุ่มเทเสียสละอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาการประเมินจนเป็นแบบอย่างที่ดี และมีนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง

ระบุ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ : ลงนามรับรองการประเมินในระดับดีเยี่ยม ต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความทุ่มเท เสียสละอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาการประเมินจนเป็นแบบอย่างที่ดี และมีนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง

ขอรับรองว่าความประพฤติฯ และนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง เป็นจริงและสามารถตรวจสอบได้

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ส่วนที่ ๔ : ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

คณะกรรมการประเมินระดับต้น ❑ เห็นชอบ ❑ ไม่เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

คณะกรรมการประเมินระดับสุดท้าย ❑ เห็นชอบ ❑ ไม่เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> คำอธิบายปรากฏด้านหลัง

ผนวก ก–๔

คำอธิบายการใช้แบบประเมินผล การประเมินในระดับดีเยี่ยม

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ระบุสายงาน หน่วยงาน รอบการประเมิน และยศ ชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง ของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : การประเมินในระดับดีเยี่ยม จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความทุ่มเท เสียสละอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาการประเมินจนเป็นแบบอย่างที่ดี และมีนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง

๑. เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความทุ่มเท เสียสละอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาการประเมินจนเป็นแบบอย่างที่ดี และ

๒. คิดค้นนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ใหม่ๆ และได้มีการนำไปใช้ปฏิบัติ จนเกิดประโยชน์ ต่อทางราชการได้อย่างแท้จริงอย่างเป็นรูปธรรม หรือ

๓. มีผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง ในลักษณะ ดังนี้

(๑) เป็นงานที่ยุ่งยาก สลับซับซ้อนมากกว่าปกติทั่วไป การได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เป็นไปด้วยความยากยิ่ง หรือเป็นงานปกติ แต่มีการปรับระบบการทำงานให้สั้น กระชับ คล่องตัว ลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร หลักฐาน และขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และ

(๒) เป็นผู้ที่มีบทบาทหรือเป็นตัวแปรสำคัญ ที่ทำให้งานนั้นสำเร็จ และ

(๓) ผลงานนั้นได้มาจากการใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นพิเศษมากกว่ากรณีปกติทั่วไป และ

(๔) มีผลการปฏิบัติงานในลักษณะข้างต้นอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้แสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอผลการประเมินในระดับดีเยี่ยมในรูปของเอกสาร ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว ได้ตามที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อประกอบการเผยแพร่ผลงานในเว็บไซต์ของหน่วยและกองสารนิเทศ

นวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง การคิดค้น อาจเป็นแนวทางหรือวิธีปฏิบัติ ที่เกิดจากการใช้ความรู้ความคิดสร้างสรรค์ มิใช่การคัดลอกเลียนแบบจากหน่วยอื่น และได้มีการนำไปใช้ปฏิบัติจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการได้อย่างแท้จริงอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้นวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่อาจรวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน และคิดค้นโดยบุคคลคนเดียวหรือมากกว่าหนึ่งคนก็ได้ โดยให้**บรรยายไม่ควรเกิน ๒ หน้ากระดาษ เอ ๔**

ส่วนที่ ๓ : ลงนามรับรองการประเมินในระดับดีเยี่ยม จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความทุ่มเท เสียสละอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาการประเมินจนเป็นแบบอย่างที่ดี และมีนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง

ให้ผู้รับการประเมิน ลงนามรับรองความประพฤติฯ และนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง

ส่วนที่ ๔ : ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

ให้ประธานกรรมการประเมินในแต่ละระดับ เลือกให้ความเห็นชอบความประพฤติฯ และนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง และลงนามรับรอง

ผนวก ข-๑

แบบแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ถึง.....

ด้วยได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่าน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แล้ว ปรากฏว่า มีผลการประเมินอยู่ในระดับ..... ซึ่งจัดว่าเป็นผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในกลุ่ม

- ❑ สูงกว่ามาตรฐานกลาง (ระดับดีเยี่ยม และระดับดี)
- ❑ อยู่ในมาตรฐานกลาง (ระดับพอใช้)
- ❑ ต่ำกว่ามาตรฐานกลาง (ระดับต้องปรับปรุง)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมิน

.....

.....

.....

กรณีดังกล่าว หากท่านเห็นว่าผลการประเมินของตนไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ร้องทุกข์ตามกฎหมายหรือระเบียบที่ ตร. กำหนด หรือ

๒. เข้าพบผู้ประเมินหรือผู้ตรวจสอบ เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติราชการพร้อมหลักฐานประกอบการอ้างอิงการดำเนินการ หรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมิน นับแต่วันที่รับทราบผลการประเมิน ทั้งนี้ ผู้ประเมินหรือผู้ตรวจสอบอาจพิจารณาปรับเปลี่ยนผลการประเมินใหม่โดยพิจารณาจากหลักฐานประกอบการอ้างอิงการดำเนินการของผู้รับการประเมินใหม่ หากผู้รับการประเมินยังไม่พอใจให้ร้องทุกข์ตามกฎหมายหรือระเบียบ ตร. กำหนด

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

รับทราบการประเมินและผลการประเมิน

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ</u> เมื่อผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินแล้ว ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ผนวก ข-๒

แบบแจ้งผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม

ด้วยคณะกรรมการประเมินระดับ.....ได้ประเมินผล การประเมินในระดับดีเยี่ยมของ ยศ ชื่อ ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง..... รอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... แล้ว

ปรากฏว่า ❑ เห็นชอบ ❑ ไม่เห็นชอบ การพิจารณาผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินในระดับดีเยี่ยม ครบถ้วนทั้ง ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความทุ่มเท เสียสละ อย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาการประเมินจนเป็นแบบอย่างที่ดี และ

๒. คิดค้นนวัตกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ใหม่ๆ และได้มีการนำไปใช้ปฏิบัติ จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการได้อย่างแท้จริงอย่างเป็นรูปธรรม ระบุ..... .....หรือ

๓. มีผลการปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษอย่างดียิ่ง ในลักษณะ ดังนี้

๓.๑ เป็นงานที่ยุ่งยาก สลับซับซ้อนมากกว่าปกติทั่วไป การได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐานเป็นไปด้วยความยากยิ่ง หรือเป็นงานปกติ แต่มีการปรับระบบการทำงานให้สั้น กระชับ คล่องตัว ลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร หลักฐาน และขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และ

๓.๒ เป็นผู้ที่มีบทบาทหรือเป็นตัวแปรสำคัญ ที่ทำให้งานนั้นสำเร็จ และ

๓.๓ ผลงานนั้นได้มาจากการใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นพิเศษมากกว่ากรณีปกติทั่วไป และ

๓.๔ มีผลการปฏิบัติงานในลักษณะข้างต้นอย่างต่อเนื่อง

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ) ..... ประธานกรรมการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ผนวก ค

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ

หน่วยงาน .....

ผลการประเมิน ❑ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ..... - ๓๑ มี.ค. .....) ❑ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.....)

ลำดับ	ผู้รับการประเมิน				ระดับผลการประเมิน
	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ</u> การจัดรายชื่อผู้รับการประเมิน หากมีผู้รับการประเมินจำนวนมากให้จัดเรียงตามสายงาน หรือกลุ่มงาน โดยเรียงตามลำดับชั้นยศ

ผนวก ง

แบบประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ใน กลุ่มสูงกว่ามาตรฐานกลาง

การประเมินครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กลุ่มผู้รับการประเมิน ..... สังกัด .....

ลำดับ	ยศ ชื่อ ชื่อสกุล	ตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ การจัดรายชื่อผู้รับการประเมิน หากมีผู้รับการประเมินจำนวนมากให้จัดเรียงตามสายงาน หรือกลุ่มงาน โดยเรียงตามลำดับชั้นยศ และจัดเรียงลำดับตามลำดับกลุ่มที่อยู่ใน ระดับดีเยี่ยมและดี