



ระเบียบกองทัพบก

ว่าด้วยการประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพลของกองทัพบก

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการประเมินค่าการปฏิบัติงาน ข้าราชการ กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว ลูกจ้างประจำ และอาสาสมัครทหารพราน ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น จึงให้วางระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการประเมินค่าการปฏิบัติงาน กำลังพลของกองทัพบก พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพลของ กองทัพบก พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ บรรดา ระเบียบ คำสั่ง หรือคำชี้แจงอื่นใด ที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้ง กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ความมุ่งหมายของการประเมินค่าการปฏิบัติงานกระทำเพื่อ

๔.๑ ประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของกำลังพลในตำแหน่งต่าง ๆ

๔.๒ ใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาบริหารจัดการกำลังพล

๔.๓ ใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณา บำเหน็จ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปี

๔.๔ ใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณา การเลื่อนยศ และการปรับย้าย

๔.๕ ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากำลังพล

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

๕.๑ แบบประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตร หมายถึง แบบประเมินค่ากำลังพล ตามมาตรฐานของกองทัพบกที่หน่วยต่าง ๆ ต้องใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะของ กำลังพลชั้นสัญญาบัตรทุกประเภท ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตร ข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการพลเรือนกลาโหมทุกประเภทเว้นประเภททั่วไป กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการ ชั่วคราวชั้นสัญญาบัตรและลูกจ้างประจำชั้นสัญญาบัตร เป็นรายบุคคล รวมทั้งกำลังพลอื่นที่มี

ระดับเทียบเท่ากับกำลังพลชั้นสัญญาบัตรที่จะมีขึ้นภายหลังจากประกาศใช้ระเบียบนี้ และเก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วยโดยใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๗

๕.๒ แบบประเมินค่ากำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร หมายถึง แบบประเมินค่ากำลังพลตามมาตรฐานของกองทัพบกที่หน่วยต่าง ๆ ต้องใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะของกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรทุกประเภท ได้แก่ นายทหารประทวน ข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการพลเรือนกลาโหมประเภททั่วไป กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราวต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ลูกจ้างประจำต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร พลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) และอาสาสมัครทหารพรานเป็นรายบุคคล รวมทั้ง กำลังพลอื่นที่มีระดับเทียบเท่ากับกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรที่จะมีขึ้นภายหลังจากประกาศใช้ระเบียบนี้ และเก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วยโดยใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๘

๕.๓ แบบรายงานผลการประเมินค่ากำลังพลของกองทัพบก หมายถึงแบบรายงานผลการประเมินค่ากำลังพลตามมาตรฐานของกองทัพบก ที่หน่วยต่าง ๆ ต้องใช้ในการรายงานผลการประเมินค่ากำลังพล เพื่อส่งให้กรมสารบรรณทหารบกและหรือหน่วยเหนือแล้วแต่กรณี ปีละ ๒ ครั้ง ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด โดยกำลังพลชั้นสัญญาบัตรใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๙ และกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๖๐

๕.๔ ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการทหารตั้งแต่ระดับพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) จนถึงระดับชั้นยศพลตรี ข้าราชการกลาโหมพลเรือน ข้าราชการพลเรือนกลาโหม ลูกจ้างประจำ กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว อาสาสมัครทหารพราน และกำลังพลอื่น ๆ ตามที่กองทัพบกกำหนด ยกเว้น

๕.๔.๑ ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งประจำหน่วยเพื่อรอเกษียณอายุราชการ

๕.๔.๒ ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งสำรองราชการและถูกส่งพักรักษาการ

๕.๔.๓ ผู้ที่ไปรับราชการหรือศึกษาในต่างประเทศ หรือลาไปศึกษาในเวลาราชการ หรือ โอน ย้าย บรรจุ เข้ารับราชการในกองทัพบก และมีเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๑ เดือน ในวงรอบการประเมิน

๕.๕ ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้กำกับดูแลผู้รับการประเมิน โดยใกล้ชิดเพียงผู้เดียว ซึ่งเป็นนายทหารสัญญาบัตรที่มีชั้นยศตั้งแต่ร้อยตรี หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ ผบ.หน่วย ตั้งแต่ระดับ หมวด หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๕.๖ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือผู้รับมอบอำนาจ หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งสูงกว่าผู้บังคับบัญชาโดยตรง ๑ ชั้น

๕.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพล หมายถึง คณะกรรมการที่หน่วยต่าง ๆ ภายในกองทัพบกแต่งตั้งขึ้น เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองผลการประเมินค่าจากการใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (เหนือผู้ประเมิน ๑ ชั้น) เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้รับการประเมิน

๕.๘ ดัชนีความหนาของร่างกาย (Body Mass Index หรือ BMI) หมายถึง ค่าตัวเลขชี้วัดความสมดุลของร่างกาย ว่าอยู่ในเกณฑ์ปกติ หรืออ้วน หรือผอมเกินไป โดยเฉพาะหากอยู่ในเกณฑ์อ้วน จะทำให้เสี่ยงต่อการเกิดโรคต่าง ๆ และทำให้สุขภาพไม่แข็งแรงส่งผลกระทบต่อการทำงาน สำหรับการคำนวณหาค่าดัชนีความหนาของร่างกายจะมีค่าเท่ากับน้ำหนักตัว (กิโลกรัม) หารด้วย ส่วนสูง (เมตร) ยกกำลังสอง ซึ่งผลของดัชนีความหนาของร่างกายมีดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| ๕.๗.๑ ระหว่าง ๑๘.๕ - ๒๔.๙ | ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ <u>ปกติ</u> |
| ๕.๗.๒ สูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ ± 2 | ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ <u>ผ่าน</u> |
| ๕.๗.๓ สูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ผ่าน | ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ <u>ไม่ผ่าน</u> |

๕.๙ ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นในเชิงปริมาณงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา การใช้ทรัพยากรเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ความเชื่อถือได้ของผลงาน และความสำเร็จของงาน โดยกำหนดให้มีค่าร้อยละ ๗๐ ของการประเมินค่าการปฏิบัติงานทั้งหมด

๕.๑๐ สมรรถนะกำลังพล หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมที่ผู้ปฏิบัติแสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการ อันส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยกำหนดให้มีค่าร้อยละ ๓๐ ของการประเมินค่าการปฏิบัติงานทั้งหมด

๕.๑๑ ค่าน้ำหนัก หมายถึง คะแนนของแต่ละข้อย่อยที่จะดำเนินการประเมินค่า โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนัก มาก - น้อย ตามความสำคัญของรายการที่จะประเมิน

๕.๑๒ ระดับคะแนน หมายถึง คะแนนที่ได้รับจากการประเมิน ตามความเห็นของผู้ประเมินในแต่ละรายการ โดยกำหนดให้มีระดับคะแนนตั้งแต่ ระดับ ๑ ถึงระดับ ๕ ดังนี้

- | | |
|----------------|---|
| ๕.๑๒.๑ ระดับ ๑ | มีค่าคะแนนร้อยละ ๓๐ ของคะแนนแต่ละข้อย่อย |
| ๕.๑๒.๒ ระดับ ๒ | มีค่าคะแนนร้อยละ ๕๐ ของคะแนนแต่ละข้อย่อย |
| ๕.๑๒.๓ ระดับ ๓ | มีค่าคะแนนร้อยละ ๗๐ ของคะแนนแต่ละข้อย่อย |
| ๕.๑๒.๔ ระดับ ๔ | มีค่าคะแนนร้อยละ ๘๕ ของคะแนนแต่ละข้อย่อย |
| ๕.๑๒.๕ ระดับ ๕ | มีค่าคะแนนร้อยละ ๑๐๐ ของคะแนนแต่ละข้อย่อย |

๕.๑๓ วงรอบการประเมิน หมายถึง ห้วงเวลาที่จะต้องทำการประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพลของกองทัพบก ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

- | | |
|-------------------|---|
| ๕.๑๓.๑ ครั้งที่ ๑ | ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป |
| ๕.๑๓.๒ ครั้งที่ ๒ | ตั้งแต่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน |

๕.๑๔ เกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น ๕ เกณฑ์ ดังนี้

๕.๑๔.๑ คะแนนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป อยู่ในเกณฑ์ ดีเด่น

๕.๑๔.๒ คะแนนร้อยละ ๘๐ - ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก

๕.๑๔.๓ คะแนนร้อยละ ๗๐ - ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ อยู่ในเกณฑ์ ดี

๕.๑๔.๔ คะแนนร้อยละ ๖๐ - ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ อยู่ในเกณฑ์ พอใช้

๕.๑๔.๕ คะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ อยู่ในเกณฑ์ ต้องปรับปรุง

ผู้รับการประเมิน ต้องมีคะแนนผลการประเมินค่า ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

๕.๑๕ มาตรการควบคุม หมายถึง มาตรการที่กำหนดเพื่อป้องกันการให้คะแนนของผู้ประเมินในลักษณะปล่อยคะแนน และมาตรการที่กำหนดให้จัดลำดับผู้รับการประเมินเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานกำลังพล

๕.๑๕.๑ มาตรการป้องกันการปล่อยคะแนน ให้ผู้ประเมินแต่ละคน ให้คะแนนผู้รับการประเมินในความรับผิดชอบ โดยแยกกลุ่มกำลังพลชั้นสัญญาบัตรและกลุ่มกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ดังนี้

๕.๑๕.๑.๑ ให้ในเกณฑ์ ดีเด่น (คะแนนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป) ได้ในจำนวนไม่เกินร้อยละ ๒๐ ทั้งนี้อาจไม่มีผู้ได้คะแนนในเกณฑ์ ดีเด่น ก็ได้

๕.๑๕.๑.๒ ให้ในเกณฑ์ ดีเด่นและดีมาก รวมกัน (คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป) ได้ในจำนวนไม่เกินร้อยละ ๕๐

๕.๑๕.๑.๓ กรณีมีผู้รับการประเมิน ๑ - ๓ คน สามารถให้ในเกณฑ์ดีเด่นหรือดีมาก รวมกันได้ไม่เกิน ๑ นาย, กรณีมีผู้รับการประเมิน ๔ คน สามารถให้ในเกณฑ์ดีเด่น ไม่เกิน ๑ นาย และเกณฑ์ ดีมาก ไม่เกิน ๑ นาย หรือหากไม่ให้ในเกณฑ์ ดีเด่น สามารถให้ในเกณฑ์ ดีมาก รวมกันได้ไม่เกิน ๒ คน

๕.๑๕.๑.๔ กรณีผู้รับการประเมินมีชั้นยศ พล.ต. ให้ยกเว้นการใช้มาตรการป้องกันการปล่อยคะแนน ในข้อ ๕.๑๕.๑

๕.๑๕.๒ มาตรการจัดลำดับผู้รับการประเมิน การให้คะแนนประเมินของผู้ประเมินต้องสามารถเรียงลำดับคะแนนประเมินของผู้รับการประเมินในความรับผิดชอบ ตามกลุ่มกำลังพลชั้นสัญญาบัตร และกลุ่มกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จากผู้มีคะแนนมากไปหาคะแนนน้อยได้

ข้อ ๖ ให้เจ้ากรมกำลังพลทหารบกเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการกำหนดรายละเอียดและวิธีการปฏิบัติเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๑ แบบประเมินค่า และแบบรายงาน

ข้อ ๗ แบบประเมินค่ากำลังพลและแบบรายงานผลการประเมินค่ากำลังพลกำหนดไว้
ดังนี้

๗.๑ แบบประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตรใช้แบบพิมพ์มาตรฐานกองทัพบก
ทบ.๑๐๑ - ๑๕๗ และ แบบประเมินค่ากำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ใช้แบบพิมพ์มาตรฐานกองทัพบก
ทบ.๑๐๑ - ๑๕๘

๗.๒ แบบจัดอันดับผู้รับการประเมินของผู้ประเมินคนเดียวกัน ให้เรียงลำดับผู้รับ
การประเมินในความรับผิดชอบ ตามกลุ่มกำลังพลชั้นสัญญาบัตร และกลุ่มกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร
จากผู้มีคะแนนมากไปหาคะแนนน้อย

๗.๓ แบบประเมินค่ากำลังพลผู้เข้ารับการศึกษ ในสถานศึกษาของกองทัพบกและ
ส่วนราชการอื่นในกระทรวงกลาโหม ให้กรมกำลังพลทหารบกกำหนดแบบประเมินค่าและรายละเอียด
การประเมินอย่างเหมาะสมแยกออกมาจากแบบประเมินค่ากำลังพลในข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ สำหรับในกรณี
ที่แบบประเมินค่ากำลังพล ผู้เข้ารับการศึกษายังไม่ได้กำหนด ให้ใช้แบบประเมินค่ากำลังพลในข้อ ๗.๑
และ ๗.๒ โดยอนุโลม

๗.๔ แบบรายงานผลการประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตรใช้แบบพิมพ์มาตรฐาน
กองทัพบก ทบ.๑๐๑ - ๑๕๙ และแบบรายงานผลการประเมินค่ากำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร
ใช้แบบพิมพ์มาตรฐานกองทัพบก ทบ.๑๐๑ - ๑๖๐ โดยให้เรียงลำดับผู้รับการประเมินตามชั้นยศและ
ในแต่ละชั้นยศเรียงจากผู้มีคะแนนมากไปหาคะแนนน้อย ทั้งนี้หน่วยที่มีหน่วยย่อยในโครงสร้างหน่วยหรือมี
กำลังพลจำนวนมากสามารถแยกเป็นหน่วยย่อย แล้วเรียงลำดับผู้รับการประเมินตามชั้นยศและในแต่ละ
ชั้นยศเรียงจากผู้มีคะแนนมากไปหาคะแนนน้อยในแต่ละหน่วยย่อยได้

หมวด ๒ การดำเนินการ

ข้อ ๘ ระบบการประเมินประกอบด้วยกระบวนการหลัก ดังนี้

๘.๑ การประเมิน

๘.๒ การแปลผล

๘.๓ การรายงาน และการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพล

๘.๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพล

๘.๕ การแจ้งผลการประเมิน

๘.๖ การใช้ผล

๘.๗ การปฏิบัติทั่วไป

ข้อ ๙ การประเมิน

๙.๑ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้กำกับดูแลผู้รับการประเมินโดยใกล้ชิดที่หน่วยมีการแต่งตั้งหรือกำหนดผู้ประเมิน เมื่อเริ่มวงรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมิน ในแต่ละวงรอบ โดยระบุภารกิจ/งาน/กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ที่จะประเมินรวมทั้ง กำหนด ตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละภารกิจ /งาน/กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๙.๒ การประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตร ให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๗ และกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๘ โดยการประเมินให้ดำเนินการ ดังนี้

๙.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่กำลังพลตรวจสอบผู้ที่ต้องได้รับการประเมินค่าในหน่วยรวมทั้ง ผบ.หน่วยระดับรองลงไป ๑ ระดับ ให้เจ้าหน้าที่กำลังพลดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วย โดยการประเมินครั้งที่ ๑ ใช้รายชื่อกำลังพลของหน่วย ณ วันที่ ๑ มกราคม และครั้งที่ ๒ ใช้รายชื่อกำลังพลของหน่วย ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ของทุกปี และส่งแบบประเมินให้ผู้รับการประเมิน

๙.๒.๒ ให้ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลลงในแบบประเมิน ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๕ โดยการพิมพ์ หรือเขียนด้วยตัวบรรจงอ่านง่าย โดยผู้รับการประเมินบันทึกผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของตนเอง ในวงรอบที่ประเมิน เพื่อให้ผู้ประเมินใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินผล โดยให้แบ่งผลการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ ลักษณะ (อาจมีผลงานไม่ครบทั้ง ๓ ลักษณะ หรือหากมีผลการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ให้ใช้กระดาษเพิ่มเป็นใบแทรกได้) ดังนี้

๙.๒.๒.๑ กลุ่มงานประจำ หมายถึง ผลงานที่ปฏิบัติเป็นประจำตามภารกิจที่ระบุไว้ในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ (กรณีตำแหน่งประจำหน่วยให้ระบุงานหลักที่ได้รับมอบหมาย)

๙.๒.๒.๒ กลุ่มงานมอบหมาย หมายถึง ผลงานที่ปฏิบัติเพิ่มขึ้นตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ หรืองานเฉพาะกิจ (นอกเหนือจากงานประจำ หรืองานหลัก)

๙.๒.๒.๓ กลุ่มงานพัฒนา หมายถึง ผลงานเชิงริเริ่มสร้างสรรค์ งานวิจัย งานประดิษฐ์คิดค้น งานเชิงพัฒนา งานนวัตกรรมหรืออื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือต่อทางราชการ

๙.๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่กำลังพลของหน่วยกรอกข้อมูล ลงในแบบประเมิน ตอนที่ ๒ โดยการพิมพ์ หรือเขียนด้วยตัวบรรจงอ่านง่าย

๙.๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่กำลังพลของหน่วยนำส่งแบบประเมินและแบบจัดอันดับผู้รับการประเมินของผู้ประเมินคนเดียวกัน พร้อมแจ้งมาตรการควบคุมในข้อ ๕.๑๕ ให้ผู้ประเมินทราบและดำเนินการต่อไป

๙.๒.๕ ให้ผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินในแบบประเมิน ตอนที่ ๓ ถึง ตอนที่ ๕ โดยดำเนินการภายใต้มาตรการควบคุมในข้อ ๕.๑๕

๙.๒.๕.๑ ในตอนที่ ๓ การประเมินค่า ๆ ให้ผู้ประเมินใช้ปากกาหรือหมึกที่ไม่สามารถลบได้ (ห้ามใช้ดินสอ) ทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ให้สอดคล้องกับผู้รับการประเมิน

๙.๒.๕.๒ ในตอนที่ ๔ ผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินบันทึกค่าระดับคะแนนที่ได้เลือกจากในตอนที่ ๓ ลงในช่องค่าระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้รับในแต่ละหัวข้อ, หาผลคะแนนรวม, หาคะแนนร้อยละของการประเมิน โดยใช้ค่าคะแนนรวมหารด้วย ๕

๙.๒.๕.๓ ในตอนที่ ๕ การแจ้งผลการประเมินค่า ให้ผู้ประเมินบันทึกผลการประเมิน (คะแนนร้อยละ) ระบุเกณฑ์การประเมิน และบันทึกความเห็นของผู้ประเมินลงในหัวข้อ จุดเด่น, สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/พัฒนา และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข/พัฒนา รวมทั้งลงลายมือชื่อในช่องที่กำหนด (หากมีความเห็นของผู้ประเมินเป็นจำนวนมาก ให้ใช้กระดาษเพิ่มเป็นใบแทรกได้) สำหรับกรณีผู้ประเมินได้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินในความรับผิดชอบมีผลการปฏิบัติงานในระดับสูง แต่ไม่ให้การประเมินในเกณฑ์ ดีเด่นหรือดีมาก เนื่องจากมาตรการป้องกันการปล่อยคะแนนในข้อ ๕.๑๕.๑ ผู้ประเมินสามารถระบุความเห็นเพิ่มเติมในแบบประเมินค่ากำลังพล ตอนที่ ๕ ได้

๙.๒.๖ ให้ผู้ประเมินจัดลำดับหรือเรียงลำดับคะแนนประเมิน ของผู้รับการประเมินในความรับผิดชอบลงในแบบฟอร์มที่กำหนด ตามกลุ่มกำลังพลชั้นสัญญาบัตรและกลุ่มกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จากผู้มีคะแนนมากไปหาคะแนนน้อยได้

๙.๒.๗ ให้เจ้าหน้าที่กำลังพลของหน่วย รวบรวมแบบประเมินค่ากำลังพลของผู้ประเมิน เพื่อขอความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (เหนือผู้ประเมิน ๑ ชั้น) สำหรับผู้ประเมินที่มีชั้นยศพลตรีขึ้นไป ให้ยกเว้นการขอความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (เหนือผู้ประเมิน ๑ ชั้น)

๙.๒.๘ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (เหนือผู้ประเมิน ๑ ชั้น) รับรองผลการประเมิน และหรือให้ข้อคิดเห็นอื่น ๆ รวมทั้งลงลายมือชื่อในช่องที่กำหนด (หากมีข้อคิดเห็นเป็นจำนวนมาก ให้ใช้กระดาษเพิ่มเป็นใบแทรกได้)

๙.๓ การประเมินจะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะกำลังพลอย่างแท้จริง เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินค่าไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยและกองทัพบก ต้องหลีกเลี่ยงการประเมินในลักษณะ ดังนี้

๙.๓.๑ การใช้ความรู้สึกส่วนตัว ชอบ/ไม่ชอบ ตลอดจนอคติต่าง ๆ ต่อผู้รับการประเมิน หรือเรื่องราวเก่า ๆ ของผู้รับการประเมินที่ไม่อยู่ในห้วงเวลาการประเมินค่า

๙.๓.๒ ให้คะแนนในการประเมินค่าแบบ “ปล่อยคะแนน” และหรือ “กดคะแนน”

๙.๓.๓ การใช้ความประทับใจในบางเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เป็นเกณฑ์ในการประเมินค่า

๙.๔ การประเมินค่าการปฏิบัติงานนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศพลตรี ให้ผู้บังคับบัญชา โดยตรงหรือผู้กำกับดูแลผู้รับการประเมินโดยใกล้ชิด ทำการประเมินค่าการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บังคับหน่วย ขึ้นตรงต่อกองทัพบก ที่มีชั้นยศพลตรีลงมาและผู้ปฏิบัติงานสำนักงานผู้บังคับบัญชาที่มีชั้นยศพลตรีให้มี ผู้ประเมินค่าการปฏิบัติงาน ตามผนวกที่แนบท้ายระเบียบนี้

๙.๕ การประเมินค่ากำลังพล ประเภทนายทหารปฏิบัติการประจำหน่วย ผู้ชำนาญการกองทัพบกและผู้ทรงคุณวุฒิกองทัพบก ซึ่งได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยใด ให้หน่วยที่รับตัวไว้ปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมินค่าแล้วส่ง แบบประเมินค่ากำลังพลและสำเนาแบบจัดอันดับ ผู้รับการประเมินของผู้ประเมินคนเดียวกัน ให้หน่วยต้นสังกัด โดยการประเมินค่าครั้งที่ ๑ ของปี ส่งภายในวันที่ ๑๕ มกราคม และครั้งที่ ๒ ของปี ส่งภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม

๙.๖ กำลังพลที่อยู่ในตำแหน่งประจำหน่วย ให้หน่วยนั้น ๆ รับผิดชอบประเมินค่า เช่นเดียวกับกำลังพลของหน่วย สำหรับกำลังพลตำแหน่งประจำกองบัญชาการกองทัพบก ให้สำนักงาน เลขาธิการกองทัพบก เป็นหน่วยรับผิดชอบดำเนินการเช่นเดียวกับกำลังพลของหน่วย ยกเว้นกำลังพล ที่อยู่ในตำแหน่งประจำหน่วย หรือประจำกองบัญชาการกองทัพบก ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ของกองทัพบก ให้หัวหน้าคณะทำงานนั้น ๆ รับผิดชอบการประเมินค่าแล้วส่งแบบประเมินค่ากำลังพล พร้อมสำเนาแบบจัดอันดับผู้รับการประเมินของผู้ประเมินคนเดียวกัน ให้กับหน่วยที่กำลังพลผู้นั้นประจำอยู่ เพื่อดำเนินการเช่นเดียวกับกำลังพลของหน่วยต่อไป หากเป็นกำลังพลในตำแหน่งประจำกองบัญชาการ กองทัพบก ให้ส่งสำนักงานเลขาธิการกองทัพบก เป็นหน่วยรับผิดชอบดำเนินการเช่นเดียวกับกำลังพล ของหน่วย

๙.๗ กำลังพลที่ไปช่วยราชการ หรือไปปฏิบัติราชการพิเศษ ให้หน่วยที่รับตัวไว้ ปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นผู้รับผิดชอบประเมินค่าแล้วส่งแบบประเมินค่ากำลังพล พร้อมสำเนาแบบจัด อันดับผู้รับการประเมินของผู้ประเมินคนเดียวกัน (กรณีหน่วยที่รับตัวไว้ปฏิบัติงานไม่ได้ใช้ระเบียบ ประเมินค่า ๆ ของ ทบ. ให้ส่งเฉพาะแบบประเมินค่ากำลังพล) ให้แก่หน่วยต้นสังกัด โดยการประเมินค่า ครั้งที่ ๑ ของปี ส่งภายในวันที่ ๑๕ มกราคม และครั้งที่ ๒ ของปี ส่งภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม และให้ หน่วยต้นสังกัดดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยต่อไป

ข้อ ๑๐ การแปลผล

ให้ผู้ประเมินทำการแปลผลการประเมินค่า โดยใช้วิธีการแปลงคะแนนดิบที่ได้ เป็นระบบร้อยละ บันทึกลงในแบบประเมินค่า ตอนที่ ๕ ซึ่งเป็นเอกสารที่ใช้ในการประกอบการบริหารงาน บุคคล และให้ผู้ประเมินเรียงลำดับคะแนนประเมิน ๆ ของผู้รับการประเมินในความรับผิดชอบ ตามกลุ่ม กำลังพลชั้นสัญญาบัตร และกลุ่มกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จากผู้มีคะแนนมากไปหาคะแนนน้อยได้

สำหรับกำลังพลทั้งหน่วยให้เจ้าหน้าที่กำลังพลเรียงตามลำดับ ตามชั้นยศ จากผู้มีคะแนนมากไปหา คะแนนน้อย โดยให้ผู้บังคับหน่วยเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการใช้ผลการประเมินค่าการปฏิบัติงาน ในการบริหารงานกำลังพลภายในหน่วย สำหรับในระดับกองทัพบก ให้กรมสารบรรณทหารบก ดำเนินการด้วยวิธีการทางสถิติ เพื่อทำการประเมินค่าการปฏิบัติงานในภาพรวมของกองทัพบก ตลอดจน ติดตามการเปลี่ยนแปลงและบันทึกผล เป็นข้อมูล เพื่อสนับสนุนการบริหารงานกำลังพลให้กับ กรมกำลังพลทหารบกและหน่วยที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพล

๑๑.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วยระดับกองพล หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ให้หน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป และหน่วยขึ้นตรงต่อ กองทัพบก แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพล เพื่อพิจารณากลับกรองผลการ ประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตรและกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรของหน่วย ให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (เหนือผู้ประเมิน ๑ ชั้น) ดังนี้

๑๑.๑.๑ ดำเนินการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลให้เรียบร้อย โดยครั้งที่ ๑ ให้เสร็จภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ และครั้งที่ ๒ ให้เสร็จภายในวันที่ ๑ สิงหาคมของทุกปี หรือก่อนการพิจารณาบำเหน็จ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปี เพื่อให้หน่วยนำผลการประเมินค่าไปใช้เป็นข้อมูล ในการพิจารณาบำเหน็จ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปี

๑๑.๑.๒ อำนาจหน้าที่

๑๑.๑.๒.๑ ตรวจสอบและกลับกรอง ผลการประเมินค่าการ ปฏิบัติงาน ให้เป็น ไปด้วยความเหมาะสม และเป็นธรรมแก่ผู้รับการประเมิน รวมทั้งตรวจสอบการ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการปล่อยคะแนนของผู้ประเมิน

๑๑.๑.๒.๒ รับการยื่นอุทธรณ์จากผู้รับการประเมินที่มีความเห็น หรือมีข้อสงสัยว่าผลการประเมินค่าการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรม

๑๑.๑.๒.๓ ดำเนินการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยคำอุทธรณ์ จนกระทั่ง ได้ข้อยุติ แล้วรายงานให้กองทัพบก (ผ่านกรมสารบรรณทหารบก) ทราบ

๑๑.๑.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วย ระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้สามารถกำหนดองค์ประกอบต่าง ๆ หรือตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยใน การดำเนินการ ได้ตามความเหมาะสม

๑๑.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของกองทัพบก

การพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตรในสังกัดกองทัพบก ครั้งสุดท้าย ให้กระทำโดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของกองทัพบก ทั้งนี้

ให้คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จประจำปีของกองทัพบก ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของกองทัพบก

ข้อ ๑๒ การรายงาน และการพิจารณาผลการประเมินค่า

ให้หน่วยต่าง ๆ รายงานผลการประเมินค่ากำลังพลตามแบบรายงานผลการประเมินค่า (แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๙ และหรือแบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๖๐) ไปยังกรมสารบรรณทหารบก และหรือหน่วยเหนือตามสายการบังคับบัญชาแล้วแต่กรณี และกรอกข้อมูลในระบบรวบรวมผลการประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพลของกองทัพบก ในห้วงเวลาที่กำหนด ดังนี้

๑๒.๑ หน่วยทหารสังกัดกองทัพบก

๑๒.๑.๑ หน่วยระดับกองพัน หรือเทียบเท่ารวบรวมผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วย และบันทึกลงในแบบรายงานผลการประเมินค่า ส่งให้หน่วยบังคับบัญชาระดับกรมหรือเทียบเท่า และเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานของหน่วย รวมทั้งกรอกข้อมูลผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วย ในระบบรวบรวมผลการประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพล

๑๒.๑.๒ หน่วยระดับกรม หรือเทียบเท่า รวบรวมผลการประเมินค่ากำลังพลในหน่วย และบันทึกลงในแบบรายงานผลการประเมินค่า รวมทั้งผลการประเมินค่าของหน่วยระดับกองพัน ตามข้อ ๑๒.๑.๑ ส่งให้หน่วยบังคับบัญชาระดับกองพล หรือเทียบเท่า และเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานของหน่วย รวมทั้งกรอกข้อมูลผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วย ในระบบรวบรวมผลการประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพล

๑๒.๑.๓ หน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่า ดำเนินการดังนี้

๑๒.๑.๓.๑ กรอกข้อมูลผลการประเมินค่ากำลังพลในหน่วยในระบบรวบรวมผลการประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพล และรวบรวมผลการประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตรและกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรในหน่วยและหน่วยขึ้นตรง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลฯ โดยครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ของทุกปี และนำผลการประเมินค่าไปใช้ประกอบการพิจารณา บำเหน็จ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปี

๑๒.๑.๓.๒ รวบรวมผลการประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตรตามแบบรายงานผลการประเมินค่า ส่งให้หน่วยบังคับบัญชาระดับกองทัพภาค หรือระดับหน่วยขึ้นตรงต่อกองทัพบกและเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานของหน่วย

๑๒.๑.๓.๓ รายงานผลการสอบสวนของคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลฯ กรณีรับการยื่นอุทธรณ์จากผู้รับการประเมิน ให้กองทัพบก (ผ่านกรมสารบรรณทหารบก) ทราบ

๑๒.๑.๔ หน่วยระดับกองทัพอากาศ หรือระดับหน่วยขึ้นตรงต่อกองทัพบก รวบรวมผลการประเมินค่ากำลังพลในหน่วยและหน่วยขึ้นตรง แล้วแยกดำเนินการดังนี้

๑๒.๑.๔.๑ กรอกข้อมูลผลการประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตร และกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรภายในกองบัญชาการและหน่วยขึ้นตรง (เว้น กำลังพลของหน่วยระดับ กองพลหรือเทียบเท่า ซึ่งได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๒.๑.๓.๑) ในระบบรวบรวมผลการประเมินค่า การปฏิบัติงานกำลังพล และรวบรวมผลการประเมินค่ากำลังพลดังกล่าว ให้คณะกรรมการพิจารณา ผลการประเมินค่ากำลังพลฯ โดยครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ของทุกปี และนำผลการประเมินค่าไปใช้ประกอบการพิจารณา บำเหน็จ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปี

๑๒.๑.๔.๒ รวบรวมผลการประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตร ตามแบบรายงานผลการประเมินค่า ส่งให้ กรมสารบรรณทหารบก โดยครั้งที่ ๑ ให้ส่งภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ และครั้งที่ ๒ ให้ส่งภายในวันที่ ๕ สิงหาคมของทุกปี

๑๒.๑.๔.๓ รายงานผลการสอบสวนของคณะกรรมการพิจารณา ผลการประเมินค่ากำลังพลฯ กรณีรับการยื่นอุทธรณ์จากผู้รับการประเมิน ให้กองทัพบก (ผ่านกรมสารบรรณ ทหารบก) ทราบ

๑๒.๒ หน่วยขึ้นตรงต่อกองทัพบกอื่น ๆ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๒.๑.๓ และหรือ ข้อ ๑๒.๑.๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ การแจ้งผลการประเมิน

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วยระดับกองพล หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้ความเห็นชอบต่อผลการประเมินค่าแล้ว ดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ให้เจ้าหน้าที่กำลังพล รวบรวมรายชื่อดังกล่าว แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้ประเมิน แจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดตามแบบประเมินค่ากำลังพล (แบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๗ ในตอนที่ ๕ สำหรับกำลังพลชั้นสัญญาบัตร และแบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๘ ในตอนที่ ๕ สำหรับกำลังพลต่ำกว่า ชั้นสัญญาบัตร) เนื่องจากเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาโดยตรง ในการจะให้ข้อเสนอ คำปรึกษา ชมเชย ผลการปฏิบัติงาน หรือว่ากล่าวตักเตือนผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมทั้งให้ผู้รับการประเมิน ลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน ทั้งนี้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงต้องได้รับทราบผลการประเมินภายใน ๗ วันทำการ หลังจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป รับรองผล

๑๓.๒ ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์สูงกว่าต้องปรับปรุง หากต้องการทราบผลการประเมิน ให้เขียนรายงานขอรับทราบผลการประเมินส่งตามสายการบังคับบัญชา และให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เช่นเดียวกับผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง

๑๓.๓ การยื่นอุทธรณ์ หากผู้รับการประเมินมีข้อสงสัยหรือเห็นว่าผลการประเมินไม่เป็นธรรม สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงได้ โดยใช้แบบการอุทธรณ์ที่แนบทำระเบียบนี้ ภายใน ๔ วันทำการ นับจากวันที่ทราบผลการประเมินค่า และให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้ประเมินชี้แจงให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ทราบภายใน ๒ วันทำการ หากผู้ยื่นอุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับการชี้แจง สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไปได้ ภายใน ๔ วันทำการ นับจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้ประเมินชี้แจง และให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาและวินิจฉัยคำอุทธรณ์ให้ได้ ข้อยุติภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการยื่นอุทธรณ์

ข้อ ๑๔ การใช้ผล

๑๔.๑ ให้ทุกหน่วยนำข้อมูล ในแบบประเมินค่ากำลังพล (ตอนที่ ๕), แบบจัดอันดับผู้รับการประเมินของผู้ประเมินคนเดียวกัน และแบบรายงานผลการประเมินค่าการปฏิบัติงานใช้ประกอบในการพิจารณาบำเหน็จ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปี การปรับย้าย การบริหารงานกำลังพล และการพัฒนากำลังพล โดยรายละเอียดการนำผลคะแนนประเมินค่าไปใช้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ ทั้งนี้มีข้อควรระวัง ดังนี้

๑๔.๑.๑ การใช้คะแนนผลการประเมินค่าของผู้ที่มีลักษณะงานแตกต่างกัน หรือรับผิดชอบงานในระดับที่ต่างกัน ไม่ควรนำผลคะแนนมาเปรียบเทียบกันโดยตรง

๑๔.๑.๒ การใช้มาตรการป้องกันการปล่อยคะแนน ในข้อ ๕.๑๓.๑ อาจส่งผลให้ผู้รับการประเมินบางส่วนที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับสูง ไม่ได้รับการประเมินในเกณฑ์ ดีเด่นหรือดีมาก ดังนั้นผู้ใช้ผลการประเมินควรพิจารณาความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ในแบบประเมินค่ากำลังพล (ตอนที่ ๕)) ประกอบการพิจารณาใช้ผลการประเมินด้วย

๑๔.๒ ให้กรมกำลังพลทหารบก หน่วยขึ้นตรงต่อกองทัพบก และกรมสารบรรณทหารบก รวบรวมรายชื่อนายทหารสัญญาบัตร ข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการพลเรือนกลาโหมทุกประเภทเว้นประเภททั่วไป กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว ชั้นสัญญาบัตร และกำลังพลชั้นสัญญาบัตรอื่นที่มีขึ้นภายหลังประกาศใช้ระเบียบนี้ ที่มีผลการประเมินค่าอยู่ในเกณฑ์ ต้องปรับปรุง ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การเลื่อนยศ การปรับย้าย การบริหารจัดการกำลังพลและการพัฒนากำลังพล สำหรับนายทหารประทวน ข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการพลเรือนกลาโหมประเภททั่วไป กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราวชั้นต่ำกว่าสัญญาบัตร พลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ลูกจ้างประจำ

อาสาสมัครทหารพราน และกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรอื่นที่กำหนดเพิ่มขึ้นในภายหลัง ให้หน่วยต้นสังกัด และหน่วยเหนือตามสายการบังคับบัญชา ดำเนินการเช่นเดียวกับกำลังพลชั้นสัญญาบัตร

๑๔.๓ ให้กรมสารบรรณทหารบก รวบรวมผลการประเมินค่าของนายทหาร ชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการพลเรือนกลาโหมทุกประเภทเว้น ประเภททั่วไป กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว และกำลังพลชั้นสัญญาบัตรอื่นที่จะมี ขึ้นภายหลังในรูปแบบพิมพ์กระดาษ และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ส่งให้ กรมกำลังพลทหารบก เพื่อใช้ ดำเนินการบริหารงานกำลังพลต่อไป

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติทั่วไป

๑๕.๑ เมื่อผู้ประเมินได้บันทึกผลการประเมินลงในแบบพิมพ์ ทบ. ๑๐๑ - ๑๕๗ หรือแบบพิมพ์ ทบ. ๑๐๑ - ๑๕๘ แล้ว ให้ถือว่าเอกสารฉบับดังกล่าวมีชั้นความลับเป็น “ลับ”

๑๕.๒ เมื่อหน่วยได้บันทึกผลการประเมินเป็นรายบุคคลลงในแบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๙ และแบบพิมพ์ ทบ. ๑๐๑ - ๑๖๐ รวมทั้ง ส่งรายงานถึงหน่วยเหนือตามสายการบังคับบัญชา และหรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป แล้วแต่กรณี ถือว่าการประเมินค่าการปฏิบัติงานเสร็จสมบูรณ์ จะแก้ไขอีกไม่ได้

๑๕.๓ ผู้ไม่มีหน้าที่ในการบันทึก ห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการใด ๆ และห้าม ดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินค่าการปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๑๕.๔ ห้ามคัดลอกข้อความหรือรายการใด ๆ จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมินค่าการปฏิบัติงานที่ผู้ประเมินได้บันทึกไว้แล้ว

๑๕.๕ การบันทึกรายการในแบบประเมินค่าการปฏิบัติงานทุกรายการ ให้บันทึก ด้วยพิมพ์ดีด หรือปากกา ห้ามบันทึกด้วยดินสอ

๑๕.๖ เมื่อผู้รับการประเมินมีการย้ายตำแหน่งหรือย้ายออกจากหน่วย ซึ่งการย้าย ในครั้งนั้นส่งผล ทำให้ผู้ประเมินเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ให้หน่วยต้นสังกัดเดิมบันทึกรายงาน การประเมินค่าของกำลังพลที่ได้รับการปรับย้ายดังกล่าว เฉพาะห้วงระยะเวลาที่อยู่ในสังกัดหน่วยเดิม และส่งให้หน่วยต้นสังกัดใหม่พร้อมกับเอกสารส่งตัว สำหรับหน่วยต้นสังกัดใหม่ให้ประเมินค่า การปฏิบัติงานเฉพาะห้วงระยะเวลาที่รับตัวจนถึงสิ้นวงรอบการประเมิน

๑๕.๗ เมื่อผู้ประเมิน มีการเปลี่ยนตำแหน่งหรือโยกย้ายในวงรอบการประเมิน วงรอบใด หรือไม่สามารถประเมินได้ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจ แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ประเมิน ทดแทน เพื่อดำเนินการประเมินแทนหรือประเมินในห้วงระยะเวลาที่เหลือนตามวงรอบการประเมินนั้น

๑๕.๘ ให้กรมสารบรรณทหารบกจัดเก็บข้อมูลคะแนนผลการประเมินค่า ของกำลังพลชั้นสัญญาบัตร โดยบันทึกไว้ในระบบหรือเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นเวลา ๕ ปี เพื่อใช้ตรวจสอบ ในการบริหารงานกำลังพลเป็นส่วนรวมของกองทัพบก สำหรับกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรให้หน่วย

ระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้เก็บรักษาไว้เช่นเดียวกับกรมสารบรรณทหารบก เพื่อใช้บริหารงานกำลังพลของหน่วย และใช้ตรวจสอบกับหน่วยเหนือและกองทัพบก

๑๕.๙ กำลังพลที่ไม่มีผลการประเมินค่า เนื่องจากหน่วยต้นสังกัดไม่ได้ส่งรายงานให้กรมสารบรรณทหารบกหรือหน่วยเหนือตามสายการบังคับบัญชาแล้วแต่กรณี เมื่อมีการพิจารณาบำเหน็จ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปี หรือมีการปรับย้ายให้กรมกำลังพลทหารบก หรือหน่วยขึ้นตรงต่อกองทัพบก ที่ได้รับมอบอำนาจระงับการพิจารณา บำเหน็จ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปี หรือระงับการปรับย้ายไว้ก่อน จนกว่าหน่วยจะส่งรายงานผลการประเมินค่าการปฏิบัติงาน จึงให้ดำเนินการต่อไปได้

ข้อ ๑๖ การเก็บรักษาและการทำลาย

๑๖.๑ ให้กรมสารบรรณทหารบกเก็บรักษาแบบรายงานผลการประเมินค่ากำลังพลชั้นสัญญาบัตร ตามแบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๙ ที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินค่ากำลังพลฯ ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเป็นเวลา ๕ ปี เมื่อครบกำหนด จึงให้ทำลายได้

๑๖.๒ ให้ทุกหน่วยเก็บรักษาแบบประเมินค่ากำลังพล ตามแบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๗ และแบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๘ รวมทั้งแบบรายงานผลการประเมินค่ากำลังพลตามแบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๕๙ และแบบพิมพ์ ทบ.๑๐๑ - ๑๖๐ ไว้เป็นเวลา ๕ ปี เมื่อครบกำหนดแล้ว จึงให้ทำลายได้

ข้อ ๑๗ การควบคุมและกำกับดูแล

ให้หน่วยขึ้นตรงต่อกองทัพบก ช่วยเหลือ แนะนำ และกำกับดูแลการประเมินค่ากำลังพลของหน่วยรอง ตามสายการบังคับบัญชาให้เป็นไปตามที่กองทัพบกกำหนด โดยให้กรมกำลังพลทหารบก เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลเป็นส่วนรวมของกองทัพบก และให้สามารถกำหนดรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก อภิรัชต์ คงสมพงษ์
(อภิรัชต์ คงสมพงษ์)
ผู้บัญชาการทหารบก

กรมกำลังพลทหารบก

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.อ. ชัยณรงค์ เชียงทอง

(ชัยณรงค์ เชียงทอง)

ผอ.กอง กพ.ทบ.

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

หมายเหตุ หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ คือ เพื่อปรับปรุงแนวทางการประเมินค่า การปฏิบัติงานข้าราชการ กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว ลูกจ้างประจำ และอาสาสมัครทหารพราน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การประเมินค่าการปฏิบัติงานกำลังพล ของกองทัพบก ซึ่งเป็นขบวนการหนึ่งของระบบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสำคัญในการ พัฒนากำลังพล มีแนวทางการปฏิบัติที่เหมาะสม สามารถสะท้อนข้อเท็จจริง และเป็นการพัฒนาตนเอง ในระยะยาว ซึ่งจะส่งผลให้เกิดสมรรถนะที่ดีในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถนำผลการประเมินค่าไปใช้ ในการบริหารงานกำลังพลได้อย่างเหมาะสม เป็นธรรม สามารถรองรับการประเมินค่ากำลังพล ได้ทุกประเภท และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทัพบกจึงจำเป็นต้องวางระเบียบนี้