

**รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาข้าราชการตำรวจในสังกัด
เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔**

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สร้างขวัญกำลังใจ และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการตำรวจในหน่วยงานสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ มีความประพฤติดี เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความอุตสาหะและโดยเฉพาะอย่างยิ่งปฏิบัติตนตามแนวทางของประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๑ จนสามารถเป็นแบบอย่างและเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนทั่วไป

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิจะได้รับการประกาศยกย่อง เชิดชูเกียรติ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรหรือชั้นประทวน ซึ่งทำหน้าที่อยู่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติและสมัครใจเข้ารับการสรรหา

๒.๑.๒ มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติต่อเนื่องกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่มีการสรรหา

๒.๑.๓ ไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรืออาญา หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรืออาญา หรือถูกเพิกถอน หรือพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๒.๒ คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์องค์ประกอบการประเมิน มีดังนี้

๒.๒.๑ ปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและประพฤติดี

๒.๒.๒ มีความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน อดออม เป็นแบบอย่างที่ดี

๒.๒.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ ประสานความร่วมมือกับบุคคลอื่น หน่วยงานหรือชุมชนในการปฏิบัติหรือพัฒนางานในหน้าที่และส่วนรวม

๒.๒.๔ ปฏิบัติงานด้วยความเหนื่อยยาก หรือเสี่ยงอันตราย

๒.๒.๕ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และพัฒนางานในหน้าที่จนเป็นที่ยอมรับเป็นแบบอย่างที่ดี

๒.๒.๖ มีความรู้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ พัฒนาตนเองและเรียนรู้ตลอดเวลา

๒.๒.๗ ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือตามอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการผู้ร่วมงาน หน่วยงานหรือชุมชน

๓. การประกาศเกียรติคุณเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติมี ๓ ระดับ ดังนี้

๓.๑ ระดับดี

๓.๒ ระดับดีเด่น

๓.๓ ระดับดีเยี่ยม

๔. ผู้มีสิทธิได้รับรางวัล

ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ ๒.๑ และมีผลการประเมินตามข้อ ๒.๒ ดังนี้

๔.๑ ระดับดี จะต้องได้คะแนนประเมิน ร้อยละ ๗๑ - ๘๐

๔.๒ ระดับดีเด่น จะต้องได้คะแนนประเมิน ร้อยละ ๘๑ - ๙๐

๔.๓ ระดับดีเยี่ยม จะต้องได้คะแนนประเมิน ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐

/๕. ขั้นตอน....

๕. ขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือก

๕.๑ ผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานของผู้มีสิทธิฯ ตามข้อ ๒ หรือตัวผู้มีสิทธิฯ ตามข้อ ๒ โดยตรง สมัครใจเสนอตัวเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก โดยกรอกข้อมูลในแบบรายงานข้อมูลข้าราชการตำรวจ เพื่อยกย่อง เชิดชูเกียรติ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ) แล้วเสนอคณะกรรมการส่งเสริมและให้คำแนะนำการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมฯ ระดับ กก. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วรวบรวมนำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมและให้คำแนะนำการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ระดับ บก. พิจารณา

๕.๒ คณะกรรมการฯ ระดับ บก. พิจารณาข้อมูลในแบบรายงานข้อมูลข้าราชการตำรวจ ในสังกัด ที่หน่วยงานระดับ กก. เสนอ แล้วให้ความเห็นตามหลักเกณฑ์องค์ประกอบการประเมินในรูปคะแนน ประเมินพร้อมความเห็นประกอบข้อมูลเสนอคณะกรรมการฯ ระดับ บข. พิจารณาตัดสิน

๕.๓ การพิจารณาข้าราชการตำรวจของหน่วยงานที่มีฐานะเทียบ บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. ให้คณะกรรมการส่งเสริมและให้คำแนะนำการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจของ จต. ทำหน้าที่พิจารณาแล้วรายงาน ผบ.ตร. เพื่อประกาศเชิดชูเกียรติ

๕.๔ หน่วยงานระดับ ตร., บข. และหน่วยงานเทียบเท่า บข. ประกาศเชิดชูเกียรติและมอบรางวัล

๖. ข้อที่ควรคำนึงถึง

๖.๑ การกรอกข้อมูลในแบบรายงานข้อมูลข้าราชการตำรวจนั้น ให้กรอกข้อมูลด้วยความ สัตย์จริง ส่วนผู้บังคับบัญชาควรกรอกข้อมูลความเห็นโดยปราศจากอคติ ๔ คือ

- ฉันทาคติ : ไม่กรอกข้อมูลเพราะความรักเสนาหา
- โมหาคติ : ไม่กรอกข้อมูลเพราะความลุ่มหลง มัวเมา
- โทสาคติ : ไม่กรอกข้อมูลเพราะความโกรธ ไม่สยบอารมณ์
- ภยาคติ : ไม่กรอกข้อมูลเพราะความเกรงกลัว

๖.๒ การมีความเห็นประกอบข้อมูลหรือการพิจารณาตัดสินข้าราชการตำรวจที่สมควรได้รับการ ประกาศเชิดชูเกียรติของหน่วยงานที่ต้องสัมผัสกับประชาชน ควรที่จะให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม (Participation) ด้วย ทั้งนี้เพื่อความเชื่อมั่นของประชาชน (Trust) ที่มีต่อหน่วยงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาหน่วยงานในสังกัด
เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๔

การพิจารณาหน่วยงาน

๑. คณะกรรมการระดับ บข. พิจารณาหน่วยงานระดับ บก. เพื่อประกาศรายชื่อเป็นหน่วยงานที่ประพฤติปฏิบัติดีเยี่ยมตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ จำนวน ๑ หน่วย โดยมีแนวทางการพิจารณาดังนี้

- ๑) หน่วยงานนั้นไม่มีเรื่องถูกร้องเรียนที่มีมูล
- ๒) หน่วยงานนั้นไม่มีผู้กระทำความผิดตามประมวลจริยธรรมฯ และวินัย
- ๓) หน่วยงานนั้นปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจในเรื่องการสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้และการรณรงค์ส่งเสริมประชาสัมพันธ์
- ๔) หน่วยงานนั้นข้าราชการตำรวจได้รับประกาศเชิดชูเกียรติเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติดีเยี่ยมตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ

๒. หน่วยระดับ บก. เสนอข้อมูลตามข้อ ๑) – ข้อ ๔) รายงานให้คณะกรรมการระดับ บข. เพื่อประกอบการพิจารณา

๓. การพิจารณาเพื่อประกาศรายชื่อหน่วยงานที่ประพฤติปฏิบัติดีเยี่ยมตามประมวลจริยธรรมฯ ของหน่วยงานที่มีฐานะเทียบ บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. ให้คณะกรรมการส่งเสริมและให้คำแนะนำการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจของ จต. ทำหน้าที่พิจารณาแล้วรายงาน ผบ.ตร. เพื่อประกาศเชิดชูเกียรติ

๔. การพิจารณาและประกาศเชิดชูเกียรติให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ๓๐ ก.ย. ของทุกปี

แบบกรอกประวัติ

การคัดเลือกข้าราชการตำรวจที่ประพฤติปฏิบัติดีเยี่ยมตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๔

สังกัด.....

รูปถ่าย

ตอนที่ ๑

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
๔. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน
ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์
- โทร.....
๕. สถานภาพทางครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ ม่าย/หย่าร้าง
๖. คู่สมรสชื่อ.....มีบุตร.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
๗. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ตอนที่ ๒

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....เงินเดือน.....
สังกัด.....โทร.....
รวมเวลาราชการนับถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....

๓. ☐ ไม่เคยมีประวัติถูกลงโทษทางวินัยหรืออาญา (ตั้งแต่ภาคทัณฑ์ขึ้นไป) หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรืออาญา

๔. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๔

ปีงบประมาณ	จำนวน(ครั้ง/วัน)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๕๒ (๑ ต.ค.๕๑ - ๓๐ ก.ย.๕๒)				
๒๕๕๓ (๑ ต.ค.๕๒ - ๓๐ ก.ย.๕๓)				
๒๕๕๔ (๑ ต.ค.๕๓ - ๓๐ ก.ย.๕๔)				

๕. ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนนับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึง ๑ เม.ย.๒๕๕๓)

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง)					หมายเหตุ
	๒ ชั้น	๑.๕ ชั้น	๑ ชั้น	๐.๕ ชั้น	๐ ชั้น	
๒๕๕๑ (๑ เม.ย.๒๕๕๑)						
๒๕๕๑ (๑ ต.ค.๒๕๕๑)						
๒๕๕๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๒)						
๒๕๕๒ (๑ ต.ค.๒๕๕๒)						
๒๕๕๓ (๑ เม.ย.๒๕๕๓)						
๒๕๕๓ (๑ ต.ค.๒๕๕๓)						
๒๕๕๔ (๑ เม.ย.๒๕๕๔)						

๖. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่ได้รับหรือสมควรได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับในปีที่ขอรับการสรรหา

ปีงบประมาณ	ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่อง

ตอนที่ ๓

ค. ความมุ่งมั่นและอุดมการณ์

๑. ในด้านการดำรงชีวิต (ให้เขียนอุดมการณ์ที่ยึดมั่นในการดำรงชีวิต)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ในด้านการทำงาน (ให้เขียนอุดมการณ์ที่ยึดมั่นในการทำงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

ง. ผลงานดีเด่นในเชิงคุณธรรม จริยธรรมโดยทำประโยชน์ให้แก่หน่วยงานหรือสังคมจนเป็นที่ประจักษ์สามารถเป็นต้นแบบได้ (ระบุผลงานดีเด่นในเชิงคุณธรรมที่ได้รับความนิยมนับเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

.....

.....

.....

.....

.....

จ. อุดมคติในการทำงาน (สั้น ๆ กระชับ ชัดเจน และมีความหมาย)

.....

.....

.....

.....

จ.การศึกษาค้นคว้าหาความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

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

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง
...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง
...../...../.....

หมายเหตุ : ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

รายละเอียดประกอบการประเมินการสรรหาข้าราชการตำรวจ
เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ

คำอธิบาย

๑. การประเมินเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการตำรวจ เป็นกระบวนการสรรหาข้าราชการตำรวจที่ประพฤติปฏิบัติดีเยี่ยม ตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อให้ได้รับการประกาศเชิดชูเกียรติ จากหน่วยงานต้นสังกัด โดยแบบประเมินจะประกอบด้วยหัวข้อการประเมิน ๗ ด้านได้แก่ ๑) ด้านความประพฤติและระเบียบวินัย ๒) ด้านความซื่อสัตย์สุจริตและเสียสละ ๓) ด้านมนุษยสัมพันธ์และการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ๔) ด้านความอดสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ด้านความรู้ความสามารถและเป็นแบบอย่างที่ดี ๖) ด้านการเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง และ ๗) ด้านการปฏิบัติงานตามอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ โดยการสรรหามุ่งเน้นให้ได้ผู้ที่ประพฤติปฏิบัติดี ในด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสร้างความชื่นชมศรัทธา และเชื่อมั่นให้เกิดในหมู่ข้าราชการตำรวจและประชาชนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติต่อไป

๒. รายการประเมินมีจำนวน ๑๘ รายการ รวมคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่ละรายการประเมินแบ่งระดับคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ

๕ คะแนน	และ	๑๐ คะแนน
๔ คะแนน		๘ คะแนน
๓ คะแนน		๖ คะแนน
๒ คะแนน		๔ คะแนน
๑ คะแนน		๒ คะแนน

ผู้ที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ จะต้องได้รับคะแนนจากการประเมิน ตามรายการประเมินแต่ละรายการ รวมแล้ว ไม่น้อยกว่า ๗๑ คะแนน

๓. การยกย่องเชิดชูเกียรติแบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับดีเยี่ยม ระดับดีเด่น และระดับดี โดยผู้ที่จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติระดับต่างๆ ต้องได้รับการประเมิน โดยมีผลการประเมินดังนี้

ระดับดีเยี่ยม	ตั้งแต่ ๙๑-๑๐๐ คะแนน
ระดับดีเด่น	ตั้งแต่ ๘๑-๙๐ คะแนน
ระดับดี	ตั้งแต่ ๗๑-๘๐ คะแนน

๔. เอกสารประกอบการประเมิน ต้องได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ระดับตั้งแต่ ผกก.ขึ้นไป ทั้งนี้การรวบรวมเอกสารหลักฐานผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวบรวมจากเอกสารหลักฐานภายในหน่วยงานให้ได้มากที่สุด และขอความร่วมมือจากผู้รับการประเมินเท่าที่จำเป็น เพื่อมิให้เกิดความยุ่งยากกับผู้รับการประเมิน สำหรับรายการประเมินบางรายการอาจไม่มีเอกสารหลักฐานมาแสดงได้ เช่น เรื่องความเชื่อมั่นไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา การให้ความเคารพรักรักใคร่ของผู้ใต้บังคับบัญชา ความประพฤติส่วนตัวของผู้รับการประเมิน ที่ผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานเท่านั้นที่อาจรับทราบ ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินจะต้องให้ข้อมูลและความเห็นแก่คณะกรรมการฯ โดยปราศจากอคติต่าง ๆ รวมทั้งรวบรวมข้อมูลความเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานของผู้รับการประเมินส่งให้คณะกรรมการฯ ด้วย

-๙-

เอกสารประกอบรายการประเมิน

๑. การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและประพฤติดี

การปฏิบัติตนตามระเบียบฯ และมีวินัย เอกสารประกอบการประเมินได้แก่

- สำเนาสมุดประวัติหรือ ก.พ. ๗
- สำเนาบັນทีกว่ากล่าวตักเตือน (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือร้องเรียน และผลการสืบสวนข้อเท็จจริง (ถ้ามี)
- กรณีไม่เคยถูกว่ากล่าวตักเตือน หรือเคยถูกร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชารับรอง ไว้ที่สำเนาสมุดประวัติ หรือ ก.พ.๗ ว่าไม่มีกรณีดังกล่าว

การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา เอกสารประกอบการประเมินได้แก่

- สำเนาคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน และ /หรือ บันทึกความเห็นผู้บังคับบัญชา

การปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา

- สำเนาคำสั่งมอบหมาย การปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๒๕๓๗)

- บันทึกความเห็นผู้บังคับบัญชา, ผู้ใต้บังคับบัญชา

การรักษาข้อมูลข่าวสารและความลับของทางราชการ

- สำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ และ/หรือ บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

- สำเนาสมุดประวัติ หรือ ก.พ.๗
- บันทึกความเห็นผู้บังคับบัญชา, ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน

๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ อดทน อดออม เป็นแบบอย่างที่ดี

๒.๑ ซื่อสัตย์ สุจริต เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- สำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น รายงานการประชุม, บันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับการประเมินได้ยึดหลักการด้านความซื่อสัตย์ ด้านการรักษาความเป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว และ/หรือบันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๒.๒ เสียสละ เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- สำเนา หนังสือขอบคุณ, หนังสือชมเชย, อนุโมทนาบัตร หรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงความเสียสละต่าง ๆ และ/หรือ บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา
- สำเนา สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือสำเนานักขัตติบัตรประจำวัน หรือหนังสือมอบหมายการปฏิบัติงาน หรือผลของการปฏิบัติงานที่ได้อุทิศเวลาให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ และ/หรือบันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

-๑๐-

๒.๓ อดทนและอดออม เป็นแบบอย่างที่ดี เอกสารประกอบการประเมินได้แก่

- สำเนาเอกสาร หรือ ภาพถ่าย หรือ หลักฐานที่แสดงว่าผู้รับการประเมินได้ ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือได้ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม ไม่ฟุ้งเฟ้อ หรูหรา สามารถเป็นแบบอย่างที่ดีได้ และ/หรือ บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๓. มีมนุษยสัมพันธ์ ประสานความร่วมมือกับบุคคลอื่น หน่วยงาน หรือชุมชน ในการปฏิบัติหรือพัฒนางานในหน้าที่และส่วนรวม

๓.๑ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ เอกสารประกอบการประเมินได้แก่

- สำเนา คำสั่ง หรือ หลักฐานการมอบหมายการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ หรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกสังกัด ตร. หรือการปฏิบัติงานด้านชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ และ/หรือ บันทึกความเห็นของเพื่อนร่วมงานและของผู้บังคับบัญชา

๓.๒ ความร่วมมือในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อส่วนรวม เอกสารประกอบการประเมินได้แก่

- สำเนา เอกสารโครงการ หรือ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ริเริ่มดำเนินการหรือเอกสาร , ภาพถ่าย การเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือผลการปฏิบัติงานในด้านดังกล่าว และ/หรือ บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔. ปฏิบัติงานด้วยความเหนื่อยยากหรือเสี่ยงอันตราย

มีความอดสาหัสในการปฏิบัติงานด้วยความเหนื่อยยาก หรือเสี่ยงอันตราย เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- สำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ หรือบันทึกประจำวัน หรือเอกสารหลักฐานการได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบ และ/หรือ สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๕. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และพัฒนางานในหน้าที่จนเป็นที่ยอมรับเป็นแบบอย่างที่ดี

๕.๑ มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- สำเนา ประวัติการศึกษา , ประวัติการฝึกอบรม , ประวัติการทำงาน
- บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๕.๒ เผยแพร่ความรู้และแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อราชการ เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- เอกสารวิชาการ หรือหลักฐานการถ่ายทอดความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และ/หรือ บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา, ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน

๖. มีความรู้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ พัฒนาตนเองและเรียนรู้งานตลอดเวลา

๖.๑ มีความสนใจ ใฝ่ศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ให้ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหลักฐาน การเข้ารับการอบรม หลักสูตรต่าง ๆ

๖.๒ นำความรู้ไปประยุกต์และพัฒนางานตนเองให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- ผลการปฏิบัติงาน หรือ หรือการคิดค้นพัฒนางานปรับปรุงงานในหน้าที่ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ และ/หรือความเห็นของผู้บังคับบัญชา

-๑๑-

๗. ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือตามอุดมการณ์แห่งวิชาชีพเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ผู้ร่วมงาน หน่วยงาน หรือชุมชน

๗.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่เกิดประโยชน์ ต่อประชาชน เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- สำเนาหนังสือชมเชย หรือหนังสือขอบคุณที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือบันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๗.๒ ปฏิบัติงานตามหน้าที่เกิดประโยชน์ต่อเพื่อนร่วมงาน เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน

๗.๓ ปฏิบัติงานตามหน้าที่เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือชุมชน เอกสารประกอบการประเมิน ได้แก่

- ผลงานด้านการดูแลรักษาสาธารณะสมบัติ หรือทรัพย์สินของทางราชการ หรือการประหยัด มิให้เกิดความเสียหายสิ้นเปลืองต่อหน่วยราชการ และ/หรือ บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : การประเมินในแต่ละหัวข้อ ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน และบันทึกความเห็นผู้บังคับบัญชา หรืออย่างน้อยจะต้องมีอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นหลักฐาน สำหรับรูปแบบบันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา ให้แต่ละหน่วยกำหนดตามความเหมาะสม หรือคณะกรรมการฯ อาจใช้วิธีเชิญผู้บังคับบัญชาไปให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการฯ แล้วบันทึกเป็นหลักฐานไว้ตามที่เห็นสมควร