



ที่ นช ๐๐๑๗.๕/ว ๒๕๖๔

ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
ถนนศูนย์ราชการ นร. ๙๖๐๐๐

๙๗/
มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสาร แบบ ๑ แบบ ๒ แบบ๓ และแบบ ๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้จัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ) ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกฯ เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด จึงขอความร่วมมือ จากท่าน พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ตามกลุ่มตำแหน่งและระดับ จำนวน ๔ กลุ่ม (ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งและระดับ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑) ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาชุโส ระดับทักษะพิเศษ

กลุ่มที่ ๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน

กลุ่มที่ ๔ ลูกจ้างประจำ

โดยให้อภิปริบัติตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และดำเนินการ ดังนี้

๑. คัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยนับระยะเวลาปฏิบัติราชการ ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)

๒. เสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้ไม่เกินกลุ่มละ ๑ คน โดยไม่จำกัดกลุ่ม

ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือกให้รวมถึงข้าราชการในสังกัดที่ปฏิบัติงานในระดับอำเภอตัว

๓. จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือกตาม แบบ ๑ แบบ ๒ แบบ๓ และแบบ ๔ ทุกราย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และ/หรือลูกจ้างประจำ

๔. สำเนาเอกสารตามข้อ ๓ จำนวน ๑๐ ชุด ส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดนราธิวาส ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ เพื่อให้คณะกรรมการระดับจังหวัด
พิจารณาคัดเลือกต่อไป

๕. ให้ส่วนราชการดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์จังหวัด
นราธิวาส www.narathiwat.go.th หัวข้อ ข่าวสารทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

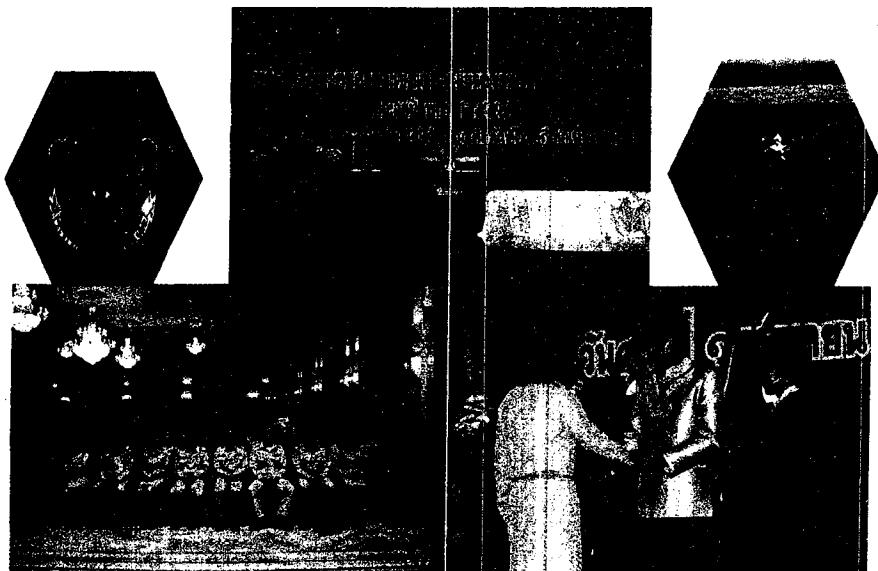
ขอแสดงความนับถือ

๘๘✓
(นางพาณิศา ยะทีญาณ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานจังหวัดนราธิวาส
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๓๖๔ ๒๖๓๗
[E-mail:nara0017.5@moi.go.th](mailto:nara0017.5@moi.go.th)

គុម៉ែ

ការគេងតាមលក្ខណៈរបស់ខ្លួន



ដំណឹងការ

ក្រសួងសីកម្មាធិការ

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน เห็นชอบมอบหมายปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นเจ้าภาพ รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น มหนาที่รับผิดชอบ ในกระบวนการทั้งปวงอันเกี่ยวเนื่องกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น นับแต่การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่จัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๒๗ เป็นต้นมา ครอบความคิดของการทำงานนี้มุ่งส่งเสริม และยกย่อง ข้าราชการและลูกจ้างประจำฝ่ายพลเรือน ที่ประพฤติ ปฏิบัติตาม เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม กับการปฏิบัติตามที่เพียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ปรากฏชัดเจนเป็นที่ยอมรับและมีผลงานโดดเด่น เป็นประโยชน์ยิ่งกับการกิจราชการที่รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติตน ปฏิบัติตามส่งผลกระทบกับประชาชน ที่เป็นผู้รับบริการ เป็นสำคัญ

เนื่องจากการคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเทียบเท่ากรม ทั้งในสังกัด ส่วนกลางและสังกัดส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการทำงานให้มีการขับเคลื่อนไป ในทางเดียวกันนับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการ พลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ตลอดระยะเวลา ๓๒ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุน งบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดจัดพิธี เชิดชูเกียรติในวันเสาร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ โดยยังคงยึดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกตามคู่มือของปีที่ผ่านมา ประกอบการยกร่างคู่มือการคัดเลือกฯ ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ตั้งมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

๑.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๓ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ เป็นข้าราชการตำรวจนาย ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจนายชาติ

ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ตามข้อ ๑.๑ – ข้อ ๑.๔ ยกเว้น ดาโต๊ะยุติธรรม ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมและข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ – ๑.๔ ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. เป็นผู้มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ – ข้อ ๑.๔

๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่คุณรวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลา รับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ – ข้อ ๑.๔

๘. เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๙. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิต นุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่น อย่างเด่นชัด

๑๑. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจำตัว ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึง ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับ ส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจำตัว

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสาร เพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากกฎกระทรวงของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑๒.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง และหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาค รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๒.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และ หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรม ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๑๓. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัด นั้น ๆ

๑๔. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๑๕. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการจะตัดสินใจคัดเลือกได้ เป็นดังนี้

รายละเอียด	จำนวน (คน)	จำนวนที่คัดเลือกได้ (คน)	หมายเหตุ
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๑ - ๓๐๐	ไม่เกิน ๑	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๓๐๑ - ๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๒	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๓,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๓	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๔	ไม่จำกัดกลุ่ม

๑๖. กลุ่มของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกเป็น ๕ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการพิจารณา
แต่การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะไม่จำกัดกลุ่ม
จำแนกกลุ่มตามหน่วยงานและระดับ ดังนี้

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาชูโส ระดับทักษะพิเศษ
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ
หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งประเภทและระดับเท่ากับข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓	

๑๗. ผลการคัดเลือก ตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกของ
ส่วนราชการนั้น ๆ ไม่จำเป็นว่าต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๓ และที่ ๕ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม
เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียวขอให้ส่วนราชการพิจารณา กลุ่มที่ ๕ เป็นอันดับแรก

๑๘. กรณีที่ไม่มีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะงดส่ง
ผลการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประกาศได้

๑๙. ให้ส่วนราชการตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนจัดส่ง เพราะ
เป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศฯ และหนังสือที่รีบก្រข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๒๐. คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์จะตรวจสอบ
ความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของ
คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ถือเป็นที่สิ้นสุดและผูกพันกับทุกส่วนราชการ

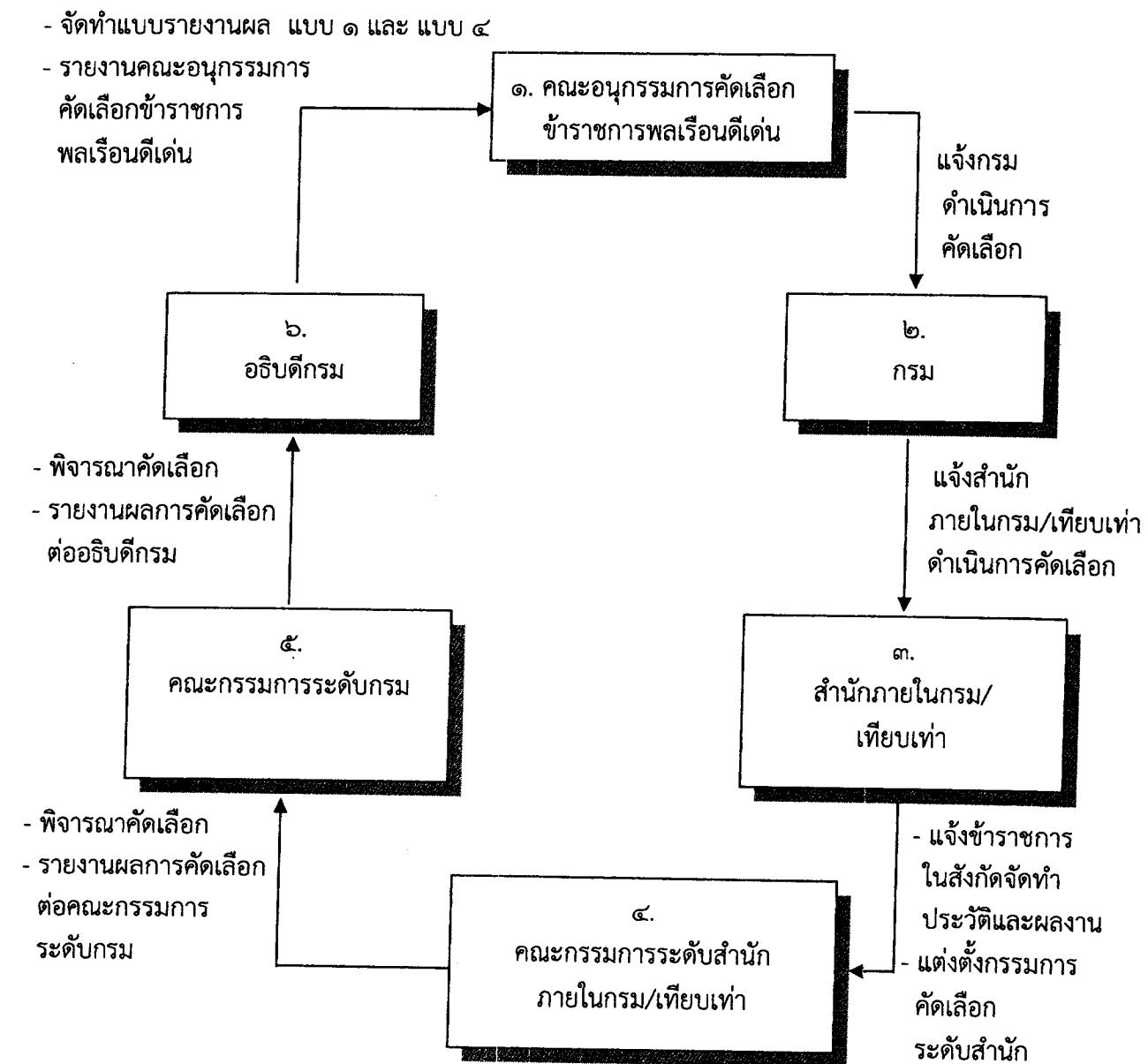
วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายและผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละส่วนราชการเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัด และประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งอาจจะนำมาเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทาง การวัดและประเมินรูปแบบเดียวกัน แต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้อง กับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณา ภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์ แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนการคัดเลือก

ได้กำหนดแนวทางดำเนินการตามขั้นตอนจำแนกตามสังกัดส่วนราชการต่างๆ คือ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนกลาง



๒) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนภูมิภาค

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔

- รายงานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ
คัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนดีเด่น

๑. คณะกรรมการคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น

- แจ้งจังหวัด
ดำเนินการ
คัดเลือก

๒.
ผู้ว่าราชการจังหวัด

- พิจารณาคัดเลือก
- รายงานผลการคัดเลือก
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.
จังหวัด

- แจ้งส่วนราชการ
ภายในจังหวัด
ดำเนินการคัดเลือก

๔.
คณะกรรมการระดับจังหวัด

- พิจารณาคัดเลือก
- รายงานผลการคัดเลือก
ต่อคณะกรรมการระดับจังหวัด

๕.
ส่วนราชการภายในจังหวัด
ที่เป็นราชการส่วนภูมิภาค

- แจ้งข้าราชการ
ในสังกัดจัดทำ
ประวัติและผลงาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการ
คัดเลือกระดับ
ส่วนราชการ
ภายในจังหวัด

๖.
คณะกรรมการระดับส่วนราชการ
ภายในจังหวัด

การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ส่วนราชการจัดส่งผลการคัดเลือกไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ประกอบด้วย

๑.๑ จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดในคู่มือฯ หน้า ๓ ลงในแบบ ๑ (รวมทุกคน) พร้อมสำเนา ๑ ชุด แบบ ๒ และแบบ ๔ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและถูกจ้างประจำ ๑ ฉบับ/คน สำหรับแบบ ๓ ไม่ต้องจัดส่งไปที่กระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ รูปถ่ายที่ติดแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔ ต้องถ่ายภาพรูปสี ในชุดเครื่องแบบปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดเสื้อกีฬา ขนาด ๑.๕"

๒. การสะกดคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตัวแหนง วุฒิการศึกษา สถานที่ทำงาน ฯลฯ ตามแบบ ๑ ต้องถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะวุฒิการศึกษาและยศสูงสุดครุณารูปใช้คำเดิม

๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้เสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ให้คืนเจ้าของเรื่องไม่ต้องนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ

การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

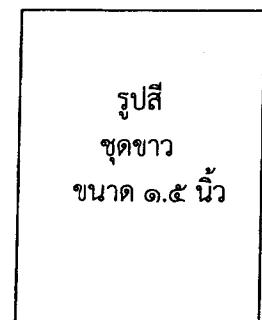
๑. ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ
๒. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ
๓. บันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

วันเสาร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา สถานที่ และกำหนดการที่ชัดเจน จะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ช่วงเดือน มีนาคม ๒๕๖๐

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ ๑)

สังกัด (กรม / จังหวัด)

กลุ่มที่	นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ)
	เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ
	สำนัก/กอง..... กรม
	ภารกิจการศึกษาสูงสุด.....
	จากสถาบันการศึกษา.....
	โทรศัพท์ที่ทำงาน
	ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด)
กลุ่มที่	นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ)
	เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ
	สำนัก/กอง..... กรม
	ภารกิจการศึกษาสูงสุด.....
	จากสถาบันการศึกษา.....
	โทรศัพท์ที่ทำงาน
	ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด)
กลุ่มที่	นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ)
	เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ
	สำนัก/กอง..... กรม
	ภารกิจการศึกษาสูงสุด.....
	จากสถาบันการศึกษา.....
	โทรศัพท์ที่ทำงาน
	ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองเอกสาร
 (.....)
 ตำแหน่ง

- หมายเหตุ
๑. ผู้รับรองเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 ๒. เรียงลำดับภาพ โดยเริ่มต้นจากตำแหน่ง/ระดับ สูงขึ้นก่อน
 ๓. จำนวนเพิ่มหรือลด ตามกรณฑ์ที่กำหนด

โปรดติดรูปสี
ชุดปกติขาว
ขนาด
๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
- หน่วยงาน..... กรม..... กระทรวง.....
- อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรศัพท์มือถือ.....
- E-mail address..... line..... facebook.....
๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
- รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) ปี..... เดือน..... วัน.....
๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ (โปรดระบุ)

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง ^{การครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ}	รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ^{ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ}
<u>การครองตน</u>
<u>การครองคน</u>

<p>พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครอบครอง ครอบครองคน ครอบครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ</p>	<p>รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ</p>
<p><u>การครอบครอง</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>การมีจิตสาธารณะ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

๕. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

/ ๖. ปณิธาน ...

๖. ปณิธานความดีที่จะปฏิบัติต่อไป

๗. ผลงาน/นวัตกรรม หรือสิ่งที่ทำให้ท่านภาคภูมิใจมากที่สุดในชีวิตการรับราชการ โปรดระบุไม่เกิน ๒ ผลงาน
พร้อมเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นชัดเจนเรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษเอ ๔
ผลงานชิ้น/เรื่องที่ ๑

ผลงานชิ้น/เรื่องที่ ๒

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... /

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง*

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... /

/ ໜມາຍເຫດ...

หมายเหตุ

- ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน
- *ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวงที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
- ขอให้ส่วนราชการส่งข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กลับไปยังกระทรวงศึกษาธิการพร้อมกับเอกสารแนบ ๑ เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำสื่อรณรงค์ปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และเป็นข้าราชการที่ดี จะได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นตัวแทนถ่ายทอดพฤติกรรมข้าราชการพลเรือนดีเด่นในรูปแบบภาพยนตรสารคดี วีดีทัศน์เพื่อเผยแพร่องค์สื่อต่างๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้มีแนวทางประพฤติปฏิบัติตน พร้อมกันนี้จะได้นำคติพจน์ และปณิธานความดีของข้าราชการพลเรือนดีเด่นทุกท่านเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ jumkunjai.ocsc.go.th และเฟสบุ๊ค facebook.com/jumkunjai ของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป
- การกรอกข้อมูลในข้อ ๔ และข้อ ๗ สามารถเขียนหรือพิมพ์ในกระดาษเอ ๔ เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ขอให้ส่งเฉพาะข้อมูลตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม
- กรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กรุณาติดต่อ

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๗ ๑๗๑๓

โทรสาร ๐ ๒๕๘๗ ๑๗๒๗

(แบบ ๓)

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
 สังกัด..... กลุ่ม.....
คำชี้แจง ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเที่ยบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นเป็นผู้ประเมิน
 จากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

ดีที่สุด	=	๕	คะแนน
ดีมาก	=	๔	คะแนน
ดี	=	๓	คะแนน
ปานกลาง	=	๒	คะแนน
พอใช้	=	๑	คะแนน

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ก.การครองตน (๒๕ คะแนน)					
(๑) การพึงตนเอง ยั่นหนึ่นเพียร และความรับผิดชอบ.....
(๒) การประทัยด้วยเก็บออม.....
(๓) การรักษาและเบียนบินัย และเคารพกฎหมาย.....
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา.....
(๕) การมีความจริงก้าวเดินชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์.....
บ.การครองคน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความสามารถในการประสานล้มพันธ์ และสร้างความ เข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้ใต้บังคับ บัญชาและผู้มาติดต่องาน.....
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจ ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำ สิ่งที่เป็นประโยชน์.....
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น.....
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของ หมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน.....

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ค.การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่.....
(๒) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน.....
(๓) ความคิดสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน.....
(๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่พอใจ....
(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชน.....
ง.ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)					
(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ.....
(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม.....
(๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็น ตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได.....
(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์.....
(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตัวโดยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ.....
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ความเห็นอันของผู้ประเมิน

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

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน¹
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

- หมายเหตุ** ๑. ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชา
ระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
๒. สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก
หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้ไปช่วยราชการ
ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ตนสังกัด

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้ค่าคะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบให้ด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังนี้

๑. การพึงตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ มีความวินัย อุตสาหะ ในงานหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
 - ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
 - ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น
๒. การประทัดและเก็บออม
 - ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
 - ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประทัด
 - ๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
 - ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม
๓. การรักษาและเบี่ยงบินัยและเคารพกฎหมาย
 - ๓.๑ เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
 - ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
 - ๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
 - ๓.๔ เป็นผู้ตั้งต่อเวลา
๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา
 - ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่กุ่มหลงอบายมุข
 - ๔.๒ เอื้อเพื่อเพื่อแผ่ เสียสละ เท็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
 - ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
 - ๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
 - ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของ ทางราชการและรัฐบาล
 - ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนา กิจและทำนุบำรุงศาสนา
 - ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
 - ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเหติทุนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็น พลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

๖. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มีมาติตต่อ

๑.๑ เป็นผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับพึงความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรึกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและพึงความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มีมาติตต่อ ด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ มีความสำนึกระถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่า ผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจาก องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

- ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
- ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๒. มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
- ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

- ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์

ในการปฏิบัติงาน

- ๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- ๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

- ๔.๒ มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ

- ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน

- ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน

วัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน

- ๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสาราระบุโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม

- ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผล เด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติกี่กับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากการทำงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตามความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพยายามเพียรพยายามในการทำงาน

แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔) ของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

រូបសី មុដ្ឋាហាត ខណាត ១.៥ នីង

○ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว)

๒. เลขประจำตัวประชาชน _____
(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)

๓. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปี

๔. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....รับเงินเดือนขั้น.....บาท

ระดับ <input type="checkbox"/> ระดับ ๖	<input type="checkbox"/> ระดับ ๗	<input type="checkbox"/> ระดับ ๘	<input type="checkbox"/> ระดับ ๙
<input type="checkbox"/> ปฏิบัติการ	<input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ชำนาญงาน	
<input type="checkbox"/> อาชีวะ	<input type="checkbox"/> ทักษะพิเศษ		
<input type="checkbox"/> ชำนาญการ	<input type="checkbox"/> ชำนาญการพิเศษ	<input type="checkbox"/> ระดับเชี่ยวชาญ	
<input type="checkbox"/> อำนวยการต้น	<input type="checkbox"/> ระดับอำนวยการสูง		

กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง.....

กรม..... สำนัก/กอง..... สำนัก/กอง.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

๖. ภูมิการศึกษาสูงสุด..... สถาบันการศึกษา

๗. โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ

๘. ผลงานเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด

๙. ที่อยู่ติดต่อระหว่างวันที่สุด (ในช่วงวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) โปรดระบุให้ชัดเจน
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัส.....

หมายเลขอรหัสพหุกรรมติดต่อ E-mail.....

๑๐. ชาพเจาเมเคຍได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมา ก่อน

ដំបូងពេលវេលា ២០១៧

ลงชื่อ.....

นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๗๗

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)