



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี (งานบริหารทั่วไป) โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙

ที่ ปน ๐๐๒๓.๑/ว ๓๕

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดปัตตานี ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยจังหวัดปัตตานีแจ้งว่า สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดให้มีการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน และมอบหมายให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นเพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยมอบหมายให้จังหวัดดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งมีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน การครองงาน ซึ่งมีผลงานการปฏิบัติงานเชิงประจักษ์ดีเด่นเป็นที่ยอมรับ ประจำปี ๒๕๕๘ โดยให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีพิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด แล้วจัดส่งข้อมูลข้าราชการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีจึงขอให้แจ้งข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดปัตตานี ประจำปี ๒๕๕๘ จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่จังหวัดกำหนดรายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปัตตานี ภายในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ)

ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี



๗๑	สถ. ปัตตานี
รับที่	๑๖๘๗
วันที่	๑๗ ธ.ค. ๒๕๕๘
เวลา	๑๔.๕๐ น.
ศาลากลางจังหวัดปัตตานี	

ถนนเดชา ปน ๙๕๐๐๐

ด่วนที่สุด

☒ จ.ปท. ที่ ปน ๐๐๑๗.๕/๒๕๖๕/๕

☐ ก.ม.ป.

☐ ก.พท.

☐ ก.กร.

☐ ก.จ.บ.

เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดปัตตานี ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ

๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการคัดเลือกฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. ตัวอย่างแบบสรุปข้อมูลข้าราชการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดให้มีการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนและมอบหมายให้ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยมอบหมายให้จังหวัดดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งมีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน การครองงาน ซึ่งมีผลงานการปฏิบัติงานเชิงประจักษ์ดีเด่นเป็นที่ยอมรับ ประจำปี ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดจึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการระดับส่วนราชการ/หน่วยงาน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด โดยไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดในแต่ละกลุ่ม และพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ) ภายใต้กรอบคู่มือที่กำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. จัดทำแบบกรอกประวัติของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก (แบบ ๒) และแบบประเมิน (แบบ ๓) เป็นรูปเล่มเดียวกันและเข้าเล่มด้วยสันพลาสติก จำนวน ๑๕ เล่ม (ตัวจริง ๑ เล่ม สำเนา ๑๑ เล่ม) โดยมีรายละเอียดในเอกสารรูปเล่มไม่เกิน ๓๐ หน้า พร้อมทั้ง กรอกประวัติ (แบบ ๔) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำอย่างละ ๑ ชุด (ไม่ต้องเข้าเล่ม)

๓. สำหรับรูปถ่ายต้องถ่ายภาพรูปสี่ ในชุดเครื่องแบบปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดสีทึบ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔. จัดทำข้อมูลข้าราชการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ (โดยย่อ) ในโปรแกรม Microsoft Office Word เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลือกของคณะกรรมการฯ (ไม่ต้องเข้าเล่ม) และบันทึกลงแผ่น CD ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๕. จัดส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดปัตตานีภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ หากพ้นเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้นนี้ จะถือว่าส่วนราชการสละสิทธิ์ในการเสนอชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีรพงศ์ แก้วสุวรรณ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

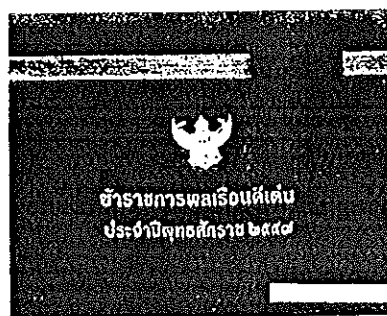
สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร./โทรสาร ๐-๗๓๓๔-๙๐๐๒

คู่มือ

การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๘



ดำเนินการโดย
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

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

เนื่องจากการคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเทียบเท่ากรม ทั้งในสังกัด ส่วนกลางและสังกัดส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการทำงานให้มีการขับเคลื่อนไป ในทางเดียวกันนับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการ พลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ตลอดระยะเวลา ๓๑ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุน งบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดจัดพิธี เชิดชูเกียรติในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ โดยยังคงยึดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกตามคู่มือของปีที่ผ่านมา ประกอบการยกย่องคู่มือการคัดเลือกฯ ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว ยังมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

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 ดาโต๊ะยุติธรรม ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมและข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในบังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. เป็นผู้มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่รวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๘. เป็นผู้มีคุณสมบัติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๙. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

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 และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในบึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่รวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๘. เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๙. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๑๐. เป็นผู้มีคุณสมบัติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่น อย่างเด่นชัด

๑๑. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึง ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่ง กับ ส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปร่างของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

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. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ (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 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ทักษะพิเศษ
๔	ลูกจ้างประจำ
หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งและระดับ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	

๑๗. ผลการคัดเลือก ตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการนั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๓ และที่ ๔ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียวขอให้ส่วนราชการพิจารณา กลุ่มที่ ๔ เป็นอันดับแรก

๑๘. กรณีที่ไม่มีผู้คุณสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะงดส่งผลการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

๑๙. ให้ส่วนราชการตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนจัดส่ง เพราะเป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศฯ และหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๒๐. คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ถือเป็นที่สุดและผูกพันกับทุกส่วนราชการ

วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ

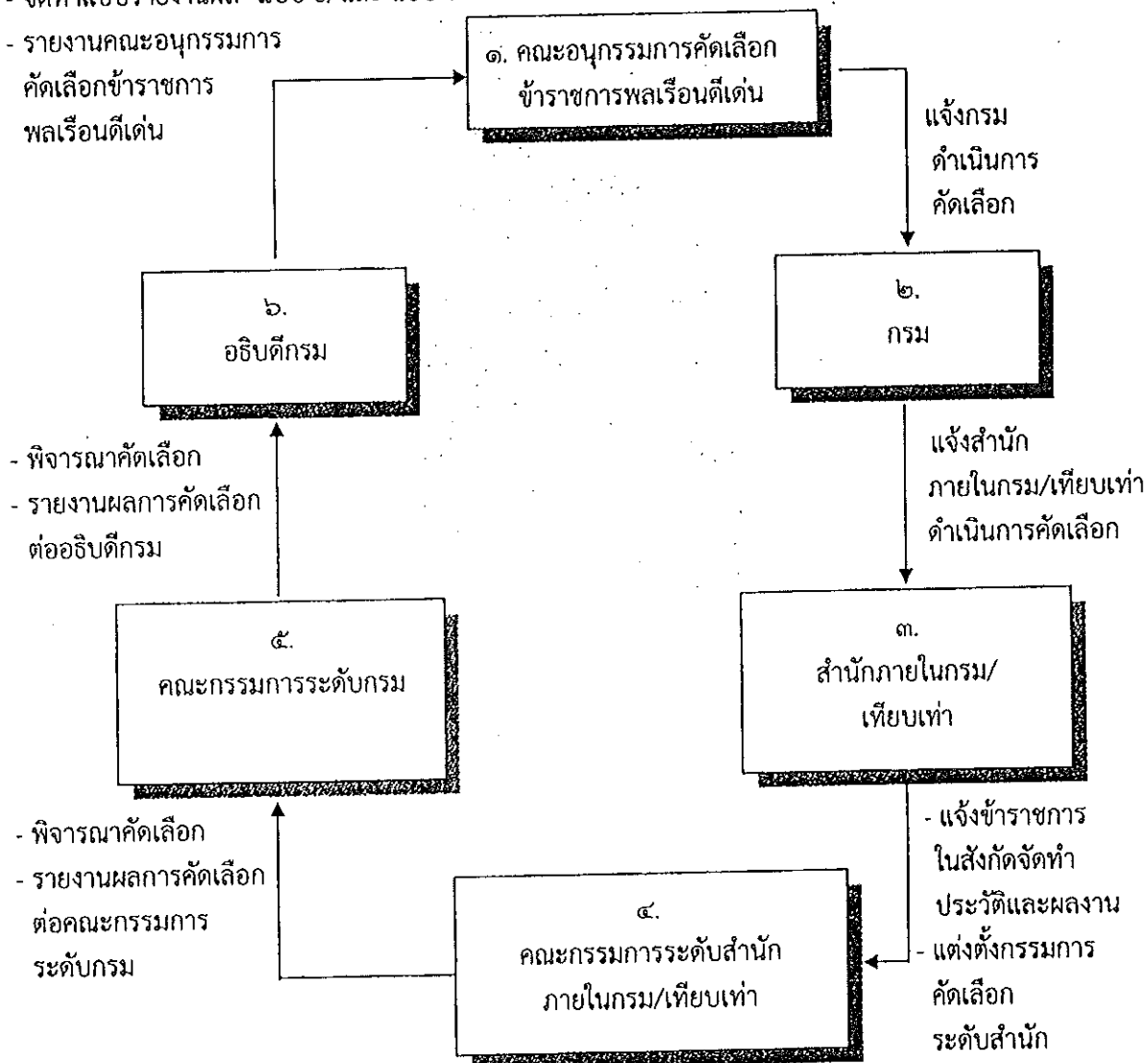
การดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละส่วนราชการเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งอาจจะนำมาเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบเดียวกัน แต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์ แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนการคัดเลือก

ได้กำหนดแนวทางดำเนินการตามขั้นตอนจำแนกตามสังกัดส่วนราชการต่างๆ คือ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนกลาง

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔
- รายงานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น



๒) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนภูมิภาค

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔

- รายงานคณะกรรมการ
คัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนดีเด่น

๖.
ผู้ว่าราชการจังหวัด

- พิจารณาคัดเลือก
- รายงานผลการคัดเลือก
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๕.
คณะกรรมการระดับจังหวัด

- พิจารณาคัดเลือก
- รายงานผลการคัดเลือก
ต่อคณะกรรมการระดับจังหวัด

๑. คณะกรรมการคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น

- แจ้งจังหวัด
ดำเนินการ
คัดเลือก

๒.
จังหวัด

- แจ้งส่วนราชการ
ภายในจังหวัด
ดำเนินการคัดเลือก

๓.
ส่วนราชการภายในจังหวัด
ที่เป็นราชการส่วนภูมิภาค

- แจ้งข้าราชการ
ในสังกัดจัดทำ
ประวัติและผลงาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการ
คัดเลือกระดับ
ส่วนราชการ
ภายในจังหวัด

๔.
คณะกรรมการระดับส่วนราชการ
ภายในจังหวัด

การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

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

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

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

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

๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้เสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ให้คืนเจ้าของเรื่องไม่ต้องนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ

การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ

๒. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

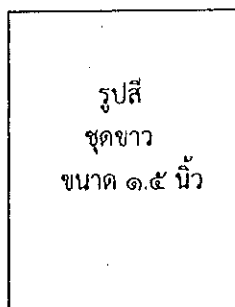
๓. บันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

วันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา สถานที่ และกำหนดการที่ชัดเจน จะแจ้งให้ทราบ พร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๕๙

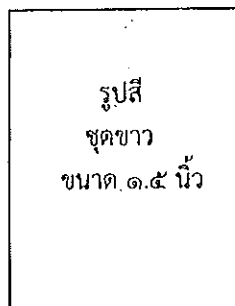
แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบ ๑)
สังกัด (กรม / จังหวัด)

กลุ่มที่



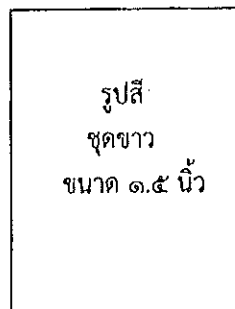
นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ
เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ
สำนัก/กอง..... กรม
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน
ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด))

กลุ่มที่



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

กลุ่มที่



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

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองเอกสาร

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

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

/ แบบกรอกประวัติ ...

โปรตติรูปสี่
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.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail address.....line.....facebook.....
๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) ปี.....เดือน.....วัน
๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ (โปรดระบุ)

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ	รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ
การครองตน	
การครองคน	

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการมีจิตสาธารณะ	รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ
<u>การครองงาน</u> 	
<u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ</u> 	
<u>การมีจิตสาธารณะ</u> 	

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) กลับไปยังกระทรวงศึกษาธิการพร้อมกับเอกสารแนบ ๑ เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำสื่อรณรงค์ปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และเป็นข้าราชการที่ดี จะได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นตัวแทนถ่ายทอดพฤติกรรมข้าราชการพลเรือนดีเด่นในรูปแบบภาพยนตร์สารคดี วิดีทัศน์เพื่อเผยแพร่ออกสื่อต่างๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้มีแนวทางประพฤติปฏิบัติตน พร้อมกันนี้จะได้นำคติพจน์ และปณิธานความดีของข้าราชการพลเรือนดีเด่นทุกท่านเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ jumkunjai.ocsc.go.th และเฟสบุ๊ก [facebook.com/jumkunjai](https://www.facebook.com/jumkunjai) ของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป
- การกรอกข้อมูลในข้อ ๔ และข้อ ๗ สามารถเขียนหรือพิมพ์ในกระดาษเอ ๔ เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ขอให้ส่งเฉพาะข้อมูลตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม
- กรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กรุณาติดต่อ

นางสาวณัฐริยา แสงสว่าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม
สำนักงาน ก.พ.

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๒๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๒๑

Email : Natjariya@hotmail.com

(แบบ ๓)

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

คำชี้แจง ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า 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) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ.....					
(๒) การประหยัดและเก็บออม.....					
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย.....					
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา.....					
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์.....					
ข.การครองคน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความ เข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับ บัญชาและผู้มาติดต่องาน.....					
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจ ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....					
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำ สิ่งที่เป็นประโยชน์.....					
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น.....					
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของ หมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน.....					

/ ตาราง ...

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

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

- หมายเหตุ**
๑. ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชา
ระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
 ๒. 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 มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง
 - 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 ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
 - 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 ป้องกันประเทศ 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 กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม 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 มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
 - 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 ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจาก องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

- ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- 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 ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล 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 อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

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

รูปสี่
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

○ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / อื่นๆ)
๒. เลขประจำตัวประชาชน
(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี
๔. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
กลุ่มงาน.....
สำนัก/กอง.....กรม.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์
๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา
๗. โทรศัพท์ที่ทำงาน
โทรศัพท์มือถือ
๘. ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด)
๙. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) โปรดระบุให้ชัดเจน
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น
ระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

