



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

เลขรับ	๒๒๐
วันที่	๓๐ ม.ค. ๖๘
เวลา	๑๔.๕๕

ส่วนราชการ กพ.ทบ. (กองบริการกำลังพลฯ โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๘๓๒๒ โทร.ทบ. ๙๘๓๒๒)

ที่ กท ๐๔๐๑/๓๕๖

วันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแบบประเมินและคู่มือการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ผบ.ทบ.

อ้างถึง ๑. หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๒๒๓๓ ลง ๔ พ.ย. ๖๗

๒. หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๒๐๐ ลง ๑๒ ธ.ค. ๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือ จบ. ที่ กท ๐๔๒๓/๑๓๐ ลง ๑๖ ม.ค. ๖๘

๒. คู่มือการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

๑. จบ. ขออนุมัติแบบประเมินและคู่มือการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ และเตรียมการรับตรวจฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ โดยมีเรื่องและหัวข้อการตรวจฯ สรุปได้ดังนี้

๑.๑ เรื่อง การปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร คุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา

๑.๑.๑ การเตรียมการรับตรวจฯ

๑.๑.๒ แผนงาน/โครงการ

๑.๑.๓ การดำเนินการและการมีส่วนร่วม

๑.๑.๔ อุดมการณ์ทหาร

๑.๑.๕ คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑.๖ จิตอาสา

๑.๒ เรื่อง การรักษาวินัยทหาร

๑.๒.๑ การเตรียมการรับตรวจฯ

๑.๒.๒ มีการจัดทำแผนงานหรือโครงการ การรักษาวินัยทหาร

๑.๒.๓ การดำเนินการรักษาวินัยทหาร

๑.๒.๔ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๑.๒.๕ มาตรการป้องกันไม่ให้กำลังพลกระทำความผิดตาม พ.ร.บ. ป้องกัน

และปราบปราม การทรมาน และกระทำให้บุคคลสูญหาย

๑.๓ เรื่อง การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑.๓.๑ การเตรียมการรับตรวจฯ

๑.๓.๒ ด้านอาคารสำนักงาน และโรงนอนทหารกองประจำการ

๑.๓.๓ ด้านสุขภาพร่างกาย

๑.๓.๔ ด้านอาหารและโภชนาการ

๑.๓.๕ ความพอเพียง

๑.๓.๖ การร่วมใจพัฒนาชุมชน

๑.๓.๗ การป้องกันโรคและอุบัติเหตุ

๑.๔ เรื่อง การพัฒนารักษาขวัญ

๑.๔.๑ การเตรียมการรับตรวจฯ

๑.๔.๒ การบริหารจัดการกำลังพล

๑.๔.๓ การบริการกำลังพล

๑.๔.๔ ความพึงพอใจของกำลังพลและครอบครัว

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ผบ.ทบ. ได้กรุณาอนุมัติแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพล และประสิทธิภาพหน่วยทหาร ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ของ จบ. และให้ จบ. นำหัวข้อการปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหารของ ทบ. รวมทั้งนโยบายการปฏิบัติงานของ ทบ. มาประกอบการพิจารณากำหนดเรื่องและหัวข้อการตรวจสอบและประเมินผลฯ รายละเอียดตามอ้างถึง ๑

๒.๒ ผบ.ทบ. ได้กรุณาอนุมัติให้เปลี่ยนชื่อการตรวจประจำปี เดิม การตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพล และประสิทธิภาพหน่วยทหาร ทบ. เป็น การตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. รวมทั้ง ออกคำสั่งการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตามอ้างถึง ๒

๓. กพ.ทบ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การขออนุมัติแบบประเมินและคู่มือการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘ ตามข้อ ๑ มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงหน่วยระดับกรมหรือเทียบเท่าใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ และเตรียมการรับตรวจฯ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของกำลังพลและครอบครัว ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งควบคุม กวดขันวินัย และความประพฤติดของกำลังพล ให้เป็นไปตามแบบธรรมเนียมทหาร ตลอดจนปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหารของหน่วย ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบและประเมินผลฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามนโยบายของ ทบ. จึงเห็นควรอนุมัติแบบประเมินและคู่มือการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘ ตามข้อ ๑

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติแบบประเมินและคู่มือการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘ ตามข้อ ๑

๔.๒ ให้ จบ. ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ประจำปี ๒๕๖๘ ตามข้อ ๔.๑

๔.๓ ให้ นขต.ทบ. สนับสนุนการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ ตามที่ จบ. ร้องขอ

๔.๔ ให้ สบ.ทบ. สำเนาเรื่องให้ นขต.ทบ. (ถึงระดับกองพันหรือเทียบเท่า) ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔ ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจของ ผบ.ทบ.

พล.ต.



(ศักดิ์เสมา พงศ์กลัด)

รอง จก.กพ.ทบ. ทำการแทน

จก.กพ.ทบ.

เรียน ผบ.ทบ.

- เห็นควรอนุมัติตามที่ กพ.ทบ. เสนอในข้อ ๔

(ลงชื่อ) พล.ท. ธวัชชัย ตั้งพิทักษ์กุล

รอง เสธ.ทบ.(๑)

๓๐ ม.ค. ๖๘

- อนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

(ลงชื่อ) พล.อ. ธงชัย รอดย้อย

เสธ.ทบ.

๓๐ ม.ค. ๖๘

(ลงชื่อ) พล.อ. พนา แคล้วปลอดทุกข์

ผบ.ทบ.

๓ ก.พ. ๖๘

(ลงชื่อ) พล.อ. วสุ เจริญมสุข

ผช.ผบ.ทบ.(๑)

๓๑ ม.ค. ๖๘

(ลงชื่อ) พล.อ. - ราชการ -

รอง ผบ.ทบ.

ม.ค. ๖๘

สำเนาถูกต้อง

เสนอ

พ.อ.

1642 LP

(ณัฐโชติ เล็กจุฬา)

รอง ผอ.กอง สบ.ทบ. ทำการแทน

ผอ.กอง สบ.ทบ.

๖ ก.พ. ๖๘

น.ส. วัฒนา

พ.ต.

วังน รัตติ.

พิมพ์/ทาน

ตรวจ

เรื่อง การปลูกฝังและสร้างเสริมอุตสาหกรรมอาหาร คุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๑. การเตรียมการรับตรวจ ๑.๑ การติดต่อ และ การประสานการปฏิบัติ (๔ คะแนน)	๑. การเตรียมการรับตรวจ ๑.๑ การติดต่อและการประสานการปฏิบัติ - มีการตอบรับกำหนดการเข้าตรวจหน่วยโดยส่งข้อมูลขั้นต้นให้ จบ. ทราบตามที่กำหนด - มีการประสานการปฏิบัติกับเลขาฯ ของคณะกรรมการชุดที่เข้าตรวจหน่วย โดยแจ้งข้อมูลขั้นต้นให้ทราบ เช่น ชื่อผู้บังคับหน่วย ชื่อผู้ประสานงาน ที่ตั้งหน่วย การนำเข้าหน่วย การปฏิบัติเมื่อคณะกรรมการเข้ามาถึงหน่วยเป็นต้น	
๑.๒ การบรรยายสรุป (๔ คะแนน)	๑.๒ การบรรยายสรุป - การจัดหน่วย ภารกิจ กำลังพลและครอบครัว - การบรรยายสรุปถึงการดำเนินงานการปลูกฝังและสร้างเสริมอุตสาหกรรมอาหาร การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสาที่หน่วยปฏิบัติในปีงบประมาณ ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการแก้ไขตามข้อแนะนำในการตรวจล่าสุด ครอบคลุมครบทุกเรื่อง และใช้เวลาการบรรยายตามที่กำหนด	
๑.๓ การจัดสถานที่ รับตรวจ (๔ คะแนน)	๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย โต๊ะรับตรวจแต่ละเรื่องไม่ใกล้ชิดกันจนทำให้มีเสียงรบกวนกัน จัดเอกสารเป็นระเบียบง่ายต่อการนำมาตรวจ ป้ายกิจกรรม ตั้งในที่กรรมการสามารถดูประกอบการรับตรวจได้ง่าย รวมทั้งมีแสงสว่างเพียงพอ	
๑.๔ การจัดผู้นำตรวจ/ เจ้าหน้าที่ รับตรวจและ ยานพาหนะนำตรวจ (๔ คะแนน)	๑.๔ การจัดผู้นำตรวจ/เจ้าหน้าที่รับตรวจและยานพาหนะนำตรวจ - ผู้นำตรวจ/เจ้าหน้าที่รับตรวจ มีความรู้ในเรื่องที่รับตรวจ - ผู้นำตรวจ/เจ้าหน้าที่รับตรวจ และยานพาหนะเพียงพอเหมาะสม	
๑.๕ การจัดเตรียม เอกสาร (๔ คะแนน)	๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร - เอกสารการรับตรวจที่หน่วยปฏิบัติย้อนหลัง ๑ ปี งบประมาณจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการตรวจสามารถนำออกมาตรวจได้อย่างรวดเร็ว - เอกสารประกอบการบรรยายสรุป แบบประเมินผลและคู่มือประกอบแบบประเมิน แบบบันทึกการตรวจ รวมทั้งบันทึกการตรวจครั้งล่าสุด มอบให้กรรมการก่อนการบรรยายสรุป (แบบประเมินและแบบบันทึกการตรวจ อย่างละ ๒ ชุด)	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๒. แผนงาน/โครงการ ๒.๑ การจัดทำแผนงาน /โครงการ เพื่อปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร คุณธรรม จริยธรรม และ จิตอาสา (๑๐ คะแนน)	๒. แผนงาน/โครงการ การดำเนินการของหน่วย - คำสั่ง ทบ. ที่ ๗๐๘/๒๕๖๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๓ - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๑/๔๓๖๑ ลง ๒๕ ธ.ค. ๖๗ - ตามนโยบายการปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร ประจำปี ๒๕๖๘ - ตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ๑๖๕๗/๖๗ ลง ๘ พ.ย. ๖๗ - ตามนโยบายด้านการฝึกอบรม การฝึกอบรมและการศึกษาของกองทัพบก ประจำปี ๒๕๖๘ - ตามคำสั่ง ทบ.ที่ ๒/๒๕๕๗ ลง ๖ ม.ค. ๕๗ - ตามนโยบายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม(ถ้ามี) ๒.๑ การจัดทำแผนงาน/โครงการ ฯลฯ - มีการจัดทำแผนงานประจำปีโดยความริเริ่มของหน่วย เพื่อกำหนดจำนวนโครงการที่จะดำเนินการปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร คุณธรรม จริยธรรม และ จิตอาสาของหน่วย มีวัตถุประสงค์เพื่อความมุ่งหมายเฉพาะหรือมุ่งเน้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ เพื่อเสริม/เพิ่มเติม ให้กับกำลังพล - โครงการมีความสอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจเหล่าคุณลักษณะของหน่วย และมีรายละเอียด การปฏิบัติ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ, หลักการและเหตุผล, วัตถุประสงค์, เป้าหมาย, วิธีดำเนินการ, ระยะเวลา, งบประมาณ(ถ้ามี), ผู้รับผิดชอบ, หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน(ถ้ามี), การประเมินผลและผลที่คาดว่าจะได้รับ - มีการประชาสัมพันธ์แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่หน่วยจะดำเนินการให้ทราบทั่วถึงกัน รวมทั้งได้มอบให้หน่วยรองถึงระดับกองร้อย(ถ้ามี) ได้ริเริ่มในการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมตามขีดความสามารถของหน่วยรอง - โครงการตามแผนงานประจำปีของหน่วย มีครบทุกด้านตามนโยบายและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	
๒.๒ การแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม (๕ คะแนน)	๒.๒ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการตามโครงการอย่างชัดเจน มีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสม - ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบและดำเนินการตามแผนงาน/โครงการกำหนดไว้	
๒.๓ เอกสาร/สื่อ/เครื่องช่วยฝึก สถานที่ หรืออื่น ๆ ประกอบการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม	๒.๓ เอกสาร/สื่อ/เครื่องช่วยฝึก สถานที่ หรืออื่น ๆ ฯลฯ - มีการจัดทำเอกสาร สื่อ เครื่องช่วยฝึก หรืออื่น ๆ เพื่อใช้ประกอบ การดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ภาพวาด ภาพถ่าย คำขวัญ ค่านิยม วิถีทัศน์ เสียงตามสายสื่อโซเซียล สิ่งประดิษฐ์ เครื่องช่วยฝึก สถานที่ต่าง ๆ เป็นต้น	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
(๑๐ คะแนน)	- เอกสาร สื่อ เครื่องช่วยฝึก หรืออื่น ๆ มีความเหมาะสมเพียงพอ ประหยัด และมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรภายในหน่วยดำเนินการ	
๒.๔ ระเบียบปฏิบัติประจำ ในการดำเนินการ (๕ คะแนน)	๒.๔ ระเบียบปฏิบัติประจำ ในการดำเนินการ - หน่วยได้ออกระเบียบปฏิบัติประจำ ในการปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร คุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติของหน่วยช่วยให้สามารถดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น และทราบแนวทางปฏิบัติล่วงหน้า - หน่วยรองมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติประจำสอดคล้องกับหน่วยเหนือ - มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติประจำของหน่วยอย่างเคร่งครัด	
๓. การดำเนินการและการมีส่วนร่วม ๓.๑ การดำเนินการเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ (๑๐ คะแนน)	๓.๑ การดำเนินการเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ - มีการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดครบถ้วนและสมบูรณ์ - ในระหว่างดำเนินการผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ได้ตรวจสอบและกำกับดูแล เพื่อให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามแผนงานโครงการอย่างเหมาะสมต่อเนื่อง	
๓.๒ การมีส่วนร่วมของกำลังพลทุกระดับชั้น (๕ คะแนน)	๓.๒ การมีส่วนร่วมของกำลังพลทุกระดับชั้น - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นและกำลังพลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมปฏิบัติในกิจกรรม/โครงการตามแผนงานที่หน่วยดำเนินการ - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำลังพล และ/หรือครอบครัว แสดงออกถึงความเข้าใจเต็มใจที่จะเข้าร่วมในการปฏิบัติให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้เห็น - ประชาชนหรือชุมชน ส่วนราชการภายนอกที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม/โครงการของหน่วย (ถ้ามี) เข้าร่วมปฏิบัติในกิจกรรม/โครงการ ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในโครงการในรอบปี	
๓.๓ ความริเริ่มและพัฒนาในการจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มจำนวนกิจกรรม/โครงการ (๑๐ คะแนน)	๓.๓ ความริเริ่มและพัฒนาในการจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มจำนวนกิจกรรม/โครงการ - มีการสรุปและประเมินผลของแต่ละโครงการว่า มีผลต่อการปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร คุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา ให้กับกำลังพลและหน่วยอย่างไร เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	โครงการ หรือเพิ่ม/ลดจำนวนกิจกรรม/โครงการในปีงบประมาณต่อไป - มีความริเริ่มจัดทำโครงการใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น หรือเพื่อสนองตอบต่อนโยบายของหน่วยเหนือที่ได้มอบหมาย ให้หน่วยปฏิบัติเพิ่มเติมในภายหลัง - หน่วยนำเสนอให้ทราบถึง แผนการปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร คุณธรรม จริยธรรม และ จิตอาสา ของปีที่ผ่านมา กับในปีปัจจุบันมีการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือลดจำนวนกิจกรรม/โครงการ หรือแตกต่างกันอย่างไรบ้าง	
๔. อุดมการณ์ทหาร ๔.๑ อุดมการณ์ในด้าน ความจงรักภักดีต่อ สถาบันชาติ (๑๐ คะแนน)	๔.๑ อุดมการณ์ในด้านความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ - มีการอบรมปลูกฝังอุดมการณ์ในด้านความรักชาติ เช่น ประวัติศาสตร์ชาติไทย วันสำคัญของชาติไทย และประวัติศาสตร์การรบของไทยที่ได้รับการยกย่อง เป็นต้น - มีการจัดกิจกรรมหรือปฏิบัติเกี่ยวกับความจงรักภักดีต่อชาติ เช่น จัดกิจกรรมวันพระราชทานธงชาติไทย, การประดับธงชาติ, แสดงเคารพธงชาติหรือเพลงชาติไทย ในทุกโอกาส, การร้องเพลงชาติ, จัดงานหรือร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ เป็นต้น	
๔.๒ อุดมการณ์ในด้าน ความจงรักภักดีต่อสถาบัน กษัตริย์ (๑๐ คะแนน)	๔.๒ อุดมการณ์ในด้านความจงรักภักดีต่อสถาบันกษัตริย์ - มีการอบรมปลูกฝังอุดมการณ์ความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น การกู่ชาตบ้านเมืองของพระมหากษัตริย์, พระราชกรณียกิจ และโครงการพระราชดำริ เป็นต้น - มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการปกป้องสถาบันกษัตริย์ เช่น การช่วยชี้แจงกรณีที่มีการบิดเบือน โจมตี ใส่ร้าย สถาบันกษัตริย์, การแสดงพลังเพื่อปกป้องสถาบันกษัตริย์ และการถวายความปเลอดภัยหรือมีแผนและการชักซ้อม การถวายความปเลอดภัย - มีการจัดกิจกรรมหรือปฏิบัติเกี่ยวกับการแสดงออกถึงความจงรักภักดีเทิดทูนต่อสถาบันกษัตริย์ เช่น การประดับพระบรมฉายาลักษณ์, แสดงเคารพต่อสัญลักษณ์ที่ใช้แทนสถาบันกษัตริย์, จัดงานหรือร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของสถาบันกษัตริย์, การร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี เป็นต้น - กำลังพลและครอบครัวของหน่วยมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติได้ถูกต้อง และอธิบายได้	
๔.๓ อุดมการณ์ใน ด้านการเป็นทหารอาชีพ และยึดมั่นในเกียรติและ ศักดิ์ศรีของทหาร	๔.๓ อุดมการณ์ในการเป็นทหารอาชีพและยึดมั่น ในเกียรติ และศักดิ์ศรีของทหาร - กำลังพลทุกระดับชั้นมีความรู้และเข้าใจงานในหน้าที่ของตนเองและที่ได้รับมอบหมาย แสวงหาความรู้เพิ่มเติมงานของตน	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
(๑๐ คะแนน)	และปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ เช่น กำลังพลทุกคนมีความเข้าใจและสามารถท่องจำหน้าที่ของตนเองตามตำแหน่งที่บรรจุได้อย่างขึ้นใจ, สามารถชี้แจงหรืออธิบายขอบเขตการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ, ความรู้ด้านอาวุธยุทธโศปกรณ์ในความรับผิดชอบ, สามารถแก้ไขปัญหาขั้นต้นได้ และคิดวิธีการใหม่ ๆ มาช่วยในการปฏิบัติงาน เป็นต้น - มีการจัดกิจกรรมหรือการปฏิบัติที่แสดงถึงการเตรียมความพร้อมให้กับกำลังพลของหน่วยก่อนที่จะออกไปปฏิบัติราชการสนามหรือปฏิบัติงานนอกหน่วย เช่น การปฐมนิเทศ, มอบนโยบาย, รักษาความลับของทางราชการ, ปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการภายนอก, ฝึกและตรวจสอบ เป็นต้น - มีการสอน Unit School ตามนโยบายของหน่วยเหนือและตามความริเริ่มของหน่วย ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วย - มีการส่งเสริมให้กำลังพลทุกระดับชั้นเข้ารับการศึกษานอกหลักสูตรต่าง ๆ ของ ทบ. นอก ทบ. หรือส่วนราชการพลเรือน และศึกษาค้นคว้าความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ เช่น ห้องสมุด, E-Learning, internet เป็นต้น - มีการเชิญผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ หรือกำลังพลที่ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมเป็นวิทยากร หรือครูทหาร มาบรรยาย อบรม ให้กำลังพลของหน่วย เช่น ประสบการณ์ในการรบ, บทเรียนจากการรบ, ประวัติศาสตร์ทหาร, ลักษณะผู้นำทางทหาร, วิชาทหาร เป็นต้น รวมทั้งผู้บังคับหน่วยต้องมีความรู้เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ให้กับกำลังพลของหน่วยได้ - มีกิจกรรมหรือการปฏิบัติ ที่แสดงออกถึง การรักเกียรติ ทรน กอง รักษาภาพพจน์ของหน่วย เช่น จัดวันสถาปนาหน่วย, สวนสนามสาบานธง, การรักษาการณ์, การพัฒนาหน่วย, การร้องเพลงมาร์ช และเพลงปลุกใจ เป็นต้น - มีการจัดกิจกรรมหรือการปฏิบัติที่แสดงถึงการ ยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับกำลังพล ที่มีความเสียสละในการปฏิบัติหน้าที่วีรกรรม ที่สร้างชื่อเสียงให้กับหน่วย และผู้เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันประเทศ เช่น พิธีมอบโล่, ประกาศเกียรติคุณ, จัดพิธีการต่าง ๆ อย่างสมเกียรติ เป็นต้น - มีสถานที่ให้กำลังพลของหน่วยได้ศึกษาและเกิดความรู้ ภูมิปัญญาในหน่วยของตน เช่น ห้องประวัติศาสตร์ของหน่วย อนุสาวรีย์หรืออนุสรณ์สถาน พิพิธภัณฑ์ ห้องเกียรติยศ หรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ ของหน่วย เป็นต้น ทั้งนี้ สถานที่ต้องพบเจอได้ง่าย และสะดวกในการศึกษาเยี่ยมชม	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๔.๔ อุดมการณ์ในด้านความกล้าหาญ มีความเสียสละและอุทิศตนต่องานที่ได้รับมอบหมาย และยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวม (๑๐ คะแนน)	- กำลังพลของหน่วยทั้งในภาพรวมและรายบุคคล แสดงถึงคุณลักษณะความเป็น Smart Soldier ๔.๔ อุดมการณ์ในด้านความกล้าหาญ มีความเสียสละและอุทิศตนต่องานที่ได้รับมอบหมาย และยึดมั่น ในผลประโยชน์ส่วนรวม - ผู้บังคับหน่วยแสดงออกถึงความกล้าหาญ เช่น การควบคุมและสั่งการอยู่ ณ พื้นที่วิกฤต, ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของหน่วย, เป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เป็นต้น - ผู้บังคับบัญชาและกำลังพลทุกระดับชั้น มีความสำนึกในหน้าที่ เต็มใจและสมัครใจที่จะไปปฏิบัติงาน ณ พื้นที่เสี่ยงหรืออันตรายต่อชีวิต เช่น ภารกิจป้องกันชายแดน, โรคติดต่อ, พื้นที่ทุรกันดาร, ยาเสพติด, ผู้มีอิทธิพล เป็นต้น - ผู้บังคับบัญชาและกำลังพลทุกระดับชั้นมีความทุ่มเทในการปฏิบัติงานจนสำเร็จไปด้วยดี เป็นที่ยอมรับของหน่วยและหน่วยเหนือ เช่น จำนวนภารกิจที่ได้รับมอบ, โสร่งรางวัล, ใบประกาศชมเชยต่าง ๆ, ยกย่องให้เป็นตัวอย่างให้กับหน่วยอื่น ๆ เป็นต้น - ผู้บังคับบัญชา กำลังพลทุกระดับชั้น แสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ส่วนรวม เช่น มีการดูแลรักษาทรัพยากรของทางราชการ, มีมาตรการประหยัด, มีการใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด, ไม่นำสิ่งของทางราชการไปใช้ส่วนตัว และการปฏิบัติอื่น ๆ ที่แสดงออกถึงการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น - มีกิจกรรมร่วมกันบริจาคโลหิต ของหน่วย หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น	
๔.๕ อุดมการณ์ในด้านสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา และจงรักภักดีต่อ ผู้บังคับบัญชา และความตระหนักถึงสังคมทหาร (๑๐ คะแนน)	๔.๕ อุดมการณ์ในด้านสร้างความเชื่อมั่นและจงรักภักดีต่อผู้บังคับบัญชา และความตระหนักถึงสังคมทหาร - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น เป็นผู้มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งต่อผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เอาใจใส่อย่างจริงใจต่อสิทธิ และผลประโยชน์ของผู้ใต้บังคับบัญชาการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ด้วยความยุติธรรม - มีการจัดกิจกรรมหรือการปฏิบัติที่แสดงถึงผู้บังคับบัญชามีความเอาใจใส่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและครอบครัว เช่น พบปะกำลังพลและครอบครัว, แจงและดำเนินการเรื่องสิทธิกำลังพลต่าง ๆ จัดพิธีให้ครอบครัวส่งกำลังพลไปปฏิบัติราชการสนาม เป็นต้น - มีการปฏิบัติ ที่แสดงถึงความมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น การประดับรูปของผู้บังคับบัญชา, การเชิญ	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	อดีตผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นร่วมกิจกรรมภายในหน่วย เป็นต้น - ผู้บังคับหน่วย ปลุกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหารให้กับพลทหารตามห้วงเวลาที่เหมาะสม และดูแล เอาใจใส่ ทหารวิธีที่จะรับทราบปัญหา ข้อขัดข้องและความต้องการที่แท้จริงของพลทหาร รวมทั้งการพูดคุยและรับฟัง เพื่อสร้างความเข้าใจและแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง - ผู้บังคับหน่วยทุกระดับชั้น มีการอบรมปลุกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหารให้กับพลทหารตามหน้าที่และตามห้วงเวลาที่เหมาะสม เช่น สิบเวร, นายทหารเวร, ผบ.มว., ผบ.ร้อย., ผอ. เป็นต้น ตามนโยบายผู้บังคับบัญชา - มีการปฏิบัติที่แสดงถึงผู้บังคับบัญชาเป็นที่ยอมรับของผู้ใต้บังคับบัญชาและครอบครัว โดยพร้อมที่จะปฏิบัติงานและร่วมกิจกรรมตามผู้บังคับบัญชาสั่งการและปฏิบัติตามนโยบาย	
๔.๖ หลักราชการ ๑๐ ประการ รัชกาลที่ ๖ และพระราชปณิธาน รัชกาลที่ ๑๐ (๑๐ คะแนน)	๔.๖ หลักราชการ ๑๐ ประการ รัชกาลที่ ๖ และพระราชปณิธาน รัชกาลที่ ๑๐ - มีการอบรม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ให้กำลังพล ทราบถึงหลักราชการ ๑๐ ประการ พระราชปณิธานในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ ๖) และพระราชปณิธาน รัชกาลที่ ๑๐ - มีกิจกรรมส่งเสริมให้กำลังพล มีความรู้ความเข้าใจ สามารถอธิบายได้อย่างถูกต้อง และมีการแสดงออกถึงการนำไปปฏิบัติ	
๔.๗ การรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๘ (๑๐ คะแนน)	๔.๗ การรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๘ - หน่วยระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป รายงานผลการดำเนินการตามแผนดำเนินงานปลุกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหารเป็นเอกสารพร้อมภาพประกอบ หรือวิดีโอ หรือคลิปประกอบคำบรรยาย หรือภาพถ่าย เมื่อหน่วยจัดกิจกรรมหรือพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม ตามสายการบังคับบัญชาจนถึงระดับ นขต.ทบ. และให้นขต.ทบ. รายงานผลการดำเนินการให้ ทบ.(ผ่าน กพ.ทบ.) ทราบจำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ภายในเดือน เม.ย. ๖๘ และครั้งที่ ๒ ภายในเดือน ส.ค. ๖๘	
๕. คุณธรรม จริยธรรม ๕.๑ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วย (๑๐ คะแนน)	๕.๑ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วย - มีการดำเนินการด้านกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วย ในวันสำคัญ และเทศกาลต่าง ๆ (ตามผนวก ก ประกอบคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๑๖๕๗/๖๗ ลง ๘ พ.ย. ๖๗)	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๕.๒ การจัดที่บูชาประจำ กองร้อยและสถานที่ปฏิบัติ ศาสนากิจของศาสนาอื่น ๆ (ถ้ามี) (๕ คะแนน)	๕.๒ การจัดที่บูชาประจำกองร้อย และสถานที่ปฏิบัติศาสนากิจของ ศาสนาอื่น ๆ (ถ้ามี) - ดำเนินการถูกต้องตามคำสั่ง ทบ.ที่ ๒/๒๕๕๗ ลง ๖ ม.ค. ๕๗ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถแสดงพระพุทธรูปสิ่งหุ้มมงคล (ภปร.) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ ยศ.ทบ. ได้ ตาม QR.code - พระพุทธรูปสิ่งหุ้มมงคล (ภปร.) ต้องประดิษฐาน ณ ที่บูชา ประจำหน่วยเพื่อให้กำลังพลได้สักการะบูชา หากไม่มี ที่ประดิษฐานให้ นำส่ง ยศ.ทบ. - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถอธิบายการจัดที่บูชาประจำ กองร้อยได้ถูกต้องตามคำสั่งฯ	 ข้อมูลพระประจำหน่วย
๕.๓ การไหว้พระสวด มนต์ตามแบบธรรมเนียม ทหารของทหารกองประจำ การและการดำเนินการทาง ศาสนาอื่น ๆ (ถ้ามี) (๕ คะแนน)	๕.๓ การไหว้พระสวดมนต์ตามแบบธรรมเนียมทหารของทหาร กองประจำการ ฯลฯ - มีการปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมการไหว้พระสวดมนต์ ของทหาร ได้ถูกต้อง (ลำดับขั้นตอน อักษร จังหวะ ทำนอง น้ำเสียง ท่าทาง และมีความพร้อมเพียง) - ดำเนินการตามถูกต้องตามหลักศาสนาอื่น ๆ	-บทไหว้พระสวดมนต์ ตามแบบธรรมเนียม ทหาร(หมายเลข ๑๐ ในผังที่บูชา)
๕.๔ การรายงานและ กำกับดูแล (๕ คะแนน)	๕.๔ การรายงานและกำกับดูแล - มีการรายงานผลการอบรมศีลธรรมวัฒนธรรมทหาร ตามวงรอบ (ตามผนวก ฉ หรือ ข ประกอบคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๑๖๕๗/๖๗ ลง ๘ พ.ย. ๖๗) - สามารถตรวจได้ทั้งทางแฟ้มเอกสารรายงาน อศจ. และ ระบบตรวจการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมใน ทบ.	 แบบประเมิน การพัฒนาคุณธรรม
๖. จิตอาสา ๖.๑ การดำเนินการ จิตอาสาพัฒนา (๑๐ คะแนน)	มีแผน/โครงการและการดำเนินการตามแผน/โครงการจิตอาสาของ หน่วยตามนโยบายและที่หน่วยริเริ่มตามประเภทของจิตอาสา ๖.๑ การดำเนินการจิตอาสาพัฒนา - มีกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา ท้องถิ่นของแต่ละชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นไม่ว่า จะเป็นกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การอนุรักษ์ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการ ดำรงชีวิตประจำวันการประกอบอาชีพ รวมทั้งการ สาธารณสุข ฯลฯ แบ่งตามภารกิจงานเป็น ๘ กลุ่มงาน ดังนี้ ๑. จิตอาสาพัฒนาชุมชนเข้มแข็ง ประชามีสุข หมายถึง กลุ่ม งานจิตอาสาที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ อาทิ การขุดลอกคูคลอง การดูแลรักษา ความสะอาดเรียบร้อยของศาสนสถานหรือสถานที่ สาธารณะ การจัดเก็บผักตบชวา การปลูกต้นไม้ รวมทั้งการพัฒนา	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	โครงการต่าง ๆ ที่สร้างความเป็นอยู่ของ ชุมชนให้เข้มแข็ง ประชาชนมีความสุขอย่างยั่งยืน ๒. จิตอาสาฐานประดิษฐ์และเผยแพร่งานศิลปาชีพ หมายถึง กลุ่มงานจิตอาสาที่นำความรู้ทางด้านศิลปหัตถกรรม พื้นบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น มาเผยแพร่ และถ่ายทอดเพื่อให้ประชาชนนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาให้เป็นประโยชน์ต่อไป ๓. จิตอาสาฝ่ายกิจกรรมการแสดงและนิทรรศการ หมายถึง กลุ่มงานจิตอาสาที่ปฏิบัติงานสนับสนุนในการจัดงานหรือกิจกรรมการแสดงและมีนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ เพื่อเผยแพร่พระราชกรณียกิจ และเผยแพร่กิจกรรมจิตอาสาฯ เช่น กิจกรรมการแสดงดนตรีบริเวณพระลานพระราชวังดุสิต งานเฉลิมฉลองวันมหาสงกรานต์ตำนานไทย เป็นต้น ๔. จิตอาสาฝ่ายแพทย์และสาธารณสุข หมายถึง กลุ่มงานจิตอาสาที่ปฏิบัติงานสนับสนุนและช่วยอำนวยความสะดวกแก่แพทย์พยาบาล รวมถึงช่วยอำนวยความสะดวกด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ ๕. จิตอาสาฝ่ายทะเบียนและข้อมูล หมายถึง กลุ่มงานจิตอาสาที่ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกประชาชนที่มาลงทะเบียนจิตอาสาฯ ๖. จิตอาสาฝ่ายส่งกำลังบำรุงและสนับสนุน หมายถึง กลุ่มงานจิตอาสาที่สนับสนุน อำนวยความสะดวก ดูแลความเรียบร้อย จัดหาหรือบริการอาหาร น้ำดื่ม ให้กับประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม/จิตอาสาที่เข้าร่วมปฏิบัติงาน ๗. จิตอาสาฝ่ายประชาสัมพันธ์ หมายถึง กลุ่มงานจิตอาสาที่ช่วยงานประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลการจัดกิจกรรมจิตอาสา รวมถึงช่วยดูแลต้อนรับประชาชนที่มาเข้าร่วมกิจกรรม ๘. จิตอาสาฝ่ายรักษาความปลอดภัยและจราจร หมายถึง กลุ่มงานจิตอาสาที่สนับสนุนและช่วยอำนวยความสะดวกในการสัญจรของประชาชนการแนะนำเส้นทางการแจ้งอุบัติเหตุการจราจรให้เจ้าพนักงานทราบ	
๖.๒ การดำเนินการจิตอาสาภัยพิบัติ (๑๐ คะแนน)	๖.๒ การดำเนินการจิตอาสาภัยพิบัติ - กิจกรรมจิตอาสาพระราชทานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเฝ้าตรวจเตือน และเตรียมการรองรับภัยพิบัติทั้งที่เกิดจากธรรมชาติ และเกิดจากสาเหตุอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนในพื้นที่โดยรวมและการเข้าช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนจากภัยพิบัติดังกล่าว เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย เป็นต้น	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๖.๓ การดำเนินการงานจิตอาสาเฉพาะกิจ (๕ คะแนน)	๖.๓ การดำเนินการงานจิตอาสาเฉพาะกิจ - กิจกรรมจิตอาสาพระราชทานที่มีวัตถุประสงค์ให้ปฏิบัติในงานพระราชพิธีหรือการรับเสด็จในโอกาสต่างๆ เป็นการใช้กำลังพลจิตอาสาร่วมปฏิบัติกับ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาร่วมงานรวมทั้งการเตรียมการ การเตรียมสถานที่และการฟื้นฟูสถานที่ภายหลัง การปฏิบัติในพระราชพิธีและการเสด็จฯ นั้น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	
๖.๔ การพัฒนาสัมพันธ์กับหน่วยงานจิตอาสาอื่น ๆ และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติ (๕ คะแนน)	๖.๔ การพัฒนาสัมพันธ์กับหน่วยงานจิตอาสาอื่น ๆ และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติ - มีการพัฒนาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้มีการบูรณาการปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนกับเครือข่ายประชาชนจิตอาสาของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรต่าง ๆ - มีการบูรณาการกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือประชาชน รวมทั้งนำผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรจิตอาสา ๙๐๔ มาเป็นมวลชนให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงานของ ทบ. เพื่อจะได้เข้าถึงประชาชนได้มากยิ่งขึ้น พร้อมกับนำสิ่งที่ดีไปสู่ประชาชนในคราวเดียวกัน - มีการเตรียมความพร้อมของกำลังพลและยุทโธปกรณ์ และถอดบทเรียนจากการปฏิบัติที่ผ่านมา เพื่อศึกษาวิเคราะห์ วางแผนป้องกันลดผลกระทบจากภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นซ้ำ ตลอดจนปรับปรุงพัฒนาการฝึกและจัดเตรียมยุทโธปกรณ์ที่จำเป็นในการรับมือต่อสถานการณ์ภัยพิบัติในแต่ละพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(สุวัช สิงห์แก้ว)

ผอ.กอง จบ.

๙๐ ม.ค. ๖๘

แบบประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘

เรื่อง การปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร คุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา

หน่วย..... ค่าย..... จังหวัด.....

ผู้บังคับหน่วย..... รับตำแหน่งเมื่อ..... โทร.....

ผู้นำตรวจ..... ตำแหน่ง..... โทร.....

ผู้ตรวจ..... ตำแหน่ง..... โทร.....

ตรวจเมื่อวันที่..... ได้คะแนน ร้อยละ.....

หัวข้อ	ผลการประเมิน				
	ยังไม่พอใช้	พอใช้	ดี	ดีมาก	คะแนน
๑. การเตรียมการรับตรวจ (๒๐ คะแนน)					
๑.๑ การติดต่อและการประสานการปฏิบัติ (๕ คะแนน)					
๑.๒ การบรรยายสรุป (๕ คะแนน)					
๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ (๕ คะแนน)					
๑.๔ การจัดผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจ และพาหนะนำตรวจ (๕ คะแนน)					
๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร (๕ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๒. แผนงาน/โครงการ (๓๐ คะแนน)					
๒.๑ การจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อปลูกฝังและสร้างเสริมอุดมการณ์ทหาร คุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา (๑๐ คะแนน)					
๒.๒ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม (๕ คะแนน)					
๒.๓ เอกสาร/สื่อ/เครื่องช่วยฝึก สถานที่ หรืออื่น ๆ ประกอบการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม (๑๐ คะแนน)					
๒.๔ ระเบียบปฏิบัติประจำ (รปจ.) ในการดำเนินการ (๕ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๓. การดำเนินการและการมีส่วนร่วม (๒๐ คะแนน)					
๓.๑ การดำเนินการเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ (๑๐ คะแนน)					
๓.๒ การมีส่วนร่วมของกำลังพลทุกระดับชั้น (๕ คะแนน)					
๓.๓ ความริเริ่มและพัฒนาในการจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มจำนวนกิจกรรม/โครงการ (๕ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๔. อุดมการณ์ทหาร (๗๐ คะแนน)					
๔.๑ อุดมการณ์ในด้านความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ (๑๐ คะแนน)					
๔.๒ อุดมการณ์ในด้านความจงรักภักดีต่อสถาบันกษัตริย์ (๑๐ คะแนน)					
๔.๓ อุดมการณ์ในการเป็นทหารอาชีพและยึดมั่นในเกียรติและศักดิ์ศรีของทหาร (๑๐ คะแนน)					

หัวข้อ	ผลการประเมิน				
	ยังไม่พอใช้	พอใช้	ดี	ดีมาก	คะแนน
๔.๔ อุดมการณ์ในด้านความกล้าหาญ มีความเสียสละและอุทิศตนต่องานที่ได้รับมอบหมาย และยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวม (๑๐ คะแนน)					
๔.๕ อุดมการณ์ในด้านสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา และจงรักภักดีต่อผู้บังคับบัญชา และความตระหนักถึงสังคมทหาร (๑๐ คะแนน)					
๔.๖ หลักราชการ ๑๐ ประการ รัชกาลที่ ๖ และพระราชปณิธาน รัชกาลที่ ๑๐ (๑๐คะแนน)					
๔.๗ การรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๘ (๑๐ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๕. คุณธรรม จริยธรรม (๓๐ คะแนน)					
๕.๑ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วย (๑๐ คะแนน)					
๕.๒ การจัดที่บูชาประจำกองร้อยและสถานที่ปฏิบัติศาสนกิจของศาสนาอื่น ๆ (ถ้ามี) (๑๐ คะแนน)					
๕.๓ การไหว้พระสวดมนต์ตามแบบธรรมเนียมทหารของทหารกองประจำ การและการดำเนินการทางศาสนาอื่น ๆ (ถ้ามี) (๕ คะแนน)					
๕.๔ การรายงานและกำกับดูแล (๕ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๖. จิตอาสา (๓๐ คะแนน)					
๖.๑ การดำเนินการจิตอาสาพัฒนา (๑๐ คะแนน)					
๖.๒ การดำเนินการจิตอาสาภัยพิบัติ (๑๐ คะแนน)					
๖.๓ การดำเนินการงานจิตอาสาเฉพาะกิจ (๕ คะแนน)					
๖.๔ การพัฒนาสัมพันธ์กับหน่วยงานจิตอาสาอื่น ๆ และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติ (๕ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
รวมคะแนน(ทั้งหมด ๒๐๐ คะแนน) / ร้อยละ	/				

หมายเหตุ ดีมาก (คะแนนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป), ดี (คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป), พอใช้ (คะแนนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)
ยังไม่พอใช้ (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

ข้อสังเกต/ข้อคิดเห็น/ปัญหาข้อขัดข้อง/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

_____ / _____

เรื่อง การรักษาวินัยทหาร

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๑. การเตรียมการรับตรวจ ๑.๑ การติดต่อและการ ประสานการปฏิบัติ (๔ คะแนน)	๑. การเตรียมการรับตรวจ ๑.๑ การติดต่อและการประสานการปฏิบัติ - มีการตอบรับกำหนดการเข้าตรวจหน่วยโดยส่งข้อมูลขึ้นต้นให้ จบ. ทราบตามเวลาที่กำหนด - มีการประสานการปฏิบัติกับเลขาฯ ของคณะกรรมการชุดที่เข้าตรวจหน่วยโดยแจ้งข้อมูลขึ้นต้นให้ทราบ เช่น ชื่อผู้บังคับหน่วย ชื่อผู้ประสานงาน ที่ตั้งหน่วย การนำเข้าหน่วย การปฏิบัติเมื่อคณะกรรมการเข้ามาถึงหน่วย เป็นต้น	
๑.๒ การบรรยายสรุป (๔ คะแนน)	๑.๒ การบรรยายสรุป - การบรรยายสรุปถึงการดำเนินการรักษาวินัยทหาร ที่หน่วยได้ปฏิบัติในปีงบประมาณที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการในการตรวจครั้งล่าสุด ครอบคลุมครบทุกเรื่อง และใช้เวลาการบรรยายตามที่กำหนด	
๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ (๔ คะแนน)	๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย โต๊ะรับตรวจแต่ละเรื่องไม่ใกล้ชิดกันจนทำให้รบกวนกัน จัดเอกสารเป็นระเบียบง่ายต่อการนำมาตรวจ บ้ายกิจกรรม ตั้งในที่กรรมการสามารถดูประกอบการรับตรวจได้ง่าย รวมทั้งมีแสงสว่างเพียงพอ	
๑.๔ การจัดผู้รับตรวจ/ผู้นำ ตรวจและยานพาหนะนำตรวจ (๔ คะแนน)	๑.๔ การจัดผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจและยานพาหนะนำตรวจ - ผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจ มีความรู้ในเรื่องที่รับตรวจ - ผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจ และยานพาหนะเพียงพอ เหมาะสม	
๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร (๔ คะแนน)	๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร - เอกสารการรับตรวจที่หน่วยปฏิบัติย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการตรวจสามารถนำออกมาตรวจได้อย่างรวดเร็ว - เอกสารประกอบการบรรยายสรุป แบบประเมินผล และคู่มือประกอบแบบประเมิน แบบบันทึกการตรวจ รวมทั้งบันทึกการตรวจครั้งล่าสุด มอบให้กรรมการก่อนการบรรยายสรุป (แบบประเมิน และ แบบบันทึกการตรวจ จำนวน ๒ ชุด)	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๒. การจัดทำแผนงานหรือโครงการ การรักษาวินัยทหาร ๒.๑ แผนงานหรือโครงการ การรักษาวินัยของหน่วย (๒๐ คะแนน)	๒. การจัดทำแผนงานหรือโครงการ การรักษาวินัยทหาร หน่วยต้องจัดทำแผนงานหรือโครงการ การรักษาวินัยทหารของหน่วย (ภายในเดือน ก.ย.) ก่อนการปฏิบัติตามปีงบประมาณ โดยต้องมีรายละเอียดของกิจกรรมครบถ้วน ตามที่กำหนดมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่หน่วยจัดทำขึ้น เมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วหน่วยต้องสรุปประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุง ๒.๑ แผนงานหรือโครงการ การรักษาวินัยของหน่วย - การกำหนดมาตรการ รายละเอียด กิจกรรม ระยะเวลา และหลักที่เกี่ยวข้อง ความถูกต้อง สมบูรณ์ของแผนงานหรือโครงการ - แนวทางการดำเนินงาน หัวข้อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วิธีการ - การประเมินผล วิเคราะห์ ปรับปรุง พัฒนาแผนงานหรือโครงการ - แผนงาน โครงการ กิจกรรม สอดคล้องกับนโยบายของ ทบ.	
๒.๒ ระเบียบปฏิบัติประจำในการดำเนินการ (๑๐ คะแนน)	๒.๒ ระเบียบปฏิบัติประจำ ในการดำเนินการ - มีระเบียบปฏิบัติประจำ ในการดำเนินการตามแผนงานและโครงการ และมีการปฏิบัติ	
๓. การดำเนินการรักษาวินัย ๓.๑ การอบรมแบบธรรมเนียมทหาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๑๐ คะแนน)	๓. การดำเนินการรักษาวินัย ๓.๑ การอบรมแบบธรรมเนียมทหาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยจัดคำสั่งการอบรมแบบธรรมเนียมทหารเป็นรายเดือน มีตารางการอบรมประจำเดือนครบถ้วนตามที่กำหนด มีการรายงานผลการอบรมประจำเดือน พร้อมจำนวนผู้เข้ารับการอบรม (น., ส. และ พลฯ) พร้อมภาพถ่ายการอบรมประกอบทุกครั้ง การอบรมครอบคลุมหน่วยพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม มีคำสั่ง การรายงานผล การอบรม และภาพถ่ายประกอบ - จัดการอบรมให้กับกำลังพลเป็นประจำ โดยให้มี ผบ.ร้อย. อบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/สัปดาห์ และ ผบ.พัน.อบรมอย่างน้อย ๒ ครั้ง/เดือน จำนวนผู้ร่วมกิจกรรมแยกประเภท น., ส. และ พลฯ - จัดให้มีการอบรมชี้แจงครอบครัวในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติปฏิบัติตนในการอยู่ร่วมกันในหน่วยทหาร	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	- หน่วยมีความคิดริเริ่ม ส่งเสริมให้กำลังพลเป็นผู้ที่มีวินัยที่ดีและรอบคอบเป็น - แจ้งข่าวสาร ชี้แจงกำลังพลและรอบคอบถึงการกระทำที่เป็นผลเสียต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของ ทบ.	
๓.๒ การฝึกทบทวนบุคคล ทำมือเปล่าของกำลังพลและ การฝึกท่ากระบี่สำหรับนายทหาร สัญญาบัตร (๑๐ คะแนน)	๓.๒ การฝึกทบทวนบุคคลทำมือเปล่าของกำลังพลและการฝึกท่ากระบี่สำหรับนายทหารสัญญาบัตร หน่วยจัดทำคำสั่งการฝึกทบทวนบุคคลทำมือเปล่าของกำลังพลและการฝึกท่ากระบี่สำหรับนายทหารชั้นสัญญาบัตรเป็นรายเดือน มีตารางการฝึกประจำเดือนครบถ้วนตามที่กำหนดมีการฝึกถูกต้องครบถ้วน ตามคู่มือการฝึก มีการรายงานผลการฝึกประจำเดือน จำนวนผู้เข้ารับการฝึก (น., ส., พลฯ และ น.สำหรับท่ากระบี่) พร้อมภาพถ่ายการฝึกประกอบทุกครั้ง (การใช้กระบี่สำหรับเกียรตินิยม เมื่อประจำแถวทหารที่ถืออาวุธ เมื่อไม่ประจำแถวทหารที่ถืออาวุธ และการใช้กระบี่ในโอกาสพิเศษ) - ทำการฝึกบุคคลทำมือเปล่า อย่างน้อย ๑ ครั้ง/สัปดาห์ - ทำการฝึกท่ากระบี่ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/เดือน - คำสั่ง ตารางการปฏิบัติ สรุปรายงานผลการปฏิบัติ จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม แยกประเภท น., ส., พลฯ - การรายงานผลการฝึก	
๓.๓ การตรวจเครื่องแต่งกาย กำลังพล (๑๐ คะแนน)	๓.๒ การตรวจเครื่องแต่งกายกำลังพล หน่วยจัดทำคำสั่งการตรวจเครื่องแต่งกายเป็นรายเดือน มีตารางการตรวจประจำเดือนครบถ้วนตามที่กำหนด มีรายงานผลการตรวจประจำเดือน จำนวนผู้เข้ารับการตรวจ (น., ส., พลฯ) พร้อมภาพถ่ายการตรวจประกอบทุกครั้ง บันทึกรายละเอียดความผิดที่ตรวจพบ ผลการ ลงโทษ และการแก้ไข - จัดให้มีการตรวจเครื่องแต่งกายตามที่หน่วยกำหนด เพื่อให้กำลังพลมีวินัยในการแต่งกายที่ดี ทั้งเครื่องแบบและร่างกาย - ทำการตรวจอย่างน้อย ๑ ครั้ง/สัปดาห์ - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม แยกประเภท น.,ส., พลฯ, พนักงานราชการ และลูกจ้าง - การรายงานผลการตรวจ - การรายงานความผิด การลงโทษ การแก้ไข - จัดทำเอกสาร หลักฐานเป็นคำสั่ง รายละเอียดการปฏิบัติ รายงานผลการปฏิบัติ	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๓.๔ การออกกำลังกายเป็นส่วนรวม (๑๐ คะแนน)	๓.๔ การออกกำลังกายเป็นส่วนรวม หน่วยจัดทำคำสั่งรวมพลออกกำลังกายเป็นส่วนรวมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง การมีส่วนร่วมของผู้บังคับหน่วย จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม (น., ส., พลฯ) พร้อมภาพถ่ายการออกกำลังกาย และการรายงานผลการปฏิบัติ - กำลังพลออกกำลังกายเป็นส่วนรวมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง - การมีส่วนร่วมของผู้บังคับหน่วย - จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม น., ส., พลฯ - การรายงานผลการปฏิบัติ	
๓.๕ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างวินัยกำลังพล (๑๐ คะแนน)	๓.๕ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างวินัยกำลังพล หน่วยมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวินัยที่ดีให้กำลังพล การมอบรางวัลและประกาศชมเชยหน่วย และกำลังพลที่มีวินัยดี มีคำสั่ง ระเบียบหลักเกณฑ์และคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกกำลังพล ครบครัน หรือหน่วยที่ควรได้รับรางวัล และการมอบรางวัลหรือประกาศชมเชยเมื่อกำลังพลได้รับรางวัล หรือคำชมเชยจากภายนอกหน่วย - มีจัดกิจกรรมเสริมสร้างวินัยกำลังพล - มีการมอบรางวัลและประกาศชมเชย หน่วยและกำลังพล - มีคำสั่ง ระเบียบหลักเกณฑ์และคณะกรรมการในการพิจารณามอบรางวัล - จำนวน นขต. หรือกำลังพลของหน่วยที่ได้รับรางวัล - การรายงานผลการปฏิบัติ	
๓.๖ การจัดกิจกรรมรณรงค์กวาดขันวินัยทหาร (๑๐ คะแนน)	๓.๖ การจัดกิจกรรมรณรงค์กวาดขันวินัยทหาร หน่วยมีการกวาดขันวินัย พิจารณาโทษผู้ฝ่าฝืน และรายงานให้หน่วยระดับ นขต.ทบ. เพื่อรวบรวมข้อมูลเสนอ สท.ทบ. เป็นประจำทุกเดือน - หนังสือ กพ.ทบ. ที่ ต่อ กท ๐๓๑๕/๑๗๐๐๗(๑๔) ลง ๑๒ ม.ค. ๑๕ เรื่อง ให้กวาดขันวินัยทหาร - หน่วยจัดทำคำสั่งการรณรงค์กวาดขันวินัยทหารภายในหน่วยและภายนอกหน่วยอยู่เป็นประจำ โดยต้องจัดทำคำสั่งการปฏิบัติทุกครั้งในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วย กำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติแต่ละครั้งให้ชัดเจน มีการรายงานผลการปฏิบัติพร้อมภาพถ่ายประกอบทุกครั้ง รวมทั้งการตรวจความเรียบร้อยในเขตบ้านพักอาศัยและในชุมชนของหน่วย (หน่วยที่อยู่ในพื้นที่เดียวกัน	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	หลายหน่วยอาจปฏิบัติโดยการส่งกำลังพลเข้าร่วมกับหน่วยอื่น ๆ ในพื้นที่เดียวกัน) - มีการจัดกิจกรรมเพื่อกวตั้นวินัยทหาร การกระทำอื่น ๆ ที่กฎหมายระบุไว้ว่าเป็นความผิดและการกวตั้นการจับชี้ยานพาหนะภายในหน่วยทหาร - มีการตรวจวินัยทหาร การแต่งกาย และการปฏิบัติตามกฎหมายของกำลังพล เมื่ออยู่นอกกรม กอง ตามสถานที่ต่าง ๆ - มีการตรวจบ้านพักอาศัยภายในหน่วยทหาร เพื่อเป็นการป้องปรามและป้องกันไม่ให้อำนาจพลและครอบครัวกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีการรายงานผลการกวตั้นวินัย การพิจารณาโทษผู้ฝ่าฝืน และรายงานผล ตามเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน	
๓.๗ ผบ.หน่วย และ ผบ.นชต. ควบคุมบังคับบัญชา กำกับ ดูแล กวตั้น การปฏิบัติของกำลังพล (๑๐ คะแนน)	๓.๗ ผบ.หน่วย และ ผบ.นชต. ควบคุมบังคับบัญชา กำกับ ดูแล กวตั้น การปฏิบัติของกำลังพล - ผบ.หน่วย และ ผบ.นชต. มีการกำกับดูแลการปฏิบัติของกำลังพลและครอบครัวให้ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามแบบธรรมเนียม กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา - มีความเข้าใจในแผนงานหรือโครงการการรักษาวินัยทหารของหน่วย - การแสดงออกถึงความเป็นผู้มีวินัย - มีการจัดกิจกรรมการรักษาวินัยทหารตามแผนงานหรือโครงการครบถ้วน - มีการกำกับดูแลกำลังพลและครอบครัวให้ปฏิบัติตามแผนงานหรือโครงการ	
๓.๘ กำลังพลประจำการ มีความรู้ ความเข้าใจ ประพฤติตนตามแบบธรรมเนียมทหาร (๑๐ คะแนน)	๓.๘ กำลังพลประจำการ มีความรู้ ความเข้าใจ ประพฤติตนตามแบบธรรมเนียมทหาร - มีการแสดงออกถึงการเป็นทหารที่ดี การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด - การแสดงออกถึงความเป็นผู้มีวินัย - มีการเข้าร่วมกิจกรรมรักษาวินัยทหารครบถ้วน - กำลังพลไม่กระทำความเสื่อมเสียมาสู่หน่วยและกองทัพ	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๓.๙ ทหารกองประจำการ มีความรู้ ความเข้าใจ ประพฤติตนตามแบบธรรมเนียมทหาร (๑๐ คะแนน)	๓.๙ ทหารกองประจำการ มีความรู้ ความเข้าใจ ประพฤติตนตามแบบธรรมเนียมทหาร - มีการแสดงออกถึงการเป็นทหารที่ดี การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด - การแสดงออกถึงความเป็นผู้มีวินัย - มีการร่วมกิจกรรมการรักษาวินัยทหารครบถ้วน - กำลังพลไม่กระทำความเสื่อมเสียมาสู่หน่วยและกองทัพ	
๓.๑๐ ครอบครัวยุติการที่พักอาศัยอยู่ในบ้านพักของทางราชการ ต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๑๐ คะแนน)	๓.๑๐ ครอบครัวยุติการที่พักอาศัยอยู่ในบ้านพักของทางราชการต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ให้ความร่วมมือในการอยู่ร่วมสังคมในหน่วยทหารเป็นอย่างดี - ครอบครัวยุติการไม่กระทำความเสื่อมเสียมาสู่หน่วยและกองทัพ	
๔. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด การประกอบอาชีพเสริม และการแจ้งเบาะแสหรือการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๔.๑ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดภายในหน่วย และพื้นที่ของหน่วย (๑๐ คะแนน)	๔. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด การประกอบอาชีพเสริม และการแจ้งเบาะแสหรือการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๔.๑ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดภายในหน่วย และพื้นที่ของหน่วย - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดภายในหน่วย และพื้นที่ของหน่วย - จัดทำแผนและโครงการประจำปีในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - จัดให้มีกิจกรรมรณรงค์ อบรมให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ไม่ให้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด - มีการจัดตั้งแหล่งข่าว หรือศูนย์รับแจ้งปัญหายาเสพติดภายในหน่วย - มีการกำหนดมาตรการในการตรวจหาสารเสพติดบริเวณสำนักงาน และบ้านพัก รวมถึงการสุ่มตรวจบุคคลที่มีความเสี่ยง	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๔.๒ การจัดทำข้อมูลการประกอบอาชีพเสริมนอกเวลาราชการของกำลังพลและครอบครัว (๑๐ คะแนน)	๔.๒ การจัดทำข้อมูลการประกอบอาชีพเสริมนอกเวลาราชการของกำลังพลและครอบครัว - หน่วยมีมาตรการส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม ให้กับผู้มีเงินเดือนคงเหลือไม่ถึงตามเกณฑ์ที่ ทบ. - หน่วยมีคำสั่งให้ดำเนินการสำรวจกำลังพลและครอบครัวที่ประกอบอาชีพเสริมนอกเวลาราชการทุก ๖ เดือน (ครั้งที่ ๑ เดือน ต.ค., ครั้งที่ ๒ เดือน เม.ย.) พร้อมภาพถ่าย เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลการประกอบอาชีพเสริม - หน่วยมีการกำกับดูแลการประกอบอาชีพเสริมของกำลังพลและครอบครัว ต้องเป็นอาชีพที่สุจริต ไม่ขัดต่อนโยบายของ ทบ. - หน่วยมีการกำกับดูแล พิจารณาลักษณะอาชีพเสริมของกำลังพลและครอบครัว ให้เป็นไปตามนโยบายของ ทบ. - มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพเสริม เพื่อส่งเสริมให้กำลังพลได้รับความรู้ในการประกอบอาชีพเสริม และทราบว่าการอาชีพใดพึงหลีกเลี่ยง	
๔.๓ การอำนวยความสะดวกในการแจ้งเบาะแส หรือการรับเรื่องราวร้องทุกข์ (๑๐ คะแนน)	๔.๓ การอำนวยความสะดวกในการแจ้งเบาะแส หรือการรับเรื่องราวร้องทุกข์ - จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องราวร้องทุกข์ ในกรณีทหารหรือครอบครัวทหารที่กระทำความผิดหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม - หน่วยอำนวยความสะดวกในการแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องราวร้องทุกข์จากกำลังพล ครอบครัวและบุคคลภายนอก โดยจัดทำคำสั่งกำหนดช่องทางในการรับแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องราวร้องทุกข์ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการแต่ละช่องทางให้ชัดเจน มีการดำเนินการ และการรายงานผลการตรวจสอบตามที่หน่วยกำหนด มีการดำเนินการต่อเบาะแสหรือเรื่องราวร้องทุกข์อย่างถูกต้องเหมาะสม (หน่วยต้องติดประกาศช่องทางต่าง ๆ ให้เหมาะสมและ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่จะแจ้งให้ได้รับทราบทั่วกัน โดยติดตั้งไว้ทุก นชต. บ้านพัก ชุมชน หรือพื้นที่ที่หน่วยพิจารณาเห็นสมควร - ให้หน่วยจัดให้มีการชี้แจงให้ความรู้กำลังพล เรื่องแนวทางการร้องทุกข์ที่ถูกต้อง - จัดให้มีสถานที่ ช่องทาง คำสั่ง และผู้รับผิดชอบในการรับแจ้งเบาะแส หรือการรับเรื่องราวร้องทุกข์	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	- มีร้านค้าสวัสดิการ ขายสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพ ที่มีคุณภาพ ราคายุติธรรมและมีพื้นที่ให้ขายอาหารสำเร็จรูป อาหารสด ที่มีคุณภาพราคายุติธรรมทุกวัน - โครงการผู้บังคับหน่วยเยี่ยมบ้านพักกำลังพลและครอบครัว - มีกิจกรรมทางประเพณี วัฒนธรรมและศาสนา เช่น ทำบุญปีใหม่ ทำบุญห้องแถว รดน้ำดำหัวผู้บังคับบัญชา และผู้อาวุโส ฯลฯ ตามความเหมาะสม	
๗. การป้องกันโรคและอุบัติเหตุ - ชุมชนร่วมใจกันลดพฤติกรรมเสี่ยงเกี่ยวกับโรคต่าง ๆ และสิ่งที่ทำลายสุขภาพ (๑๐ คะแนน)	๗. การป้องกันโรคและอุบัติเหตุ - ชุมชนร่วมใจกันลดพฤติกรรมเสี่ยงเกี่ยวกับโรคต่าง ๆ และสิ่งที่ทำลายสุขภาพ มีกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพอย่างต่อเนื่อง เห็นผลเป็นรูปธรรมตามศักยภาพ ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ชุมชนในการสร้างเสริมสุขภาพครอบครัวทั้งการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารและการสร้างสุขภาวะ - จัดระบบการบริการ การสร้างเสริมสุขภาพแก่ชุมชนทุกกลุ่มอายุ อย่างทั่วถึง ให้การส่งเสริมกลุ่มสร้างเสริมสุขภาพต่าง ๆ สนับสนุนให้ชุมชนใช้ลานกีฬา อย่างถูกวิธีและสม่ำเสมอ - รมณรงค์สร้างทัศนคติให้การเล่นกีฬาและ การออกกำลังกายเป็นส่วนหนึ่ง ของชีวิตของชาวพุทธ - ไม่เป็นที่อาศัยของสัตว์เลี้ยงเร่ร่อน มีการประสานกับหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า สัตว์เลี้ยงต่าง ๆ จะต้องได้รับการดูแล และอยู่ในความควบคุมของผู้เลี้ยง - กำหนดให้ชุมชนเป็นพื้นที่ปลอดเหล้า บุหรี่ ในชุมชนรวมทั้งสร้างแรงจูงใจให้กำลังพล ลด ละ เลิก เหล้า บุหรี่ และอาหารที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพ - เพิ่มป้ายรณรงค์การป้องกันอุบัติเหตุ เช่น การติดป้ายรณรงค์สวมหมวกกันน็อก	

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(สุวัช สิงห์แก้ว)

ผอ.กอง จบ.

๑๐ ม.ค. ๖๘

เรื่อง การรักษาวินัยทหาร

หน่วย..... ค่าย..... จังหวัด.....
 ผู้บังคับหน่วย..... รับตำแหน่งเมื่อ..... โทร.....
 ผู้นำตรวจ..... ตำแหน่ง..... โทร.....
 ผู้ตรวจ..... ตำแหน่ง..... โทร.....
 ตรวจเมื่อวันที่..... ได้คะแนน ร้อยละ.....

หัวข้อ	ผลการประเมิน				
	ยังไม่พอใช้	พอใช้	ดี	ดีมาก	คะแนน
๑. การเตรียมการรับตรวจ (๒๐ คะแนน)					
๑.๑ การติดต่อและการประสานการปฏิบัติ (๔ คะแนน)					
๑.๒ การบรรยายสรุป (๔ คะแนน)					
๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ (๔ คะแนน)					
๑.๔ การจัดผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจและยานพาหนะนำตรวจ (๔ คะแนน)					
๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร (๔ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๒. การจัดทำแผนงานหรือโครงการ การรักษาวินัยทหาร (๓๐ คะแนน)					
๒.๑ แผนงานหรือโครงการ การรักษาวินัยทหารของหน่วย (๒๐ คะแนน)					
๒.๒ ระเบียบปฏิบัติประจำในการดำเนินการ (๑๐ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๓. การดำเนินการรักษาวินัย (๑๐๐ คะแนน)					
๓.๑ การอบรมแบบธรรมเนียมทหาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ของหน่วย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๑๐ คะแนน)					
๓.๒ การฝึกทบทวนบุคคลทำมือเปล่าของกำลังพลและการฝึกทำกระบี่สำหรับนายทหารสัญญาบัตร (๑๐ คะแนน)					
๓.๓ การตรวจเครื่องแต่งกายกำลังพล (๑๐ คะแนน)					
๓.๔ การออกกำลังกายเป็นส่วนรวม (๑๐ คะแนน)					
๓.๕ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างวินัยกำลังพล (๑๐ คะแนน)					
๓.๖ การจัดกิจกรรมรณรงค์กวาดล้างวินัยทหาร (๑๐ คะแนน)					
๓.๗ ผบ.หน่วย และ ผบ.นขต. ควบคุมบังคับบัญชา กำกับ ดูแลกวาดล้างการปฏิบัติของกำลังพล (๑๐ คะแนน)					

หัวข้อ	ผลการประเมิน				
	ยังไม่พอใช้	พอใช้	ดี	ดีมาก	คะแนน
๓.๘ กำลังพลประจำการ มีความรู้ ความเข้าใจ ประพฤติตนตามแบบธรรมเนียมทหาร (๑๐ คะแนน)					
๓.๙ ทหารกองประจำการ มีความรู้ ความเข้าใจ ประพฤติตนตามแบบธรรมเนียมทหาร (๑๐ คะแนน)					
๓.๑๐ ครอบครัว ที่พักอาศัยอยู่ในบ้านพักของทางราชการต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของหน่วยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๑๐ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๔. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (๓๐)					
๔.๑ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดภายในหน่วย และพื้นที่ของหน่วย (๑๐ คะแนน)					
๔.๒ การจัดทำข้อมูลการประกอบอาชีพเสริมนอกเวลาราชการของกำลังพล และครอบครัว (๑๐ คะแนน)					
๔.๓ การอำนวยความสะดวกในการแจ้งเบาะแส หรือการรับเรื่องราวร้องทุกข์ (๑๐ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๕. มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดกำลังพลกระทำผิดตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม การทรมาน และกระทำให้อับชย พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๐ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
รวมคะแนน(ทั้งหมด ๒๐๐ คะแนน) / ร้อยละ	/				

หมายเหตุ ดีมาก (คะแนนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป), ดี (คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป), พอใช้ (คะแนนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)

ยังไม่พอใช้ (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

ข้อสังเกต/ข้อคิดเห็น/ปัญหาข้อขัดข้อง/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....กรรมการชุดที่.....

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

คู่มือการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘
เรื่อง การพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพล และครอบครัว

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๑. การเตรียมการรับตรวจ ๑.๑ การติดต่อ และการ ประสานการปฏิบัติ (๔ คะแนน)	๑. การเตรียมการรับตรวจ ๑.๑ การติดต่อและการประสานการปฏิบัติ - มีการตอบรับกำหนดการเข้าตรวจหน่วยโดยส่งข้อมูล ขึ้นต้น ให้ จบ. ทราบตามที่กำหนด - มีการประสานการปฏิบัติกับเลขาฯ ของคณะกรรมการชุด ที่เข้าตรวจหน่วย โดยแจ้งข้อมูลขึ้นต้นให้ทราบ เช่น ชื่อผู้บังคับ หน่วย ชื่อผู้ประสานงาน ที่ตั้งหน่วย การนำเข้าหน่วย การปฏิบัติเมื่อ คณะกรรมการเข้ามาถึงหน่วยเป็นต้น	
๑.๒ การบรรยายสรุป (๔ คะแนน)	๑.๒ การบรรยายสรุป - การบรรยายสรุปถึงการดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิต กำลังพล และครอบครัว ที่หน่วยปฏิบัติในปีงบประมาณที่ผ่านมา จนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการในการ ตรวจล่าสุด ครอบคลุมครบทุกเรื่อง และใช้เวลาการบรรยายตามที่ กำหนด	
๑.๓ การจัดสถานที่ รับตรวจ (๔ คะแนน)	๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย โต๊ะรับตรวจแต่ละเรื่อง ไม่ใกล้ชิดกันจนทำให้รบกวนกัน จัดเอกสารเป็นระเบียบง่ายต่อการ นำมาตรวจ ป้ายกิจกรรม ตั้งในที่กรรมการสามารถดูประกอบการรับ ตรวจได้ง่าย รวมทั้งมีแสงสว่างเพียงพอ	
๑.๔ การจัดผู้รับตรวจ/ ผู้นำตรวจและยานพาหนะ นำตรวจ (๔ คะแนน)	๑.๔ การจัดผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจและยานพาหนะนำตรวจ - ผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจ มีความรู้ในเรื่องที่รับตรวจ - ผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจ และยานพาหนะเพียงพอเหมาะสม	
๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร (๔ คะแนน)	๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร - เอกสารการรับตรวจที่หน่วยปฏิบัติย้อนหลัง ๑ ปี งบประมาณจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการตรวจ สามารถนำออกมาตรวจได้อย่างรวดเร็ว - เอกสารประกอบการบรรยายสรุป แบบประเมินผลและคู่มือ ประกอบแบบประเมิน แบบบันทึกการตรวจ รวมทั้งบันทึกการตรวจ ครั้งล่าสุด มอบให้กรรมการก่อนการบรรยายสรุป (แบบประเมินและ แบบบันทึกการตรวจ อย่างละ ๒ ชุด)	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๒. ด้านอาคารสำนักงาน และโรงนอนทหารกองประจำการ ๒.๑ อาคารสำนักงาน การจัดระเบียบภายในสำนักงาน (๑๐ คะแนน)	๒. ด้านอาคารสำนักงาน และโรงนอนทหารกองประจำการ ๒.๑ อาคารสำนักงาน การจัดระเบียบภายในสำนักงาน - การจัดระเบียบสำนักงานให้สอดคล้อง ๕ ส. มีป้ายคำขวัญ คำปลุกใจติดอย่างเหมาะสมสวยงาม - บริเวณโดยทั่วไปสะอาด ร่มรื่น สวยงาม มีบรรยากาศของความเป็นหน่วยทหาร การปลูกไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ของหน่วยเหมาะสมสวยงาม - จัดและใช้พื้นที่ได้อย่างเหมาะสม โดยรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - จัดที่จอดรถยานพาหนะให้กำลังพลอย่างเป็นระเบียบ มีร่มเงาไม่เบียดบังพื้นที่ในอาคารชั้นล่างของหน่วย - กำหนดเขตสุขาภิบาลของหน่วยความรับผิดชอบและการพัฒนาอย่างแน่ชัดมีระบบทิ้งหรือกำจัดขยะของหน่วยที่ไม่กระทบสิ่งแวดล้อมและไม่เกิดมลพิษ ไม่มีแหล่งสิ่งปฏิกูลน้ำขังเน่าเหม็น เป็นที่เพาะแมลงวัน และยุง มีร่องระบายน้ำฝนหรือน้ำเสียที่บำบัดแล้วไปยังแหล่งที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้	
๒.๒ อาคารโรงนอน การจัดระเบียบภายในโรงนอน (๑๐ คะแนน)	๒.๒ อาคารโรงนอน การจัดระเบียบภายในโรงนอน - สภาพโรงนอน ห้องนอนทหาร สิ่งอำนวยความสะดวกของทหารกองประจำการ - อาคารโรงนอนสะอาด สวยงาม อากาศถ่ายเท ไม่มีเสียงและกลิ่นเหม็นรบกวน - จัดวางตู้ เตียงนอน ได้อย่างเหมาะสม มีพื้นที่และช่องว่างพอเพียงและอากาศถ่ายเทได้ดี - ประตู หน้าต่างโรงนอนต้องสามารถเปิด - ปิด ใช้ได้ทุกบาน - สภาพแวดล้อมภายในห้องนอน บรรยายภาพ สบาย เงียบสงบ สะอาดเอื้อต่อการพักผ่อนหลับนอนของทหารกองประจำการ - พัดลม, มุ้ง	
๒.๓ การจัดระเบียบตู้เสื้อผ้าและเตียงนอนทหาร (๑๐ คะแนน)	๒.๓ การจัดระเบียบตู้เสื้อผ้าและเตียงนอนทหาร - เตียงนอนมีอุปกรณ์ประกอบครบถ้วน - จัดวางระเบียบ เหมาะสม สะอาด ไม่เก็บสิ่งไม่ควรไว้ใต้ที่นอน - ตู้เสื้อผ้า ซ่อมปรับปรุงทาสีให้สวยงามใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ไม่มีร่องรอยการขีดเขียน	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	- ระเบียบการจัดตู้เสื้อผ้าพร้อมสิ่งของประจำตัวทหาร ปี ๑, ปี ๒ และเตียงนอนทหาร - เสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัวภายในตู้จัดให้เป็นระเบียบตามตู้ตัวอย่าง ไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นอับเหม็น - รองเท้าที่วางไว้ใต้เตียงจัดเป็นระเบียบสะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น ไม่นำถุงเท้าไว้ในรองเท้า	
๒.๔ สถานที่บริการด้านสวัสดิการอื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมประจำโรงนอน (๑๐ คะแนน)	๒.๔ สถานที่บริการด้านสวัสดิการอื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมประจำโรงนอน/หน่วย - หน่วยสามารถจัดพื้นที่ชั้นล่างของอาคารโรงนอน เป็นที่อ่านหนังสือ จัดให้มีหนังสือบริการกำลังพล เช่น หนังสือให้ความรู้ที่พักผ่อน มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับทหาร มีห้องสันทนาการที่จัดอย่างเหมาะสม มีแสงสว่าง พัดลม โต๊ะ เก้าอี้ เพียงพอกับจำนวนทหาร - หน่วยจัดให้ห้องพักผ่อนของทหารเป็นสัดส่วน เรียบร้อยอย่างเหมาะสม มีเครื่องให้ความบันเทิงและให้ความรู้แก่ทหารตามความเหมาะสม อย่างน้อยต้องมีเครื่องรับโทรทัศน์ กองร้อยละ ๑ เครื่อง ที่ใช้ได้ มีถึงน้ำเย็นและแก้วน้ำบริการอย่างเพียงพอ - มีระเบียบกำหนดการใช้บริการ ห้องพักผ่อน สิ่งอำนวยความสะดวกการบริการตัดผมในราคาที่เป็นธรรม - ห้องอินเทอร์เน็ต มีอุปกรณ์การออกกำลังกาย ตามความเหมาะสม ไม่มีเครื่องเล่นที่ก่อให้เกิดการพนัน เช่น โต๊ะสนุกเกอร์หรือโต๊ะบิลเลียด - จัดร้านค้าสวัสดิการภายในที่หน่วย เป็นสัดส่วน เหมาะสม สะอาด สวยงาม มีสินค้าที่จำเป็น ต่อการดำรงชีวิตให้เพียงพอ คุณภาพดี ราคาถูกและติดป้ายแสดงราคา	
๒.๕ ห้องอาบน้ำ/ห้องสุขา สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นและเหมาะสม และพื้นที่พักผ่อนบริเวณรอบโรงนอนของทหาร (๑๐ คะแนน)	๒.๕ ห้องอาบน้ำ/ห้องสุขา สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นและเหมาะสม และพื้นที่พักผ่อนบริเวณรอบโรงนอนของทหาร - ห้องอาบน้ำแห้งสะอาด มีแสงแดดส่องถึง ไม่มีกลิ่นเหม็น มีที่วางอุปกรณ์อาบน้ำกระบอกสรงหน้าและราวแขวนผ้า - ห้องส้วมแห้งสะอาด มีแสงแดดส่องถึง ไม่มีกลิ่นเหม็นมีน้ำใช้ตลอดเวลา และมีอุปกรณ์ทำความสะอาด ประตูห้องส้วม และโถส้วมที่ชำรุด หน่วยสามารถซ่อมให้ใช้ได้	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	- บริเวณราวตากผ้าแสงแดดส่องถึง มีปริมาณเพียงพออุปกรณ์ชิงราวให้ตั้ง และป้องกันผ้าตกพื้น มีราวตากผ้าในร่มหรือเมื่อฝนตก - น้ำเสียจากห้องน้ำห้องส้วมได้รับการบำบัดก่อนสู่แหล่งน้ำ, ร่องระบายน้ำรอบห้องน้ำหรือห้องส้วม แห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ - จัดพื้นที่ว่างให้เป็นสวนหย่อมหรือที่พักผ่อนได้อย่างเหมาะสมสวยงาม	
๓. ด้านสุขภาพร่างกาย ๓.๑ กระบวนการป้องกันและการบำบัดการเจ็บป่วยขั้นต้น ของทหารกองประจำการ (๑๐ คะแนน)	๓. ด้านสุขภาพร่างกาย ๓.๑ กระบวนการป้องกันและการบำบัดการเจ็บป่วยขั้นต้นของทหารกองประจำการ - มีตู้ยาและเครื่องปฐมพยาบาลทุกอาคารโรงนอนทหาร มียาสามัญประจำบ้าน อาทิ ยาแก้ปวด ยาแก้ท้องเสีย ฯลฯ ปริมาณยาแต่ละชนิดเหมาะสมตามสัดส่วนทหารและ มีเครื่องมือปฐมพยาบาลที่จำเป็น มีคู่มือการใช้ยา ติดบริเวณตู้ยาอย่างชัดเจน มีสมุดบันทึกการใช้ยา - มีเจ้าหน้าที่พยาบาลของหน่วย พร้อมดูแลตลอดเวลา มียานพาหนะพร้อมนำกำลังพลที่ป่วยเกินขีดความสามารถของหน่วยนำส่งโรงพยาบาล - ผบ.หน่วย เจ้าหน้าที่พยาบาลของหน่วย ติดตามดูแลทหารป่วยเจ็บที่รักษาตัวอยู่ที่หน่วยรักษาพยาบาล ติดตามเยี่ยมอาการเจ็บป่วยของกำลังพลที่รักษาตัวอยู่ที่หน่วยรักษาพยาบาลสม่ำเสมอ มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล กรณีจำเป็นต้องใช้เงินสดก่อน	
๓.๒ การพัฒนาสุขภาพร่างกายทหารกองประจำการ (๕ คะแนน)	๓.๒ การพัฒนาสุขภาพร่างกายทหารกองประจำการ - ปลูกฝังค่านิยม และส่งเสริมให้ทหารกองประจำการออกกำลังกาย และเล่นกีฬาอย่างถูกวิธี - ผู้นำหน่วย กวดขัน ดูแลให้ทหารออกกำลังกาย และรักษาสุขภาพอนามัยทุกวันร่วมออกกำลังกายกับกำลังพลของหน่วยทุกสัปดาห์ตามความเหมาะสม - มีสนามกีฬาพร้อมอุปกรณ์เหมาะสมเพียงพอตามศักยภาพของหน่วยจัดการแข่งขันกีฬาอย่างสม่ำเสมอทุกโอกาสที่เหมาะสม - จัดทดสอบสมรรถภาพร่างกายทหารกองประจำการเช่นเดียวกับข้าราชการ - ทุกวันพุธ เวลาช่วงบ่ายให้กำลังพลได้เล่นกีฬา หรือออกกำลังกายตามอัธยาศัย	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๓.๓ กิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพร่างกายของทหารกองประจำการ (๕ คะแนน)	๓.๓ กิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพร่างกายของทหารกองประจำการ - สอนแนะนำให้กำลังพลมีความรู้เรื่องเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และสุขศาสตร์ส่วนบุคคล และโภชนาการที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย รวมทั้งโทษของเหล้า บุหรี่และสารเสพติด - สร้างแรงจูงใจให้กำลังพล ลด ละ เลิก บุหรี่ และอาหารที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อร่างกาย	
๓.๔ การตรวจสุขภาพของทหารกองประจำการ (๕ คะแนน)	๓.๔ การตรวจสุขภาพของทหารกองประจำการ - จัดให้ทหารกองประจำการตรวจร่างกายประจำปี เหมือนข้าราชการ ทบ.	
๔. ด้านอาหารและโภชนาการ ๔.๑ สภาพอาคารโรงเลี้ยง ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม และการสุขาภิบาล (๑๐ คะแนน)	๔. ด้านอาหารและโภชนาการ ๔.๑ สภาพอาคารโรงเลี้ยง ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม และการสุขาภิบาล - บริเวณโรงเลี้ยง อากาศถ่ายเท มีพัดลมพอเพียง ไม่มีกลิ่นเหม็นรบกวน และภาชนะเพียงพอกับจำนวนทหารของหน่วย - ที่นอน ที่พนักนอน ทหารสุทกรรม เหมาะสม สะอาด อากาศ ถ่ายเท เครื่องนอนครบถ้วนและคุณภาพดี - ห้องน้ำห้องส้วมของโรงเลี้ยงอยู่ในสภาพดีไม่ชำรุดทรุดโทรม ไม่มีกลิ่นเหม็น ระบายน้ำได้ดี - มีการป้องกันและกำจัดแมลงที่เป็นอันตราย - มีร่องรับและระบายน้ำฝนหรือน้ำเสียที่บำบัดแล้ว ไปยังแหล่งรวมน้ำ	
๔.๒ สภาพภายในโรงเลี้ยง รายการอาหาร คุณภาพอาหาร รสชาติ ปริมาณอาหาร สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ (๑๐ คะแนน)	๔.๒ สภาพภายในโรงเลี้ยง รายการอาหาร คุณภาพอาหาร สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - ที่นั่งรับประทานอาหารเช้า มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม มีหลักฐานยอดกำลังพลผู้มารับประทานอาหารทุกวัน - อาหารที่นำมาประกอบเลี้ยงสด ใหม่ ราคาเหมาะสม ครบถ้วนตามรายการและอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วต้องบรรจุในภาชนะที่สะอาดมีฝาปิดมิดชิด - มีเครื่องปรุงรส เช่น น้ำปลาพริกหรือเครื่องปรุงรสตามความนิยมของทหารแต่ละภูมิภาค - มีอาหารท้องถิ่นหรืออาหารพิเศษ ตามความเหมาะสมและมีอาหารเสริม อาทิ น้ำมันถั่วเหลืองในมื้อเช้า ตามความเหมาะสม - มีการประเมินผลความพึงพอใจของทหารต่อรสชาติ คุณภาพปริมาณอาหารและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๔.๓ สภาพแวดล้อมโรงประกอบเลี้ยง เขตสุขภาพบาล สถานที่ และอุปกรณ์ในการประกอบเลี้ยง การแต่งกายของเจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง (๑๐ คะแนน)	๔.๓ สภาพแวดล้อมโรงประกอบเลี้ยง เขตสุขภาพบาล สถานที่ และอุปกรณ์ในการประกอบเลี้ยง การแต่งกายของเจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง - บริเวณโรงประกอบเลี้ยงโดยทั่วไป สะอาด ไม่มีน้ำขัง ไม่มีกลิ่นเหม็น ภาชนะที่ใช้ประกอบใส่หรือตักอาหาร สะอาด เก็บอยู่ในที่เหมาะสม และแห้งสนิทก่อนเก็บ - อุปกรณ์เตรียมอาหารสะอาด เหมาะสม ห้องเตรียมอาหารอากาศถ่ายเท มีพัดลม มีตาข่ายกันแมลง ตู้เก็บอาหารแห้ง และตู้เย็นเก็บอาหารสด สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น มีเครื่องชั่งข้าวสาร อาหารสดอาหารแห้ง ที่ใช้ได้ดี - ห้องเก็บข้าวสาร สะอาด อากาศถ่ายเท มีตาข่ายป้องกันนก หนู แมลง และสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค รวมทั้งไม่เป็นที่เก็บสิ่งอุปกรณ์เหลือใช้ถ้าหน่วยใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิงต้องตั้งในที่เหมาะสมปลอดภัยอากาศถ่ายเท - ที่ใส่ขยะ มีฝาปิดมิดชิด ไม่เป็นแหล่งเพาะ หนู แมลงสาบแมลงวัน - เจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง ทุกคนมีสุขภาพอนามัยดี ร่างกายสะอาด ใส่ชุดกันเปื้อนและหมวกคลุมผมที่สะอาด	
๔.๔ พื้นที่ในการล้าง และเก็บภาชนะ ระบบบำบัดน้ำเสีย การจัดสิ่งปฏิกูล รวมทั้งการเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง (๑๐ คะแนน)	๔.๔ พื้นที่ในการล้าง และเก็บภาชนะ ระบบบำบัดน้ำเสีย การจัดสิ่งปฏิกูล รวมทั้งการเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง - จัดที่ล้างมือพร้อมอุปกรณ์ไว้ในที่ ที่เหมาะสม - ส่งเสริมการใช้ซ้อน - ส้อม ช้อนกลาง และมีที่ลวกก่อนใช้ - ที่ล้างภาชนะถูกสุขลักษณะและสะอาด ใช้อุปกรณ์และน้ำยาล้างภาชนะที่มีคุณภาพ ที่ตากภาชนะพอเพียง มีตาข่ายป้องกันแมลง และได้รับแสงแดดเพียงพอ ภาชนะที่ล้างสะอาดแล้วนำไปผึ่งแดดให้แห้งสนิท - ร่องระบายน้ำแห้ง สะอาด ไม่มีเศษอาหาร และไม่มีน้ำสกปรกขัง มีระบบบำบัดน้ำเสีย ที่เกิดจากการเตรียมอาหาร การปรุงอาหารและการล้างภาชนะที่ใช้การได้ดี ไม่มีแหล่งสิ่งปฏิกูลกลิ่นเหม็น ที่อาศัยของหนู แมลงสาบ แมลงวัน ยุง และพาหะนำโรค - บริเวณพื้นที่ว่างเปล่าของโรงเลี้ยง ได้จัดให้มีการเกษตรเศรษฐกิจพอเพียงอย่างเหมาะสม เช่น บ่อเลี้ยงปลา ปลูกพืชผักสวนครัว ฯลฯ	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๔.๕ สำนักงานและที่พักของ เจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง (๕ คะแนน)	๔.๕ สำนักงานและที่พักของเจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง - สำนักงานมีการจัดระเบียบ ๕ ส. - ห้องนอน สิบเวร และพลทหารประจำโรงเลี้ยง มีความ สะอาด จัดระเบียบ มีอากาศถ่ายเท เหมาะสมสำหรับการพักผ่อน	
๕. เศรษฐกิจพอเพียง ๕.๑ การจัดทำล้งพลและ ครอบครัว เข้ารับการอบรม ดูงาน รวมทั้ง การดำเนินการตาม แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง (๑๐ คะแนน)	๕. เศรษฐกิจพอเพียง ๕.๑ การจัดทำล้งพลและครอบครัว เข้ารับการอบรม ดูงาน รวมทั้งการดำเนินการตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง - มีการจัดทำล้งพลและครอบครัว เข้ารับการอบรม ดูงาน และฝึกภาคปฏิบัติตามแนวปรัชญาเกี่ยวกับเศรษฐกิจ พอเพียง รวมทั้งใช้บริเวณพื้นที่ว่างเปล่าของบ้านพัก จัดให้มี การเกษตร เศรษฐกิจพอเพียงอย่างเหมาะสม เช่น บ่อเลี้ยงปลา ปลูกผักสวนครัว ฯลฯ	
๕.๒ การจัดโครงการหรือกิจกรรม สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินชีวิต ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง (๑๐ คะแนน)	๕.๒ การจัดโครงการหรือกิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมการดำเนิน ชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง - การจัดกิจกรรมรณรงค์ ลด ละ เลิก อบายมุข เพื่อลด รายจ่าย เพิ่มรายได้	
๖. การร่วมใจพัฒนาชุมชน ๖.๑ การบริหารจัดการชุมชนของ กำลังพล และครอบครัว (๕ คะแนน)	๖. การร่วมใจพัฒนาชุมชน ๖.๑ การบริหารจัดการชุมชนของกำลังพล และครอบครัว - จัดตั้งชุมชนทหารได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทัพบก - มีกรรมการบริหารชุมชนที่เลือกตามกระบวนการ ชุมชนมีฐานข้อมูล สถานภาพผู้พักอาศัย กลุ่มอาชีพ กลุ่ม กิจกรรมและกลุ่มอื่น ๆ ตามศักยภาพของชุมชนที่ถูกต้องและ ทันสมัย - นำแนวทางกิจกรรมเสริม “กิจกรรมร่วมใจพัฒนา ชุมชน” มาดำเนินการ ได้ครบถ้วนเป็นรูปธรรม มีการเรียนรู้ การถ่ายทอดภูมิปัญญาการริเริ่มสร้างสรรค์ สิ่งใหม่ ๆ ของ ชุมชน ให้เคลื่อนไหวตลอดเวลา - ผู้นำหน่วยและทีมบริหารชุมชน สามารถบูรณาการ ศักยภาพชุมชนทหาร และศักยภาพของผู้บังคับหน่วยให้ สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน - มีแผนยุทธศาสตร์ของชุมชนที่สามารถนำสู่การ ปฏิบัติได้อย่างแท้จริงมีเป้าหมายการพัฒนาชุมชนที่มุ่ง ผลสัมฤทธิ์ในการพึ่งพาตนเองอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ไม่โยกย้ายครอบครัวของหน่วยอื่นมาพักอาศัย	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๖.๒ การบริหารจัดการ การจัดระเบียบเขตสุขาภิบาล ภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมภายในเขตบ้านพักของหน่วย (๑๐ คะแนน)	๖.๒ การบริหารจัดการ การจัดระเบียบเขตสุขาภิบาล ภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมภายในเขตบ้านพักของหน่วย - สภาพภูมิทัศน์ทั่วไปภายในเขตบ้านพักของหน่วยสะอาด ร่มรื่น เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม - มีการณรงค์รักษาความสะอาดเป็นส่วนรวม ไม่ทิ้งและเผาขยะมูลฝอยที่จะทำให้ลายธรรมชาติและสภาพแวดล้อม - มีการพัฒนาและกำหนดเขตพื้นที่รับผิดชอบให้หน่วยดำเนินการตามห้วงเวลาที่เหมาะสม - บริเวณอาคารบ้านพัก ไม่มีน้ำท่วมขัง ไม่สกปรกรกรุงรัง ไม่เป็นที่เพาะยุง แมลงวัน และสัตว์นำโรค - มีการจัดเก็บขยะและกำจัด ไม่มีกลิ่นจากขยะ น้ำเสีย การดูแลปลุสสัตว์ บริเวณที่พักอาศัย	
๖.๓ การจัดการอาคารบ้านพัก และการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารบ้านพัก (๑๐ คะแนน)	๖.๓ การจัดการอาคารบ้านพัก และการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารบ้านพัก - ดินไม้บริเวณอาคารบ้านพักได้รับการดูแลให้มี ร่มเงาร่มรื่น มีการตัดแต่งกิ่งตามความเหมาะสม และตัดหญ้าบริเวณบ้านพักให้มีความสะอาดสวยงาม - มีการระบายน้ำจากอาคารบ้านพัก ต่อไปยังที่รวมน้ำหรือท่อระบายน้ำรวม และมีระบบบำบัดน้ำเสีย ด้วยกรรมวิธีอย่างง่ายและประหยัดก่อนปล่อยลงสู่ที่รวมน้ำ หรือ ท่อระบายน้ำรวม - พื้นที่บริเวณอาคารบ้านพักใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า ไม่ปล่อยทิ้งไว้ว่างเปล่า - จัดระเบียบภายในบ้านให้เรียบร้อย เป็นระเบียบสะอาดสวยงาม - มีการซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ไม่ปล่อยให้ผุพัง ชำรุดเสียหาย ทั้งที่สามารถซ่อมเองได้	
๖.๔ การจัดสถานบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นให้กับชุมชนและสถานที่เพื่อการพัฒนาการของบุตรหลาน (๕ คะแนน)	๖.๔ การจัดสถานบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นให้กับชุมชนและสถานที่เพื่อการพัฒนาการของบุตรหลาน - มีสถานที่ออกกำลังกาย หรือสนามกีฬาบริเวณอาคารบ้านพักของกำลังพลตามความเหมาะสม มีสนามเด็กเล่นของหน่วย มีอุปกรณ์ที่ใช้การได้ดีจำนวนพอเพียง เหมาะสม สวยงามปลอดภัย - มีกิจกรรมงานวันเด็กและ มีกิจกรรมการแข่งขันกีฬาของครอบครัว	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	- การดำเนินการต่อเบาะแสหรือเรื่องราวร้องทุกข์ของกำลังพลและครอบครัว - จำนวนการแจ้งเบาะแสหรือการร้องทุกข์ของกำลังพลและครอบครัว - มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่หน่วยกำหนด	
๕. มาตรการป้องกันไม่ให้กำลังพลกระทำผิดตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม การทรมาน และกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๐ คะแนน)	๕. มาตรการป้องกันไม่ให้กำลังพลกระทำผิดตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม การทรมาน และกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕ - มาตรการป้องกันไม่ให้กำลังพลกระทำผิดตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม การทรมาน และกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ทำงาน ป้องกันการกระทำผิดตาม พ.ร.บ.ฯ และคำสั่ง กท. กำหนดมาตรการควบคุมฯ ของหน่วย - มีโครงการจัดการอบรมให้กับกำลังพลในทุกระดับ - การขออนุมัติโครงการจัดอบรม - จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (น., ส. และ พลฯ) - ภาพถ่ายการอบรม - รายงานผลการอบรม - มีมาตรการในการป้องกันฯ ของหน่วย และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกตัวบุคคลทำหน้าที่ปกครองทหาร หรือนักเรียนทหาร - การรายงานเมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จ - การรายงานตามวงรอบ ๖ เดือน (เม.ย., ต.ค.)	

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(สุวัช สิงห์แก้ว)

ผอ.กอง จบ.

๙๐ ม.ค. ๖๘

แบบประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิต อุทกการณืทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๔
เรื่อง การพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพล และครอบครัว

หน่วย..... ค่าย..... จังหวัด.....
 ผู้บังคับหน่วย..... รับตำแหน่งเมื่อ..... โทร.....
 ผู้นำตรวจ..... ตำแหน่ง..... โทร.....
 ผู้ตรวจ..... ตำแหน่ง..... โทร.....
 ตรวจเมื่อวันที่..... ได้คะแนน ร้อยละ.....

หัวข้อ	ผลการประเมิน				
	ยังไม่พอใช้	พอใช้	ดี	ดีมาก	คะแนน
๑. การเตรียมการรับตรวจ (๒๐ คะแนน)					
๑.๑ การติดต่อและการประสานการปฏิบัติ (๔ คะแนน)					
๑.๒ การบรรยายสรุป (๔ คะแนน)					
๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ (๔ คะแนน)					
๑.๔ การจัดผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจ และพาหนะนำตรวจ (๔ คะแนน)					
๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร (๔ คะแนน)					
คะแนน	/				
๒. ด้านอาคารสำนักงาน และโรงนอนทหารกองประจำการ (๕๐ คะแนน)					
๒.๑ อาคารสำนักงาน การจัดระเบียบภายในสำนักงาน (๑๐ คะแนน)					
๒.๒ อาคารโรงนอน การจัดระเบียบภายในโรงนอน (๑๐ คะแนน)					
๒.๓ การจัดระเบียบตู้เสื้อผ้าและเตียงนอนทหาร (๑๐ คะแนน)					
๒.๔ สถานที่บริการด้านสวัสดิการอื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมประจำโรงนอน (๑๐ คะแนน)					
๒.๕ ห้องอาบน้ำ/ห้องสุขา สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นและเหมาะสมและพื้นที่พักผ่อนบริเวณรอบโรงนอนของทหาร (๑๐ คะแนน)					
คะแนน	/				
๓. ด้านสุขภาพร่างกาย (๒๕ คะแนน)					
๓.๑ กระบวนการป้องกันและการบำบัดการเจ็บป่วยขั้นต้น ของทหารกองประจำการ (๑๐ คะแนน)					
๓.๒ การพัฒนาสุขภาพร่างกายทหารกองประจำการ (๕ คะแนน)					
๓.๓ กิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพร่างกายของกำลังพล (๕ คะแนน)					
๓.๔ การตรวจสุขภาพของทหารกองประจำการ (๕ คะแนน)					
คะแนน	/				

หัวข้อ	ผลการประเมิน				
	ยังไม่พอใช้	พอใช้	ดี	ดีมาก	คะแนน
๔. ด้านอาหารและโภชนาการ (๔๕ คะแนน)					
๔.๑ สภาพอาคารโรงเลี้ยง ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม และการสุขาภิบาล (๑๐ คะแนน)					
๔.๒ สภาพภายในโรงเลี้ยง รายการอาหาร คุณภาพอาหาร รสชาติ ปริมาณอาหาร สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ (๑๐ คะแนน)					
๔.๓ สภาพแวดล้อมโรงประกอบเลี้ยงเขตสุขาภิบาล สถานที่และอุปกรณ์ในการประกอบเลี้ยง การแต่งกาย ของเจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง (๑๐ คะแนน)					
๔.๔ พื้นที่ในการล้างและเก็บภาชนะ ระบบบำบัดน้ำเสีย การจัดสิ่งปฏิกูล รวมทั้งการเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง (๑๐ คะแนน)					
๔.๕ ที่พักและสำนักงานของเจ้าหน้าที่ประกอบเลี้ยง (๕ คะแนน)					
คะแนน	/				
๕. ความพอเพียง (๒๐ คะแนน)					
๕.๑ การจัดกำลังพลและครอบครัว เข้ารับการอบรม ดูงาน รวมทั้งการดำเนินการตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง (๑๐ คะแนน)					
๕.๒ การจัดโครงการหรือกิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง (๑๐ คะแนน)					
คะแนน	/				
๖. การร่วมใจพัฒนาชุมชน (๓๐ คะแนน)					
๖.๑ การบริหารจัดการชุมชนของกำลังพลและครอบครัว (๕ คะแนน)					
๖.๒ การบริหารจัดการ การจัดระเบียบ เขตสุขาภิบาล ภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม ภายในเขตบ้านพักของหน่วย (๑๐ คะแนน)					
๖.๓ การจัดการอาคารบ้านพัก และการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารบ้านพัก (๑๐ คะแนน)					
๖.๔ การจัดสถานบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นให้กับชุมชนและสถานที่ เพื่อการพัฒนาการของบุตรหลาน (๕ คะแนน)					
คะแนน	/				
๗. การป้องกันโรคและอุบัติภัย (๑๐ คะแนน)					
- ชุมชนร่วมใจกันลดพฤติกรรมเสี่ยงที่เกี่ยวกับโรคต่าง ๆ และ สิ่งที่ทำลายสุขภาพ (๑๐ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
รวมคะแนน(ทั้งหมด ๒๐๐ คะแนน) / ร้อยละ	/				

ข้อสังเกต/ข้อคิดเห็น/ปัญหาข้อขัดข้อง/ข้อเสนอแนะ

[illegible]

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....กรรมการชุดที่.....

.....

เรื่อง การพัฒนารักษาขวัญ

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๑. การเตรียมการรับตรวจ ๑.๑ การติดต่อ และการ ประสานการปฏิบัติ (๔ คะแนน)	๑. การเตรียมการรับตรวจ ๑.๑ การติดต่อและการประสานการปฏิบัติ - มีการตอบรับกำหนดการเข้าตรวจหน่วยโดยส่งข้อมูลขั้นต้นให้ จบ. ทราบตามที่กำหนด - มีการประสานการปฏิบัติกับเลขาฯ ของคณะกรรมการชุดที่เข้าตรวจหน่วย โดยแจ้งข้อมูลขั้นต้นให้ทราบ เช่น ชื่อผู้บังคับหน่วย ชื่อผู้ประสานงาน ที่ตั้งหน่วย การนำเข้าหน่วย การปฏิบัติเมื่อคณะกรรมการเข้ามาถึงหน่วยเป็นต้น	
๑.๒ การบรรยายสรุป (๔ คะแนน)	๑.๒ การบรรยายสรุป - การจัดหน่วย ภารกิจ กำลังพลและครอบครัว - การบรรยายสรุปถึงการดำเนินการพัฒนารักษาขวัญที่หน่วยปฏิบัติในปีงบประมาณ ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจล่าสุด ครอบคลุมครบทุกเรื่อง และใช้เวลาการบรรยายตามที่กำหนด	
๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ (๔ คะแนน)	๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย โต๊ะรับตรวจแต่ละเรื่อง ไม่ใกล้ชิดกันจนทำให้รบกวนกัน จัดเอกสารเป็นระเบียบง่ายต่อการนำมาตรวจ ป้ายกิจกรรม ตั้งในที่กรรมการสามารถดูประกอบการรับตรวจได้ง่าย รวมทั้งมีแสงสว่างเพียงพอ	
๑.๔ การจัดผู้นำตรวจ/ เจ้าหน้าที่รับตรวจและยานพาหนะนำตรวจ (๔ คะแนน)	๑.๔ การจัดผู้นำตรวจ/เจ้าหน้าที่รับตรวจและยานพาหนะนำตรวจ - ผู้นำตรวจ/เจ้าหน้าที่รับตรวจ มีความรู้ในเรื่องที่รับตรวจ - ผู้นำตรวจ/เจ้าหน้าที่รับตรวจ และยานพาหนะเพียงพอเหมาะสม	
๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร (๔ คะแนน)	๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร - เอกสารการรับตรวจที่หน่วยปฏิบัติย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการตรวจสามารถนำออกมาตรวจได้อย่างรวดเร็ว - เอกสารประกอบการบรรยายสรุป แบบประเมินผลและคู่มือประกอบแบบประเมิน แบบบันทึกการตรวจ รวมทั้งบันทึกการตรวจครั้งล่าสุด มอบให้กรรมการก่อนการบรรยายสรุป (แบบประเมินและแบบบันทึกการตรวจ อย่างละ ๒ ชุด)	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๒. การบริหารจัดการกำลังพล ๒.๑ การบันทึกประวัติและข้อมูลของกำลังพล (๑๐ คะแนน)	๒. การบริหารจัดการกำลังพล ๒.๑ การบันทึกประวัติและข้อมูลของกำลังพล - การบันทึกประวัติและข้อมูลของกำลังพลทางเอกสาร และ ในระบบ PDX - การบันทึกและพัฒนาข้อมูลกำลังพลตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยประวัติ พ.ศ.๒๕๖๔	
๒.๒ การลา (๑๐ คะแนน)	๒.๒ การลา การลาพักผ่อน ลากิจ ลาป่วย ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์ ลาติดตามคู่สมรส - บริหารจัดการ การลา ให้กำลังพลอย่างเหมาะสมและ ยุติธรรม	
๒.๓ การเลื่อนยศ ปลด ย้าย บำเหน็จความชอบ และการลงทัณฑ์ (๒๐ คะแนน)	๒.๓ การเลื่อนยศ ปลด ย้าย บำเหน็จความชอบ และการลงทัณฑ์ - การพิจารณาเลื่อนยศ ปลด ย้าย ของหน่วยเป็นไปอย่าง ถูกต้อง และเหมาะสมตามสิทธิที่ควรได้รับ - การพิจารณาบำเหน็จความชอบ และการลงทัณฑ์ของหน่วย เป็นไปอย่างถูกต้อง และเหมาะสม โดยยึดถือหลักธรรมาภิบาล และ ความเสมอภาคกัน	
๒.๔ การได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้าราชการและ เหยียดรา (๑๕ คะแนน)	๒.๔ การได้รับเครื่องราช อิสริยาภรณ์และเหรียญตรา - กำลังพลได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญตราตามสิทธิที่ ควรได้รับภายในกำหนดระยะเวลาและหลักฐานการเบิก ลงชื่อ รับ-จ่าย ถูกต้อง	
๒.๕ การรับเงินเดือน เงินเพิ่ม พิเศษ เงินค่าเช่าบ้านและเงิน สวัสดิการต่าง ๆ (๑๕ คะแนน)	๒.๕ การรับเงินเดือน เงินเพิ่ม พิเศษ เงินค่าเช่าบ้านและเงิน สวัสดิการต่าง ๆ - กำลังพลได้รับเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ เงินค่าเช่าบ้านและ เงินสวัสดิการอื่น ๆ ตามสิทธิที่ควรได้รับ ภายในกำหนดระยะเวลา	
๓. การบริการกำลังพล ๓.๑ สิทธิกำลังพล (๒๐ คะแนน)	๓.การบริการกำลังพล ๓.๑ สิทธิกำลังพล ๓.๑.๑ เมื่อออกจากราชการ - มีการประสาน กพ.ทบ. เพื่อขออนุมัติตัวบุคคล ให้ออกจากราชการได้ทันเวลา - ให้ผู้ที่จะออกจากราชการ ดำเนินการขอใช้หนี้สิน ทางราชการก่อนยกร่างคำสั่งให้ออกจากราชการ - เอกสารสำคัญ เช่น บัญชีวันทวิคุณมีครบถ้วน ทุกรายการ ตามที่ปรากฏในประวัติรับราชการ - มีเอกสารอื่นๆ เช่น สด.๓, สข.๗ คำสั่งเป็นนักเรียน ทหาร, คำสั่งบรรจุรับราชการครั้งแรก - หน่วยต้นสังกัดส่งหลักฐานเพื่อให้กำลังพลได้รับสิทธิ	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	ภายในกำหนดระยะเวลา - กำลังพลได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จหรือบำนาญปกติหรือบำเหน็จพิเศษทุกสภาพภายในกำหนดเวลา - รวบรวมข้อมูลของกำลังพลที่เป็นสมาชิก กบข. จัดส่งให้ กบข. เพื่อให้กำลังพลได้รับสิทธิภายในกำหนดเวลา ๓.๑.๒ เมื่อถึงแก่กรรมยามปกติ - หน่วยต้นสังกัดแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามให้ความช่วยเหลือครอบครัวของกำลังพลถึงแก่ความตาย - ได้ตรวจสอบหลักฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกำลังพลว่าถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว จึงแจ้งสถานภาพการตาย ก่อนส่งเอกสารขอรับเงิน - หน่วยต้นสังกัดแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามให้ความช่วยเหลือครอบครัวของกำลังพลถึงแก่ความตาย - ได้ตรวจสอบหลักฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกำลังพลว่าถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว จึงแจ้งสถานภาพการตาย ก่อนส่งเอกสารขอรับเงิน - ส่งหลักฐานได้อย่างครบถ้วนเพื่อให้ครอบครัวกำลังพลได้รับสิทธิภายในกำหนดระยะเวลา - ครอบครัวกำลังพลที่ถึงแก่ความตายได้รับสิทธิที่ควรได้รับ เช่น บำเหน็จตกทอด เงินเดือนที่ค้างจ่ายและเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ของทางราชการ ภายในกำหนดระยะเวลา - มีการจัดกองทหารเกียรติยศสำหรับศพกำลังพล และให้การสนับสนุนการจัดพิธีศพอย่างสมเกียรติ ๓.๑.๓ เมื่อถึงแก่กรรมในราชการสนาม - หน่วยต้นสังกัดแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามให้ความช่วยเหลือครอบครัวของกำลังพลที่ถึงแก่ความตายในราชการสนาม - กำลังพลถึงแก่ความตาย หน่วยได้ขออนุมัติบำเหน็จพิเศษให้กับกำลังพลในกำหนดระยะเวลาหรือไม่ - ได้ตรวจสอบหลักฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกำลังพลว่าถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว จึงแจ้งสถานภาพการตายก่อนส่งเอกสารขอรับเงิน - ส่งหลักฐานได้อย่างครบถ้วนเพื่อให้ครอบครัวกำลังพลได้รับสิทธิภายในกำหนดระยะเวลา - ครอบครัวกำลังพลที่ถึงแก่ความตาย ได้รับสิทธิ	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	ที่ควรได้รับ เช่น บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ของทางราชการ ภายในกำหนดระยะเวลาหรือไม่ - การจัดกองทหารเกียรติยศ สำหรับศพกำลังพล และให้การสนับสนุนการจัดพิธีศพอย่างสมเกียรติ ๓.๑.๔ เมื่อปลดออกจากราชการเหตุพิการทูตพลภาพ ในราชการสนาม - หน่วยต้นสังกัดแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามช่วยเหลือกำลังพลปลดออกจากราชการเหตุพิการทูตพลภาพ ในราชการการสนาม - ส่งหลักฐานเพื่อให้กำลังพลได้รับสิทธิภายในกำหนดระยะเวลา - กำลังพลได้รับสิทธิที่ควรได้รับ เช่น บำเหน็จปกติ บำนาญพิเศษ และเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ของทางราชการภายในกำหนดระยะเวลา	
๓.๒ สวัสดิการ (๑๕ คะแนน)	๓.๒ สวัสดิการ ๓.๒.๑ การออมทรัพย์และการให้กู้เงิน - ส่งเสริมการออมทรัพย์ของกำลังพลทั้งการฝากเงินออมทรัพย์ประเภทปกติ และ ออมทรัพย์ฝากสมทบ, จัดทำหลักฐานการฝากเงิน ออมทรัพย์ฝากถูกต้อง และได้รับดอกเบี้ยถูกต้องตรงกับความเป็นจริง (สมุด อ.๑) - กำลังพลสามารถถอนดอกเบี้ยเงินฝากที่เกิดขึ้นปีต่อไปได้ตามที่สมควรใจ - ระเบียบคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ว่าด้วยการดำเนินงาน ของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๕ - หน่วยส่งเสริมและจัดให้มีระบบสหกรณ์ช่วยเหลือกำลังพลภายในหน่วย - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินการพิจารณาแก้ไขปัญหาหนี้สินของกำลังพลด้วยการใช้สินเชื่อเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตจากสถาบันการเงินต่าง ๆ ให้มีผลอย่างเป็นรูปธรรม และยั่งยืน ๓.๒.๒ การสงเคราะห์ - จัดให้มีการมอบทุนการศึกษาแก่บุตรของกำลังพลตามความเหมาะสม - จัดให้มีการช่วยเหลือแก่กำลังพลผู้ประสบภัยธรรมชาติ	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	๓.๒.๓ การฉาปนกิจสงเคราะห์ - กำล้างพลประจำการเป็นสมาชิกฉาปนกิจสงเคราะห์ ทบ. ทุกคน ๓.๒.๔ การกีฬา การบันเทิงและสันทนาการ - จัดให้มีอุปกรณ์กีฬาภายในหน่วยตามความเหมาะสม - จัดให้มีการเล่นกีฬา และ/หรือแข่งขันกีฬาภายในหน่วย - จัดให้มีการสันทนาการของกำลังพล และ/หรือครอบครัวตามความเหมาะสม	
๓.๓ การบริการ (๑๕ คะแนน)	๓.๓ การบริการ ๓.๓.๑ สุขภาพ - จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่กำลังพล ๓.๓.๒ การบริการทางการแพทย์ - จัดให้มีการติดตามสุขภาพของกำลังพลที่อยู่ในภาวะเสี่ยงประจำหน่วย เช่น มีบริการปรึกษาทางการแพทย์ การตรวจสุขภาพประจำหน่วยห้องพยาบาล เป็นต้น - รวบรวมข้อมูล และดำเนินการขอรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับกำลังพลและครอบครัว - รวบรวมข้อมูล เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูล สำหรับโครงการเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลางให้กับกำลังพลและครอบครัว ๓.๓.๓ การอำนวยความสะดวกให้กับกำลังพลและครอบครัว เช่น การจัดรถรับ-ส่งนักเรียน, การจัดรถรับ-ส่งกำลังพลในการเปลี่ยนพลตราขการสนามขยแดนและการอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เป็นต้น	
๓.๔ สวัสดิการอื่น ๆ (๒๐ คะแนน)	๓.๔ ด้านสวัสดิการอื่น ๆ ๓.๔.๑ สถานบริการด้านสวัสดิการที่จำเป็นและเหมาะสม ประจำโรงนอนทหาร/หน่วยทหาร - จัดร้านค้าสวัสดิการที่หน่วยเป็นสัดส่วน เหมาะสม สะอาด สวยงาม มีสินค้าที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตให้เพียงพอ คุณภาพดี ราคาถูก - บริการตัดผมในราคาที่เป็นธรรม มีบริการโทรศัพท์ทางไกลเหมาะสมกับทหารกองประจำการ - กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการหักเบี่ยเลี้ยง/เงินเดือนของทหารกองประจำการอย่างเหมาะสม เป็นรูปแบบเดียวกันโดยเฉพาะ กรณีจำเป็นต้องจัดหาสิ่งของเพิ่มเติมโดยใช้เงินเดือนของทหารกองประจำการ ต้องชี้แจงประโยชน์ และความจำเป็นให้ทหารกองประจำการรับทราบก่อน - สิทธิและสวัสดิการของกำลังพลที่พึงได้รับอย่างครบถ้วน	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
	๓.๔.๒ ส่งเสริมด้านการศึกษาและความก้าวหน้า - ส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน, การศึกษาทางไปรษณีย์ การฝึกวิชาชีพการจัดครูประจำกลุ่ม สถานที่ อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับการศึกษานอกโรงเรียนอย่างเป็นรูปธรรม - สนับสนุนให้ทหารกองประจำการ เพิ่มคุณวุฒิการศึกษาโดยการศึกษานอกโรงเรียนทั้งในระดับประถม และ มัธยม รวมถึงผู้ไม่รู้หนังสือ เมื่อออกจากราชการไปแล้ว มีความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมอย่างน้อยหนึ่งระดับ - มีการจัดกลุ่มแนะแนวการสอบให้กับกำลังพลที่มีความประสงค์ เข้าศึกษาต่อในโรงเรียนของเหล่าทัพ และช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการสอบ รวมทั้งส่งเสริมให้กำลังพลที่มีความประพฤติดี ได้มีโอกาสบรรจุเข้ารับราชการที่หน่วยตามความเหมาะสม - ส่งเสริมให้กำลังพลได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาอื่น ๆ และส่งเสริมให้กำลังพลที่มีความรู้ความสามารถมีโอกาสก้าวหน้าในการรับราชการรวมทั้งการส่งเสริมอาชีพตามขีดความสามารถ ให้ทหารกองประจำการ หลังปลดประจำการทั้งในภาครัฐ และเอกชน ๓.๔.๓ การช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ทหารกองประจำการและครอบครัว - มีการไปตรวจเยี่ยมครอบครัวของทหาร เพื่อรับทราบข้อมูลที่ต้องการให้ช่วยเหลือและดำเนินการช่วยเหลือตามความเหมาะสม หากสามารถดำเนินการได้ - มีระบบเงินสวัสดิการช่วยเหลือทหารกองประจำการและครอบครัว เช่น ค่าจัดงานศพบิดา/มารดา ค่าเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ ตามความเหมาะสม	
๔. ความพึงพอใจของกำลังพลและครอบครัว และความเป็นอยู่ ๔.๑ ความพึงพอใจของกำลังพลและครอบครัว (๒๐ คะแนน)	๔. ความพึงพอใจของกำลังพลและครอบครัว และสภาพความเป็นอยู่ ๔.๑ ความพึงพอใจของกำลังพลและครอบครัว - แบบสอบถามกำลังพลและครอบครัวเกี่ยวกับสิทธิกำลังพลสวัสดิการและการบริการ - กำลังพลและครอบครัวได้รับความสะดวกและยุติธรรมเกี่ยวกับสิทธิกำลังพลที่พึงมีพึงได้ - กำลังพลและครอบครัวได้รับสวัสดิการตามความเหมาะสม - มีการบริการอำนวยความสะดวกให้กับกำลังพลและครอบครัว	

หัวข้อ	หลักฐาน (เอกสาร สถานที่ การปฏิบัติ และ พฤติกรรม)	หมายเหตุ
๔.๒ ความเป็นอยู่ของกำลังพล และครอบครัว (๒๐ คะแนน)	๔.๒ ความเป็นอยู่ของกำลังพลและครอบครัว - ลักษณะกิริยาท่าทางสีหน้า แววตา รอยยิ้มของกำลังพลและ ครอบครัว ที่แสดงออกถึงความสุขความสบาย - มีความเป็นอยู่ตามสมควรแก่ฐานะตามแนวทางเศรษฐกิจ พอเพียง และไม่ก่อหนี้สินล้นพ้นตัว	

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(สุวัช สิงห์แก้ว)

ผอ.กอง จบ.

๑๐ ม.ค. ๖๘

แบบประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตอุดมการณ์ทหาร และระเบียบวินัยของ ทบ. ประจำปี ๒๕๖๘

เรื่อง การพัฒนารักษาขวัญ

หน่วย..... ค่าย..... จังหวัด.....

ผู้บังคับหน่วย..... รับตำแหน่งเมื่อ..... โทร.....

ผู้นำตรวจ..... ตำแหน่ง..... โทร.....

ผู้ตรวจ..... ตำแหน่ง..... โทร.....

ตรวจเมื่อวันที่..... ได้คะแนน ร้อยละ.....

หัวข้อ	ผลการประเมิน				
	ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก	คะแนน
๑. การเตรียมการรับตรวจ (๒๐ คะแนน)					
๑.๑ การติดต่อและการประสานการปฏิบัติ (๕ คะแนน)					
๑.๒ การบรรยายสรุป (๔ คะแนน)					
๑.๓ การจัดสถานที่รับตรวจ (๔ คะแนน)					
๑.๔ การจัดผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจ และพาหนะนำตรวจ (๔ คะแนน)					
๑.๕ การจัดเตรียมเอกสาร (๔ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๒. การบริหารจัดการกำลังพล (๗๐ คะแนน)					
๒.๑ การบันทึกประวัติและข้อมูลของกำลังพล (๑๐ คะแนน)					
๒.๒ การลา (๑๐ คะแนน)					
๒.๓ การเลื่อนยศ ปลด ย้าย บำเหน็จความชอบ และการลงทัณฑ์ (๒๐ คะแนน)					
๒.๔ กำลังพลได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญตรา (๑๕ คะแนน)					
๒.๕ กำลังพลได้รับเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ เงินค่าเช่าบ้านและเงินสวัสดิการต่าง ๆ (๑๕ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
๓. การบริการกำลังพล (๗๐ คะแนน)					
๓.๑ สิทธิกำลังพล (๒๐ คะแนน)					
๓.๒ สวัสดิการ (๑๕ คะแนน)					
๓.๓ การบริการ (๑๕ คะแนน)					
๓.๔ สวัสดิการอื่น ๆ (๒๐ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				

หัวข้อ	ผลการประเมิน				
	ปรับปรุง	พอใช้	๗๕	ดีมาก	คะแนน
๔. ความพึงพอใจของกำลังพลและครอบครัว (๔๐ คะแนน)					
๔.๑ แบบสำรวจสอบถามความพึงพอใจของกำลังพลและครอบครัว (๒๐ คะแนน)					
๔.๒ ความเป็นอยู่ของกำลังพลและครอบครัว (๒๐ คะแนน)					
คะแนน / ร้อยละ	/				
รวมคะแนน(ทั้งหมด ๒๐๐ คะแนน) / ร้อยละ	/				

หมายเหตุ ดีมาก (คะแนนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป), ดี (คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป), พอใช้ (คะแนนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป) ยังไม่พอใช้ (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

ข้อสังเกต/ข้อคิดเห็น/ปัญหาข้อขัดข้อง/ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....กรรมการชุดที่.....

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