



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๑, ๑๓๒๒
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/ร๔๑๖๑ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง เสนอชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๔

เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง

ข้อเท็จจริง

๑. กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีหนังสือขอความร่วมมือ กปส. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๔ สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง (สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เสนอชื่อไปยังจังหวัด) ทั้งนี้ กปส. สามารถจัดส่งได้ไม่เกิน ๒ คน โดยไม่จำกัดกลุ่ม

๒. กลุ่มของผู้รับการคัดเลือก จำแนกได้ ๓ กลุ่ม

- กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น, ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ - ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส

- กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ, ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน

- กลุ่มที่ ๓ ได้แก่ ลูกจ้างประจำ

๓. คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก (ดังรายละเอียดตามคู่มือที่แนบ) โดยสรุปมีดังนี้

๓.๑ เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง

๓.๒ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ ให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน

๓.๒ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย ไม่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา และไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๓ ไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงขอให้สำนัก/กองต่าง ๆ พิจารณาเสนอชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ซึ่งผ่านการคัดเลือกของคณะกรรมการฯ ในระดับสำนัก/กอง ทั้ง ๓ กลุ่ม ๆ ละ ๑ คน ส่งให้ กกจ. ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ในการเสนอชื่อ ทั้งนี้ โดยมีเอกสารหลักฐานที่จะต้องส่งให้ กกจ. ดังนี้

/๑. แบบกรอก.....

๑. แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒ - ๔) โดยผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่า ดีเด่นและเป็นที่ยอมรับนับย่อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔) ตามแบบกรอกประวัติ ข้อ ๓ สามารถจัดพิมพ์ขยายตามกรอบที่กำหนด แต่ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์สรุป รายละเอียดผลงานเฉพาะที่โดดเด่นและสำคัญ ๆ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา เช่น ประกาศ/ เกียรติบัตรผลงานที่ได้รับการยกย่อง (ไม่ต้องจัดทำเป็นผลงานรูปเล่ม) ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๑๒ ชุด

๒. รูปถ่ายในชุดเครื่องแบบปกติขาว ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป จะเป็นภาพสีหรือขาวดำ ก็ได้ (ติดในแบบกรอกประวัติ ๑ รูป)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกระดับสำนัก/กอง จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ที่มีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน เห็นชอบมอบหมายปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นเจ้าภาพ รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น มีหน้าที่รับผิดชอบใน กระบวนการทั้งปวงอันเกี่ยวเนื่องกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น มีผลการทำงานเริ่มนับแต่การ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่จัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๒๗ เป็นต้นมา กรอบความคิดของการทำงานนี้ มุ่งส่งเสริม และยกย่อง ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ฝ่ายพลเรือน ที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตาม และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ ราชการและสังคม กับการปฏิบัติงานที่เทียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ปรากฏชัดเจนเป็นที่ยอมรับ และมีผลงานโดดเด่น เป็นประโยชน์ยิ่งแก่ภารกิจราชการที่รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติงาน งาน ส่งผลกับประชาชนที่เป็นผู้รับบริการ เป็นสำคัญ

เนื่องจากการคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเทียบเท่ากรม ทั้งใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการทำงานให้มีการขับเคลื่อนไปในทาง เดียวกันนับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการ พลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ตลอดระยะเวลา ๒๘ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างต่อเนื่อง โดย ๖ ปีหลังเป็นการ ปรับเปลี่ยนคุณสมบัติ จำนวน ฯลฯ จากผลการศึกษาการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ของ แต่ละปี ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนมาดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อจัดพิธีเชิดชูเกียรติ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ได้นำผลการศึกษาของปีที่ผ่านมาประกอบการยกร่างคู่มือการคัดเลือกฯ ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ แล้ว ดังมี แนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

คุณสมบัติ

๑. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

๑.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

/๑.๓ เป็นข้าราชการ....

๑.๓ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ เป็นข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ ยกเว้น ดาโต๊ะยุติธรรม ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมและข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๔. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๗. เป็นผู้มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๘. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๙. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑๐. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยังกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๑. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑๑.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง แต่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในพื้นที่จังหวัดอำเภอ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๑.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรมที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๑๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัด นั้น ๆ

๑๓. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

กรณีที่ไม่ได้มีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะจัดส่งผลการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพแต่ละส่วนราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ กระบวนการให้เกิดผลลัพธ์ผู้ผ่านการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะเป็นตัวชี้วัดด้านคุณธรรม จริยธรรมของส่วนราชการเป็นสำคัญ

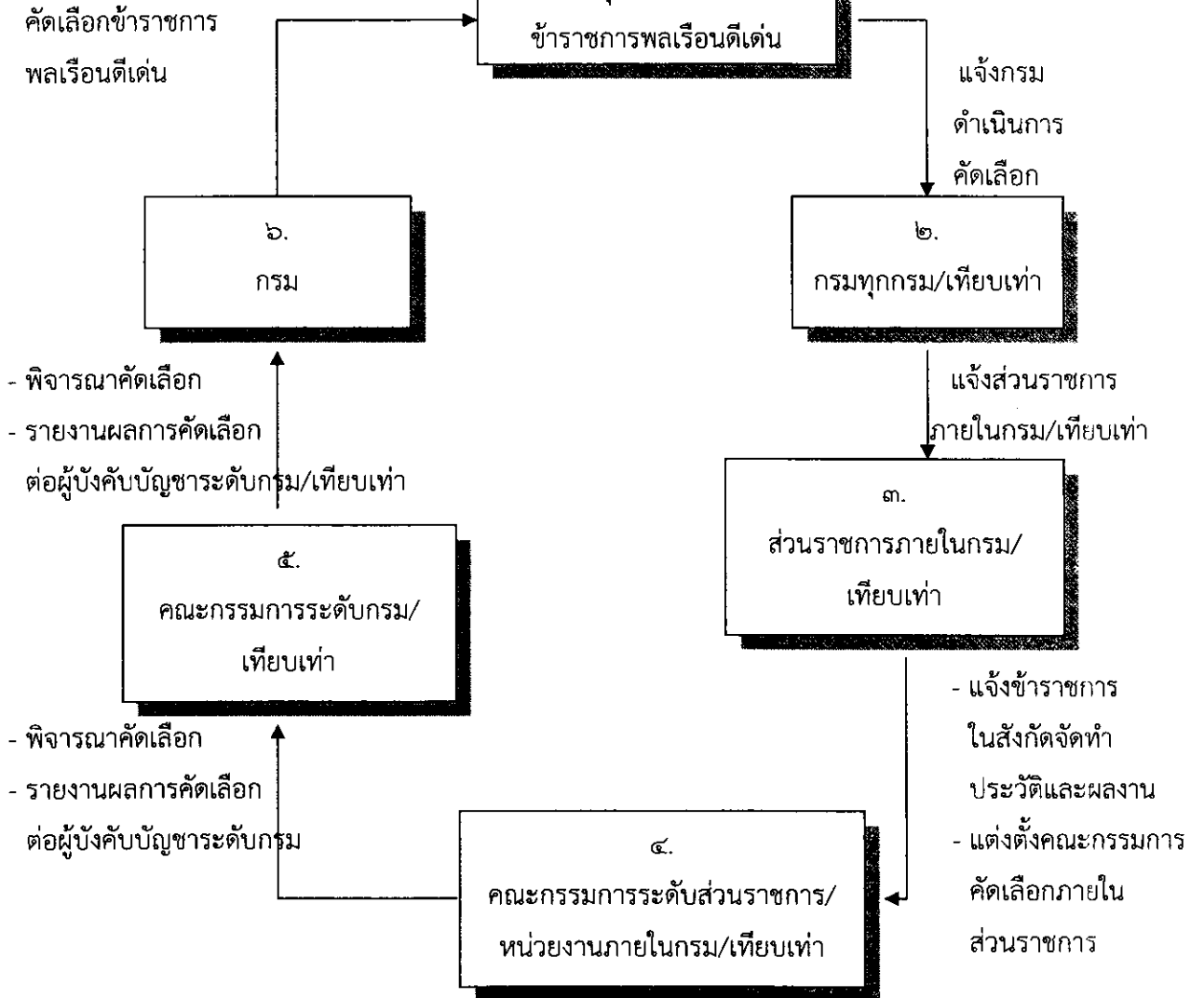
อนึ่ง นับแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๕ คณะอนุกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินผลตามแบบที่กล่าว เพื่อให้เป็นทางเลือกแก่คณะกรรมการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการอาจนำมาเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เกิดเป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบเดียวกัน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ แต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ โดยอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ อาทิเช่น คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยคณะกรรมการของส่วนราชการอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน

ขั้นตอนการคัดเลือก

ได้กำหนดแนวทางดำเนินการตามขั้นตอนจำแนกตามสังกัดส่วนราชการต่างๆ คือ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนกลาง

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔
- รายงานคณะกรรมการคัดเลือก



๒) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนภูมิภาค

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔

- รายงานคณะกรรมการ

คัดเลือกข้าราชการ

พลเรือนดีเด่น

๑. คณะกรรมการคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น

- แจ้งจังหวัด
ดำเนินการ
คัดเลือก

๖.
ผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.
จังหวัดทุกจังหวัด

- พิจารณาคัดเลือก

- รายงานผลการคัดเลือก

ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

- แจ้งส่วนราชการ
หน่วยงานดำเนินการ
การคัดเลือก

๕.
คณะกรรมการจังหวัด

๓.
ส่วนราชการภายในกรม/
เทียบเท่า

- พิจารณาคัดเลือก

- รายงานผลการคัดเลือก

ต่อคณะกรรมการระดับจังหวัด

- แจ้งข้าราชการ
ในสังกัดจัดทำ
ประวัติและผลงาน
- ตั้งคณะกรรมการ
คัดเลือกภายใน
ส่วนราชการ

๔.
คณะกรรมการระดับส่วนราชการ/
หน่วยงานภายในจังหวัด

/ผลการคัดเลือก....

ผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ส่วนราชการต้องคัดเลือกไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่คัดเลือก

รายละเอียด	จำนวน (คน)	คัดเลือกได้ (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

๒. ส่วนราชการจำแนกกลุ่มของผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น ๓ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการพิจารณา คือ

กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ - ระดับต้น	ตำแหน่งประเภทวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ - ระดับชำนาญการ - ระดับชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่งประเภททั่วไป - ระดับปฏิบัติงาน - ระดับชำนาญงาน	
ตำแหน่งประเภททั่วไป - ระดับอาวุโส		

ผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการนั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๒ และที่ ๓ มีค่าคุณภาพงานคน พดติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียวขอให้ ส่วนราชการพิจารณา กลุ่มที่ ๓ เป็นอันดับแรก

๓. ส่วนราชการจัดส่งผลการคัดเลือกไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ ประกอบด้วย

๓.๑ จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดในคู่มือฯ หน้า ๖ ลงในแบบ ๑ (รวมทุกคน) พร้อมสำเนา ๑ ชุด และแบบ ๔ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑ ฉบับ/คน สำหรับแบบ ๒ และ แบบ ๓ ไม่ต้องจัดส่งไปที่กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ รูปถ่ายที่ติดแบบ ๑ และแบบ ๔ ต้องถ่ายภาพในชุดเครื่องแบบปกติชาวกรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดสีทึบสีทึบ ขนาด ๑” จะเป็นภาพสีหรือขาวดำก็ได้

/ ๔. ผลการคัดเลือก

๔. ผลการคัดเลือกเมื่อส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากรมแจ้งไปยังคณะกรรมการคัดเลือกฯ แล้วจะเปลี่ยนแปลงด้วยประการอื่นได้อีกมิได้ ดังนั้น ก่อนที่ส่วนราชการจะรายงานผลการคัดเลือกฯ กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้องชัดเจนเพราะเป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศฯ และหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๕. คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ถือเป็นสิ้นสุด

๖. การสะกดคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ปฏิบัติราชการ ฯลฯ ตามแบบ ๑ ต้องถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะวุฒิการศึกษาและยศสูงสุดให้ใช้คำเต็ม กรุณาหลีกเลี่ยงการใช้อักษรย่อ

๗. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกของส่วนราชการให้คืนเจ้าของเรื่องผลงานไม่ต้องส่งไปที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะได้รับรางวัลเพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ
๒. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ
๓. บันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ (เวลา สถานที่ และกำหนดการที่ชัดเจน จะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ช่วงเดือน มีนาคม ๒๕๕๕

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ (แบบ ๑)

สังกัด.....(กรม/กระทรวง/จังหวัดให้ชัดเจน)

<p>กลุ่มที่</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 150px; margin: 10px 0;"></div>	<p>นาย/นาง/นางสาว.....</p> <p>หมายเลขประจำตัวประชาชน _____</p> <p>เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>วุฒิการศึกษาสูงสุด.....</p> <p>จากสถาบันการศึกษา.....</p> <p>เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....</p> <p>สถานที่ทำงาน.....</p> <p>โทรศัพท์..... E-mail.....</p> <p>อุทมคติในการทำงาน (ไม่เกิน ๓๕ ตัวอักษร.....)</p>
<p>กลุ่มที่</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 150px; margin: 10px 0;"></div>	<p>นาย/นาง/นางสาว.....</p> <p>หมายเลขประจำตัวประชาชน _____</p> <p>เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>วุฒิการศึกษาสูงสุด.....</p> <p>จากสถาบันการศึกษา.....</p> <p>เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....</p> <p>สถานที่ทำงาน.....</p> <p>โทรศัพท์..... E-mail.....</p> <p>อุทมคติในการทำงาน (ไม่เกิน ๓๕ ตัวอักษร.....)</p>
<p>กลุ่มที่</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 150px; margin: 10px 0;"></div>	<p>นาย/นาง/นางสาว.....</p> <p>หมายเลขประจำตัวประชาชน _____</p> <p>เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>วุฒิการศึกษาสูงสุด.....</p> <p>จากสถาบันการศึกษา.....</p> <p>เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....</p> <p>สถานที่ทำงาน.....</p> <p>โทรศัพท์..... E-mail.....</p> <p>อุทมคติในการทำงาน (ไม่เกิน ๓๕ ตัวอักษร.....)</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองเอกสาร

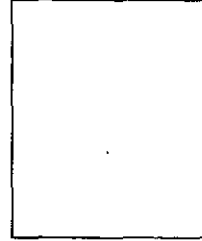
(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒)

ผู้เสนอเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

- กลุ่มที่ ๑
- กลุ่มที่ ๒
- กลุ่มที่ ๓



ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)
๒. เลขประจำตัวประชาชน
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากสถาบัน.....
๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน กลุ่มงาน.....
 สำนัก.....กรม.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทร..... E-mail.....

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
 นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
๓. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี
 (นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔) โดยจัดพิมพ์ขยายตามกรอบที่กำหนดได้

ปีงบประมาณ	ผลงานที่ได้รับการยอมรับหรือเป็นผลงานที่ได้รับรางวัล
พ.ศ. ๒๕๕๒	
พ.ศ. ๒๕๕๓	
พ.ศ. ๒๕๕๔	

/ ค. ประพฤติปฏิบัติ ...

ค. ประพฤติปฏิบัติตน (ระบุนหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และ
ครองงานโดยเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

๑. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ
เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๒. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๓. ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์
ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๔. มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์กับส่วนราชการและ
ประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติ
ที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติ
หน้าที่ของลูกจ้างประจำ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)..... เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

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

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

/ แบบประเมิน ...

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ

(แบบ ๓)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นเป็น

ผู้ประเมิน 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 และสร้าง เข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับ บัญชาและผู้มาติดต่องาน.....
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถ ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำ สิ่งที่เป็นประโยชน์.....
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น.....
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของ หมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน.....

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ค.การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่.....
(๒) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน.....
(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน.....
(๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่พอใจ...
(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน.....
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.....

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

/ คำชี้แจง ...

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้ค่าคะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบให้ด้วยคุณธรรม 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 เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
 - 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 ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในเพื่อน ในสังคมร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน
 - ๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
 - ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
 - ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ
 - ๒.๑ ให้ความเห็น บริกษา 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. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน
 - ๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
 - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
 - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

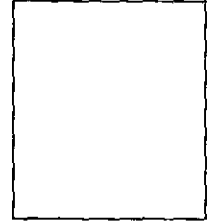
ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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 หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
 - ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - 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 ขาดแคลนวัสดุ 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 เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โฉมรางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันท่วงทีตามกำหนด
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. ๒๕๕๔



- กลุ่มที่
๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)
๒. เลขประจำตัวประชาชน _____
(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด
- จากสถาบันการศึกษา
๕. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
 นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการปี เดือน
๖. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
 สังกัด.....กรม.....
๗. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน กลุ่มงาน.....
 สำนัก.....กรม.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทร..... E-mail.....
๘. อุทิศคติในการทำงาน (ไม่เกิน ๓๕ ตัวอักษร)
-
-
๙. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงที่ ๑๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕) โปรดระบุให้ชัดเจน
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....