



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. 02 - 6182323 ต่อ 1303, 1313

ที่ นร 0203.03/ (46094)

วันที่ 1๗ มกราคม 2552

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551

เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

1. กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีหนังสือขอความร่วมมือ กปส. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551 สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง (ยกเว้นสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เสนอชื่อไปยังจังหวัด)

2. กลุ่มของผู้รับการคัดเลือก จำแนกได้ 3 กลุ่ม โดยยึดตามระดับตำแหน่งในปี 2551 ประกอบด้วย กลุ่มที่ 1 กลุ่มข้าราชการ ระดับ 6 - 8, กลุ่มที่ 2 กลุ่มข้าราชการ ระดับ 1 - 5 และ กลุ่มที่ 3 กลุ่มลูกจ้างประจำ ซึ่งคุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก มีดังนี้

2.1 ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันต่อเนื่องทุกสังกัดไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2551

2.2 เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

2.3 ไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน

3. ผลงานของผู้เสนอชื่อ ให้นับย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง พิจารณาเสนอชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยผ่านการคัดเลือกของคณะกรรมการในระดัสนัก/กอง ทั้ง 3 กลุ่ม ๆ ละ 1 คน และแจ้งรายชื่อพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 24 ชุด รวมทั้งสำเนาคำสั่งคณะกรรมการคัดเลือกระดับสำนัก/กอง ให้ กกจ. ภายในวันอังคารที่ 27 มกราคม 2552 เวลา 16.30 น. หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ในการเสนอชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

อกจ.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สน.ศ. (กจ.)
 เลขที่ 1994 เวลา 16.49 น.
 วันที่ 26 ธ.ค./2551
 ผู้รับ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. 02 - 6182323 ต่อ 1303, 1313

ที่ นร 0203.03/ ๒๖๔๐

วันที่ ๔๖ ธันวาคม 2551

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551

กองคลัง
 30 ธ.ค. 2551
 เลขที่ 17539

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายรัตนบุรี อติศัพท์) ออก. และ ผอ.สนผ.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ/สั่งการ/ลงนาม

เรื่องเดิม

1. คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ได้มอบหมายให้คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ซึ่งมี ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานอนุกรรมการ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยขอความร่วมมือส่วนราชการต่าง ๆ คัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ รวมทั้งจัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันที่ 1 เมษายน ซึ่งเป็นวันข้าราชการพลเรือน

2. กกจ. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำดีเด่น สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ส่งให้กับกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำตัวอย่าง เจ้าหน้าที่ดีเด่น/ตัวอย่าง เพื่อรับมอบรางวัลในวันคล้ายวันก่อตั้ง กปส. (3 พฤษภาคม) เป็นประจำต่อเนื่องทุกปี

ข้อเท็จจริง

1. กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีหนังสือขอความร่วมมือ กปส. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551 โดยให้จัดทำข้อมูลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดไปยังกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2552 ทั้งนี้ ในส่วนของ กปส. อยู่ในกลุ่มที่มีจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำ 101 - 3,000 คน สามารถคัดเลือกได้ไม่เกิน 2 คน และไม่จำกัดกลุ่มหรือไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)

2. กลุ่มของผู้รับการคัดเลือก จำนวนได้ 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 กลุ่มข้าราชการ ระดับ 6 - 8, กลุ่มที่ 2 กลุ่มข้าราชการ ระดับ 1 - 5 และ กลุ่มที่ 3 กลุ่มลูกจ้างประจำ โดยคุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือกมีการเปลี่ยนแปลงจากคุณสมบัติเดิม 2 เรื่อง มีดังนี้

2.1 ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันต่อเนื่องทุกสังกัดไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2551 (จากเดิม 3 ปี)

2.2 ไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน (จากเดิมถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกลุ่ม ส่วนราชการสามารถเสนอได้อีก)

3. กกจ. ได้เสนอขอตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551 ในวงเงินทั้งสิ้น 480,000 บาท จากงบภารกิจยุทธศาสตร์ โครงการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนางาน ภายใต้โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2552 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)

/ข้อพิจารณา.....

เรียน อศจ.

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย


(นางสาวอนกร โสมะทัต)

ร.ท.ฝงป.

ป.แทน อศจ.

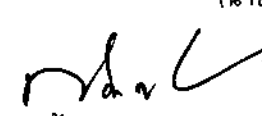
12 ม.ค. 51

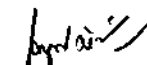
ข้อพิจารณา


เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตามขั้นตอนการคัดเลือกที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งเกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงขอเสนอ ดังนี้


1. อนุมัติงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551 ในวงเงิน 480,000 บาท (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)
2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551 (ตามคำสั่งที่แนบ)
3. สั่งการซื้อประชาสัมพันธ์ผู้แทนภาค จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
4. สั่งการให้ กกจ. เวียดนามแจ้งให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ (ราชการบริหารส่วนกลาง) พิจารณาเสนอชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2551 เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

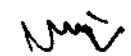

 (นางกัญญา พรปริชา)
 อกค.
 5 ส.ค. 2552


 (นายไพฑูรย์ ทิรัญประดิษฐ์)
 อกจ.

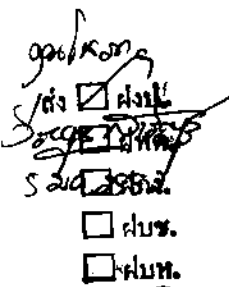

 (นางเดือนใจ สีนทวมิก)
 ผอ.สนท.
 80 ร.ค. 57.


 (นายรัตนบุรี อติศัพท์)
 รปส.
 7 ม.ค. 2552

- อนุมัติ
- ดำเนินการตามเสนอ
- ลงนามแล้ว


 (นายเฟชชิน จำโพธิ์)
 อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
 7 ส.ค. 2552

จพ ป.ส. ๑/พท. ๑
 ๖๕๓ กพพ


 ส่ง ส่งไป
 ส.ค. ๒๕๕๒
 ผบช.
 ผบท.

30 ส.ค. 2552
 เรื่อง แต่งตั้ง (นายเฟชชิน จำโพธิ์) ๑๐ ๐ 8 ส.ค. 2552
 วันที่ ๗ ม.ค. 2552

ส่ง
กทอ
Ob
๒๒๖๗

๒๐๖๖ ๕๑



ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๕๓๗๗

รับที่ 46094
วันที่ 22.6.51
10424

กระทรวงศึกษาธิการ

| | |
|--|-------------------------------|
| กทอ. ศธ๐๒๐๑.๕/๕๓๗๗ | วันที่ 22.6.51 |
| หมายเลขผู้รับคิดรอบเวลา 11.9.๐๓ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> กทบ. | <input type="checkbox"/> กทอ. |
| <input type="checkbox"/> ผบค. | <input type="checkbox"/> ผสป. |
| <input type="checkbox"/> ผบพ. | <input type="checkbox"/> |

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๑
เรียน ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง อธิบดีกรมทุกกรมหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากรมในทุกกระทรวง
สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ได้มอบหมายให้คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดตามคู่มือการคัดเลือกฯ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๑ และจัดพิธีเชิดชูเกียรติ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ ความทราบแล้ว นั้น

ประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จึงขอความร่วมมือส่วนราชการนี้ พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๒ ประเภท ตามที่กำหนดในคู่มือฯ หน้า ๒ และเมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้วกรุณาคำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดในคู่มือฯ หน้า ๕ ลงในแบบ ๑ (รวมทุกคน) และแบบ ๒ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ คนละ ๑ ชุด
๒. นำส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก อาคารรัชมิ่งตลาภิเษก ชั้น ๕ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ หากพ้นกำหนดถือว่าส่วนราชการนี้ไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญรัตน์ วงศ์โพธิ์)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ศธ๐๒๐๑.๕
วิลาศศิริวัฒน์
23 ธ.ค. 51
กทอ 3055
23 ธ.ค. 51

สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักอำนวยการ (๕๓๗๗)
โทร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๔
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓
<http://www.moe.go.th>

คู่มือ

การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น
ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๑

ดำเนินการโดย
สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

| | หน้า |
|-------------------------------------|------|
| คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก | ๑ |
| ส่วนราชการที่ดำเนินการคัดเลือก | ๒ |
| วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ | ๒ |
| ขั้นตอนการคัดเลือก | ๓ |
| ผลการคัดเลือก | ๕ |
| การมอบรางวัลและการเชิดชูเกียรติ | ๖ |
| กำหนดวัน เวลาและสถานที่การมอบรางวัล | ๖ |
| แบบ ๑ | ๗ |
| แบบ ๒ | ๗ |
| แบบ ๓ | ๑๐ |
| คำชี้แจงประกอบรายการประเมินแบบ ๓ | ๑๒ |

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๑

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นประธานฯ พิจารณาว่าเพื่อเป็นการส่งเสริมและยกย่อง ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ที่มีความประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน การครองคน การครองงาน อีกทั้งมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ที่จะเป็นตัวอย่างในการประพฤติตนแก่ราชการ จึงมอบหมายให้คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนดีเด่น ทำหน้าที่กำหนดขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ดีเด่นให้แก่ส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนจัดให้มีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามวิธีการที่กำหนด จึงขอความร่วมมือทุกส่วนราชการโปรดศึกษาและดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ยกเว้น

๑.๑ ตาใต้ยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๒ ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันต่อเนื่องทุกสังกัดไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๑

ธันวาคม ๒๕๕๑

๓. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๔. ไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน

๕. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง

๖. กรณีไม่มีผู้มีความสมบัติถึงระดับการพิจารณา ส่วนราชการอาจส่งผลการคัดเลือกได้

/ ส่วนราชการ

ส่วนราชการที่ดำเนินการคัดเลือก มี ๒ ประเภท กล่าวคือ

๑. **ราชการส่วนกลาง** หมายถึงส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือเทียบเท่ากรมในราชการบริหารส่วนกลางตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ฉบับแก้ไข พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายรวมถึงส่วนราชการที่ประจำต่างประเทศ กับราชการส่วนกลางที่มีพื้นที่ปฏิบัติราชการในภูมิภาค ให้รวมกับราชการส่วนกลางต้นสังกัด ยกเว้น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ราชการในภูมิภาค ให้จังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติราชการพิจารณาในสัดส่วนของจังหวัดนั้น ๆ

๒. **ราชการส่วนภูมิภาค** หมายถึงส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ฉบับแก้ไข พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายรวมถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ราชการในภูมิภาค ให้จังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติราชการพิจารณาในสัดส่วนของจังหวัดนั้น ๆ

ให้ส่วนราชการที่กล่าวดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น กำหนดวิธีพิจารณาของผู้สมควรรับการพิจารณาเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นในส่วนราชการ และให้ผู้รับการคัดเลือกตามวิธีการดังกล่าว กรอกประวัติและผลงานตามแบบ ๒

๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือก ประเมินผลและวัดโดยให้ค่าคะแนนตามแบบประเมิน (แบบ ๓) ในกรณีที่มีการชี้แจงประกอบรายการประเมิน ตามองค์ประกอบที่กำหนดเอกสารแนบท้ายแบบ ๓ หรือจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนดโดยคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการนั้น ๆ

๓. คณะกรรมการตามระดับต่างๆ พิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนที่กำหนด

/ ขั้นตอนการคัดเลือก....

ขั้นตอนการคัดเลือก

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนกลาง

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑

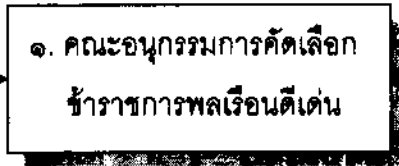
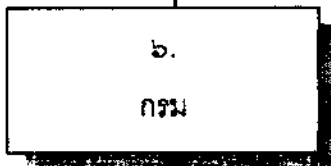
- รายงานคณะกรรมการ

คัดเลือกข้าราชการ

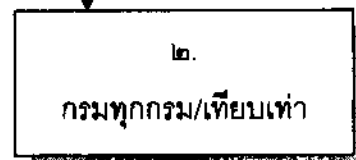
พลเรือนดีเด่น

- แบบแบบ ๒ ของผู้ผ่านการคัดเลือก

ตามรายละเอียดที่กำหนด



- แจ้งกรม



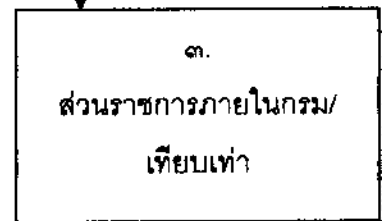
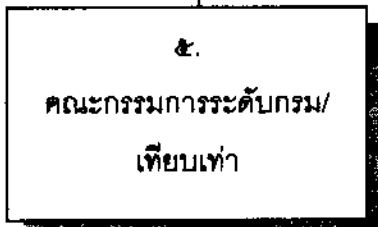
- พิจารณาคัดเลือก

- รายงานผลการคัดเลือก

ต่อผู้บังคับบัญชาระดับกรม/เทียบเท่า

แจ้งส่วนราชการ

ภายในกรม/เทียบเท่า



- พิจารณาคัดเลือก

- รายงานผลการคัดเลือก

ต่อคณะกรรมการระดับกรม

- แจ้งข้าราชการ

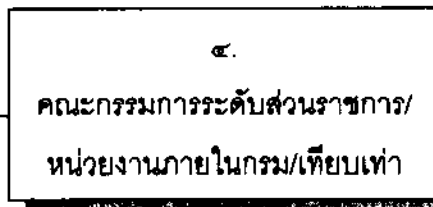
ในสังกัดจัดทำ

ประวัติและผลงาน

- ตั้งคณะกรรมการ

คัดเลือกภายใน

ส่วนราชการ



/๒) ขั้นตอนการดำเนินงาน...

๒) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนภูมิภาค

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑

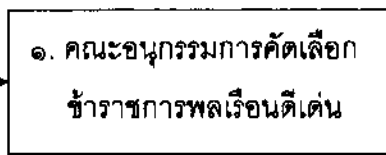
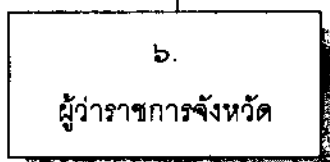
- รายงานคณะอนุกรรมการ

คัดเลือกข้าราชการ

พลเรือนดีเด่น

- แบบแบบ ๒ ของผู้ผ่านการคัดเลือก

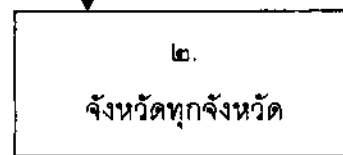
ตามรายละเอียดที่กำหนด



- แจ่งจังหวัด

ดำเนินการ

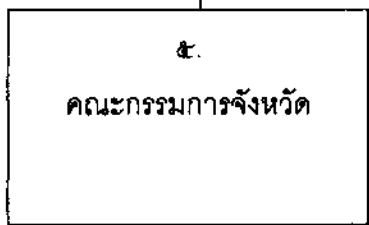
คัดเลือก



- พิจารณาคัดเลือก

- รายงานผลการคัดเลือก

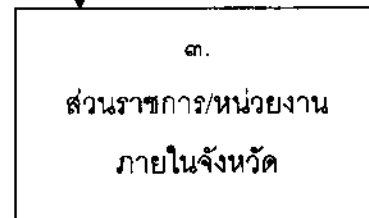
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด



- แจ่งส่วนราชการ/

หน่วยงานดำเนินการ

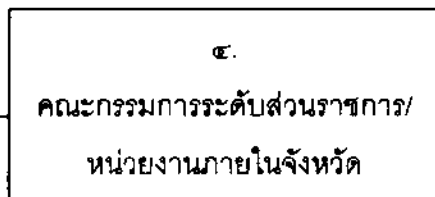
การคัดเลือก



- พิจารณาคัดเลือก

- รายงานผลการคัดเลือก

คณะกรรมการระดับจังหวัด



- แจ่งข้าราชการ

ในสังกัดจัดทำ

ประวัติและผลงาน

- ตั้งคณะกรรมการ

คัดเลือกภายใน

ส่วนราชการ

/ผลการคัดเลือก....

ผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ส่วนราชการต้องคัดเลือกไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑

| รายละเอียด | จำนวน (คน) | คัดเลือกได้ (คน) | หมายเหตุ |
|------------------------|----------------|------------------|---------------|
| ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ | ๑ - ๑๐๐ | ไม่เกิน ๑ | ไม่จำกัดกลุ่ม |
| ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ | ๑๐๑ - ๓,๐๐๐ | ไม่เกิน ๒ | ไม่จำกัดกลุ่ม |
| ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ | ๓,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ | ไม่เกิน ๓ | ไม่จำกัดกลุ่ม |
| ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ | ๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป | ไม่เกิน ๔ | ไม่จำกัดกลุ่ม |

๒. กลุ่มของผู้รับการคัดเลือก ส่วนราชการจำแนกกลุ่มได้ ๓ กลุ่ม กล่าวคือ

- ✦ กลุ่มข้าราชการ ระดับ ๖-๘ คือ กลุ่มที่ ๑
- ✦ กลุ่มข้าราชการ ระดับ ๑-๕ คือ กลุ่มที่ ๒
- ✦ กลุ่มลูกจ้างประจำ คือ กลุ่มที่ ๓

ผลของผู้รับการคัดเลือกของส่วนราชการ ตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการพิจารณาของส่วนราชการนั้นๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม

๓. ส่วนราชการจัดส่งผลการคัดเลือกไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ประกอบด้วย

๓.๑ แบบรายงานการคัดเลือก (แบบ ๑) ติดรูปพร้อมสำเนา ๑ ชุด

๓.๒ แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) เฉพาะของผู้รับการคัดเลือก และต้องเป็นเอกสารเบื้องต้นที่ข้าราชการเสนอข้อมูลส่วนบุคคลขอรับการพิจารณาต่อคณะกรรมการ โดยนำส่งประวัติสิ้นสุดที่ข้อ ๒ ของข้อ ข. ประวัติการทำงาน (๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ...) เพื่อตรวจสอบข้อมูลก่อนจัดพิมพ์หนังสือที่ระลึก

๓.๓ แบบสำเนาบัตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ ต่อ คน

๔. การดำเนินการคัดเลือกเมื่อส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากรมแจ้งไปยังคณะกรรมการคัดเลือกฯ แล้วจะเปลี่ยนแปลงด้วยประการอื่นได้อีกมิได้ ดังนั้น ก่อนที่ส่วนราชการจะรายงานผลการคัดเลือก(แบบ ๑) กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้องชัดเจนเพราะเป็นสาระสำคัญในการจัดทำหนังสือที่ระลึก

๕. คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๑ ให้ถือเป็นที่สุด

/๖.การสะกดคำ....

๖. การสะกดคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ปฏิบัติราชการ ฯลฯ ตามแบบ ๑ ต้องถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง วุฒิการศึกษา และยศสูงสุด ให้ใช้คำเต็ม ห้ามใช้อักษรย่อ

๗. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกของส่วนราชการให้คืนเจ้าของผลงานไม่ต้องส่งไปที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เว้นการคัดเลือกในระดับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเท่านั้น

๘. รูปถ่ายที่ติด แบบ ๑ และแบบ ๒ ต้องถ่ายภาพในชุดเครื่องแบบปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาวให้ถ่ายภาพในชุดสีทึบ ขนาด ๑" จำนวน ๒ รูป

๙. ผลการพิจารณาเรื่องครองตน ครองคน ครองงาน ที่ยกเว้น เป็นเกณฑ์และตัวชี้วัดที่เป็นเพียงกรอบความคิดนำเสนอสืบ แต่หากส่วนราชการจะมีหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดอื่น เพื่อให้ได้ผู้สมควรได้รับการพิจารณาคัดเลือกของส่วนราชการอย่างแท้จริง ให้เป็นดุลยพินิจของส่วนราชการนั้นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลงานดีเด่น ซึ่งอาจมีทั้งเป็นนามธรรม รูปธรรม ที่คณะกรรมการพิจารณาของส่วนราชการต้องใคร่ครวญให้แจ่มชัด เพื่อลดความขัดแย้งการร้องเรียน ที่จะส่งผลกระทบต่อภาพพจน์ความน่าเชื่อถือของคณะกรรมการฯ ของส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนนั้นๆ

การมอบรางวัลและการเชิดชูเกียรติ

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ)
๒. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ
๓. บันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๑

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ (เวลา สถานที่ และกำหนดการที่ชัดเจน จะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี ๒๕๕๑ ช่วงเดือน มีนาคม ๒๕๕๒)

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๑
สังกัด.....(กรุงเทพมหานคร/จังหวัดให้ชัดเจน)

กลุ่มที่..... นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทร..... E-mail.....

กลุ่มที่..... นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทร..... E-mail.....

กลุ่มที่..... นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทร..... E-mail.....

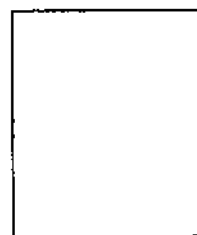
หมายเหตุ เพิ่มหรือลดตามจำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกตามคู่มือที่กำหนด

/ แบบกรอกประวัติ ...

แบบกรอกประวัติ

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๐

- กลุ่ม ๑. ข้าราชการ ระดับ ๖-๘
๒. ข้าราชการ ระดับ ๑-๕
๓. ลูกจ้างประจำ



ตอนที่ ๑

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน..... (พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัว
ข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี
๔. วุฒิมัธยมศึกษาสูงสุด.....จากสถาบัน.....
๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน.....
กอง.....กรม/สำนักงาน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....E-mail.....
๖. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
๗. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงที่ ๑๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒) โปรดระบุให้ชัดเจน.....

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
๓. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี

(นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑) เฉพาะส่วนนี้เมื่อผ่านการพิจารณา ระดับกรมหรือจังหวัดแล้ว
ไม่ต้องส่งมายังคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ยกเว้นการคัดเลือกของ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

| ปีงบประมาณ | ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง |
|------------|---|
| ๒๕๔๙ | |
| ๒๕๕๐ | |
| ๒๕๕๑ | |

/ ตอนที่ ๒ ...

ตอนที่ ๒

ค. ประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน โดยเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

๑. การครองตน.....

.....

๒. การครองคน.....

.....

๓. การครองงาน.....

.....

ง. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ(ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัตติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัตติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

/ แบบประเมิน ...

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

ระดับ.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นเป็นผู้ประเมิน 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 และพระมหากษัตริย์..... | | | | | |
| ข. การครองคน (๒๕ คะแนน) | | | | | |
| (๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน..... | | | | | |
| (๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ..... | | | | | |
| (๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์..... | | | | | |

/ ตาราง ...

| รายการประเมิน | ดีที่สุด | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | พอใช้ |
|--|----------|-------|----|---------|-------|
| (๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น..... | | | | | |
| (๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของ หมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน..... | | | | | |
| ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน) | | | | | |
| (๑) ความรับผิดชอบหน้าที่..... | | | | | |
| (๒) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติตน..... | | | | | |
| (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน..... | | | | | |
| (๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่น่าพอใจ..... | | | | | |
| (๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน..... | | | | | |
| ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน) | | | | | |
| (๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ..... | | | | | |
| (๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม..... | | | | | |
| (๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็น ตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้..... | | | | | |
| (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์..... | | | | | |
| (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ อดทน อุตสาหะ..... | | | | | |
| รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) | | | | | |

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

.....

/ คำชี้แจง ...

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตัว 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 เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
 - 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 ...

ข. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

- ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
- ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเลื่อมภาค 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. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

- ๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

/ ค. การครองงาน ...

ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ 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 ...

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โสรวัดล 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. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถให้เป็นอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒหน้าที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★