

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๕๕๒๒



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
เลขรับ 5737  
วันที่ 27 ธ.ค. 2560  
ภาค

กระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง อธิบดีกรมทุกกรม หรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด  
๒. เอกสาร แบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔ จำนวน ๓ ฉบับ

ตามที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงใคร่ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการเทียบเท่ากรม พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยปฏิบัติตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) และมีประเด็นที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (ไม่รวมผู้มาช่วยราชการ) โดยจำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ มีรายละเอียดดังนี้

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

๒. การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการ ในปีนี้ ให้นับระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

/ ๓. กลุ่มตำแหน่ง ...

๓. กลุ่มตำแหน่งและระดับ กำหนดให้มี ๔ กลุ่ม ได้แก่

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

อนึ่ง ขั้นตอนหลังจากคณะกรรมการระดับกรมดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น และได้รายชื่อ บุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นในนามของกรมแล้ว กรุณาดำเนินการ ดังนี้


๑. จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือก ลงในแบบ ๑ (รวมทุกคน) พร้อมสำเนา ๑ ชุด แบบ ๒ และแบบ ๔ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สำหรับแบบ ๓ ไม่ต้องจัดส่งไปที่กระทรวงศึกษาธิการ

๒. สำหรับแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔ กรุณาแจ้งหนังสือถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุหน้าของถึงหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น ๔ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าส่วนราชการไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก

๓. กรณีส่วนราชการไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก กรุณาแจ้งหนังสือพร้อมหลักฐานในการพิจารณาให้กระทรวงศึกษาธิการทราบด้วย

เรียน อธิการบดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เห็นสมควรต่อไป

เพื่อโปรดทราบ/เห็นสมควรมอบให้  
โปรดพิจารณา โดย สม.ค.น.อ. (กช.) ขอแสดงความนับถือ  
หรือเรียนทุกกรมผ่านกองหน้า  
ส่งชื่อ งานกรทจ.น.ว.ที่ ขว.ค.ค.บ.  
และดำเนินการต่อไป ภายในวันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๑

  
(นายประเสริฐ บุญเรือง)  
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง  
สำนักอำนวยการ  
โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๗๕  
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓

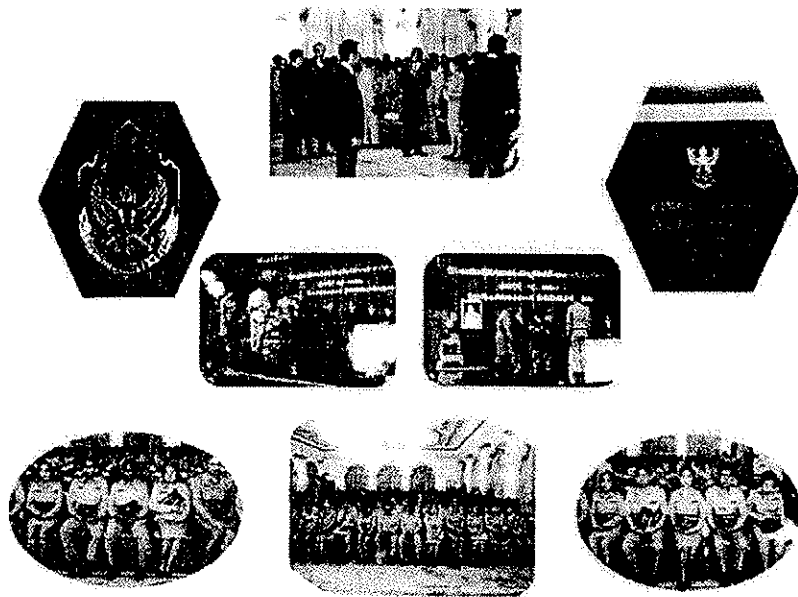
Mr. จักรกฤษณ์  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
๒๕/๑/๒๕๖๑

- กองพัฒนาพื้นที่  
- กองวิจัยและพัฒนา  
๒๗/๑-๑-๕๐

เรียน คณบดี  
เพื่อโปรดทราบ / เห็นสมควรมอบให้  
พิจารณา

ปลัดสำนักฯ  
จ.ท.ค.บ.  
๒๕ ธ.ค. ๖๐

คู่มือ  
การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐



ดำเนินการโดย  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน เห็นชอบมอบหมายปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นเจ้าภาพ รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น มีหน้าที่รับผิดชอบ ในกระบวนการทั้งปวงอันเกี่ยวข้องเนื่องกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น นับแต่การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่จัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๒๗ เป็นต้นมา กรอบความคิดของการทำงานนี้มุ่งส่งเสริม และยกย่อง ข้าราชการและลูกจ้างประจำฝ่ายพลเรือน ที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม กับการปฏิบัติงานที่เพียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ปรากฏชัดเจนเป็นที่ยอมรับและมีผลงานโดดเด่น เป็นประโยชน์ยิ่งกับการกิจราชการที่รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติตน ปฏิบัติงานส่งผลกับประชาชน ที่เป็นผู้รับบริการ เป็นสำคัญ

เนื่องจากการคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเทียบเท่ากรม ทั้งในสังกัด ส่วนกลางและสังกัดส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการทำงานให้มีการขับเคลื่อนไป ในทางเดียวกันนับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ตลอดระยะเวลา ๓๓ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดจัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันศุกร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยยังคงยึดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกตามคู่มือของปีที่ผ่านมา ประกอบการยกร่างคู่มือการคัดเลือกฯ ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ดังมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

/ คุณสมบัติ ...

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

๑.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๓ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ เป็นข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ ยกเว้น ตาใต้ยุทธธรรม ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมและข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในบังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการ ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ

๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลา ปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่คู่สมรวมเข้ากับระยะเวลา ปฏิบัติราชการปกติ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลา รับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๘. เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๙. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑๑. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ พุเมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยังกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากธุรกรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑๒.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง และหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาค รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๒.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรมที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๑๓. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัด นั้น ๆ

๑๔. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๑๕. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ 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 ๔ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการพิจารณา แต่การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะไม่จำกัดกลุ่ม จำแนกกลุ่มตำแหน่งประเภทและระดับ ดังนี้

| กลุ่มที่   | ตำแหน่งประเภทและระดับ  |
|--|--|
| ๑  | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง<br>ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  |
| ๒  | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น<br>ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ<br>ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ |
| ๓  | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ<br>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 ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๓ และที่ ๔ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียวขอให้ส่วนราชการพิจารณา กลุ่มที่ ๔ เป็นอันดับแรก

๑๘. กรณีที่ไม่มีผู้มีความสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะงดส่ง ผลการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

๑๙. ให้ส่วนราชการตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนจัดส่ง เพราะ เป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศฯ และหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๒๐. คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบ ความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของ คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ถือเป็นที่สุดและผูกพันกับทุกส่วนราชการ

/ วิธีดำเนินการ ...

### วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายและผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละส่วนราชการเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งอาจจะนำมาเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบเดียวกัน แต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐



### ขั้นตอนการคัดเลือก

ได้กำหนดแนวทางดำเนินการตามขั้นตอนจำแนกตามสังกัดส่วนราชการต่างๆ คือ

#### ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนกลาง

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔

- รายงานคณะอนุกรรมการ  
คัดเลือกข้าราชการ  
พลเรือนดีเด่น

๑. คณะอนุกรรมการคัดเลือก  
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น

- แจงกรม  
ดำเนินการ  
คัดเลือก

๖.  
อธิบดีกรม

๒.  
กรม

- พิจารณาคัดเลือก  
- รายงานผลการคัดเลือก  
ต่ออธิบดีกรม

- แจงสำนัก  
ภายในกรม/เทียบเท่า  
ดำเนินการคัดเลือก

๕.  
คณะกรรมการระดับกรม

๓.  
สำนักภายในกรม/  
เทียบเท่า

- พิจารณาคัดเลือก  
- รายงานผลการคัดเลือก  
ต่อคณะกรรมการ  
ระดับกรม

- แจงข้าราชการ  
ในสังกัดจัดทำ  
ประวัติและผลงาน  
- แต่งตั้งกรรมการ  
คัดเลือก  
ระดับสำนัก

๔.  
คณะกรรมการระดับสำนัก  
ภายในกรม/เทียบเท่า

/ ๒) ขั้นตอนการ ....



### การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ส่วนราชการจัดส่งผลการคัดเลือกไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ ประกอบด้วย

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

๑.๒ รูปถ่ายที่ติดแบบ ๑ และแบบ ๔ ต้องถ่ายภาพรูปสี่ ในชุดเครื่องแบบปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดสีทากี ขนาด ๑.๕”

๒. การสะกดยคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ทำงาน ฯลฯ ตามแบบ ๑ ต้องถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะวุฒิการศึกษาและยศสูงสุดกรุณาใช้คำเต็ม

๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้เสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ให้คืนเจ้าของเรื่องไม่ต้องนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ

### การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ

๒. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓. บันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

### กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

วันศุกร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา สถานที่ และกำหนดการที่ชัดเจน จะแจ้งให้ทราบ พร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๑

/ แบบรายงาน ...

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบ ๑)  
สังกัด (กรม / จังหวัด) .....

กลุ่มที่ ..... นาย/นาง/นางสาว .....

เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ .....

สำนัก/กอง..... กรม .....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน .....

ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด .....) )

รูปสี่  
ชดขาว  
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

กลุ่มที่ ..... นาย/นาง/นางสาว .....

เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ .....

สำนัก/กอง..... กรม .....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน .....

ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด .....) )

รูปสี่  
ชดขาว  
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

กลุ่มที่ ..... นาย/นาง/นางสาว .....

เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ .....

สำนัก/กอง..... กรม .....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน .....

ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด .....) )

รูปสี่  
ชดขาว  
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

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

ตำแหน่ง .....

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

/ แบบกรอกประวัติ ...

## แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ กลุ่มที่ .....

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
- หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....
- อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....
- E-mail address ..... line id ..... facebook .....
๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) .....ปี.....เดือน.....วัน
๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการมีจิตสาธารณะ (โปรดระบุ)

| พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง<br>การครองตน ครองคน ครองงาน<br>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการมีจิตสาธารณะ | รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ<br>ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน<br>ชุมชนหรือระดับประเทศ<br>หรือระดับนานาชาติ |
|---|--|
| <u>การครองตน</u><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....  |
| <u>การครองคน</u><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....  |

| พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง<br>การครองตน ครองคน ครองงาน<br>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการมีจิตสาธารณะ | รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ<br>ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน<br>ชุมชนหรือระดับประเทศ<br>หรือระดับนานาชาติ |
|---|--|
| <b>การครองงาน</b><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                     | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |
| <b>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ</b><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                  | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |
| <b>การมีจิตสาธารณะ</b><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |

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.....

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

/ หมายเหตุ ...

**หมายเหตุ**

- ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน
- \*ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวงที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
- ขอให้ส่วนราชการส่งข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กลับไปยังกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำสื่อรณรงค์ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติ ตามมาตรฐานจรรยาบรรณ และเป็นข้าราชการที่ดี จะได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นตัวแทนถ่ายทอดพฤติกรรมข้าราชการพลเรือนดีเด่นในรูปแบบภาพยนตร์สารคดี วิดีทัศน์เพื่อ เผยแพร่ออกสื่อต่างๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้มีแนวทางประพฤติปฏิบัติตน พร้อมกันนี้ จะได้นำคติพจน์ และปณิธานความดีของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ทุกท่านเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ [jumkunjai.ocsc.go.th](http://jumkunjai.ocsc.go.th) และเฟสบุ๊ค [facebook.com/jumkunjai](https://www.facebook.com/jumkunjai) ของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป
- การกรอกข้อมูลในข้อ ๔ และข้อ ๗ สามารถเขียนหรือพิมพ์ในกระดาษเอ ๔ เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ขอให้ส่ง เฉพาะข้อมูลตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม

---

/ แบบประเมิน ...



### แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ

(แบบ ๓)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม / ฝ่าย / งาน .....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นเป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

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

| รายการประเมิน  | ดีที่สุด | ดีมาก | ดี    | ปานกลาง | พอใช้ |
|--|----------|-------|-------|---------|-------|
| <b>ก.การครองตน (๒๕ คะแนน)</b>  |          |       |       |         |       |
| (๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๒) การประหยัดและเก็บออม.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| <b>ข.การครองคน (๒๕ คะแนน)</b>  |          |       |       |         |       |
| (๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน..... | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |

/ ตาราง ...

| รายการประเมิน   | ดีที่สุด | ดีมาก | ดี    | ปานกลาง | พอใช้ |
|---|----------|-------|-------|---------|-------|
| <b>ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน)</b>   |          |       |       |         |       |
| (๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๒) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจ<br>ในการปฏิบัติงาน.....                  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน.....                               | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่พอใจ...                              | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน.....                                 | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| <b>ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)</b>  |          |       |       |         |       |
| (๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ.....                         | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม.....                           | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็น<br>ตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้..... | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์.....                             | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ<br>อุตสาหะ.....             | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| <b>รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</b>                                  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |

**ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน**

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

**หมายเหตุ**

- ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชา  
ระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
- สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก  
หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้ไปช่วยราชการ  
ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

/ คำชี้แจง ...

### คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

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

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
  - ๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
  - ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
  - ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น
๒. การประหยัดและเก็บออม
  - ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
  - ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
  - ๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
  - ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม
๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย
  - ๓.๑ เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
  - ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
  - ๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
  - ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา
๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา
  - ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติก้าวและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
  - ๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
  - ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
  - ๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
  - ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของ

ทางราชการและรัฐบาล

- ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
- ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น บึงกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็น  
 พลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

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

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน
  - ๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
  - ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
  - ๑.๓ กล่าวและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
  - ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ
  - ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
  - ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
  - ๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
  - ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
  - ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
  - ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
  - ๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
  - ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
  - ๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
  - ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
  - ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ 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 ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ 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 อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
  - ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งแก่ส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมนับเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น ใ้รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
  - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
  - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
  - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
  - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
  - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
  - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
  - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
  - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
  - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
  - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ
  - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
  - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
  - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

/ แบบกรอก ...



