

ด่วนที่สุด

ที่ ขร ๐๐๑๗.๕/ว ๒๑๖๐



ศาลากลางจังหวัดเชียงราย

ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดเชียงราย / ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเชียงราย / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ - ๔ / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ / ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดเชียงราย / อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น | จำนวน ๑ ชุด |
| | สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น | |
| | ๓. แบบประวัติ (แบบ ๒) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๕. แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔) | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการในฐานะประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แจ้งให้จังหวัดพิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ในจังหวัดเชียงราย เพื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และแบบฟอร์มรายงาน การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ จังหวัดจึงขอความร่วมมือส่วนราชการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการในสังกัดไม่เกิน ๑ คน และลูกจ้างประจำในสังกัดไม่เกิน ๑ คน (รวมถึงระดับอำเภอด้วย) เพื่อเสนอเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ของจังหวัดเชียงราย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และขอให้ส่วนราชการ / หน่วยงาน ดำเนินการ ดังนี้

๑. คัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำในหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการ คัดเลือกตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ (ทั้งนี้ คู่มือการคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (<https://www.ocsc.go.th/ethics/civil-servant>)

๒. จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือกลงในแบบรายงานที่กำหนด ส่งให้จังหวัดเชียงราย จำนวน ๑๓ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑๒ ชุด) ดังนี้

๒.๑ จัดทำรายละเอียดข้อมูลตามแบบประวัติ (แบบ ๒) ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมทั้งลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติและลายมือชื่อ ผู้รับรอง (หัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน)

/๒.๒ ให้หัวหน้าส่วน....

๒.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันเป็นผู้ประเมินผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓)

๒.๓ แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔) ให้พิมพ์จากระบบและให้เจ้าของประวัติรับรองประวัติของตนเอง

๓. ให้ผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ได้ที่ <https://www.ocsc.go.th/ethics/civil-servant>) เลือก ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (csea.ocsc.go.th)

๔. ให้ดำเนินการคัดเลือกให้แล้วเสร็จและจัดส่งข้อมูลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๒ (ข้อ ๒.๑ – ข้อ ๒.๓) และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกกระด้างส่วนราชการพร้อมรายงานการประชุมให้จังหวัดเชียงรายภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อจังหวัดเชียงรายจะได้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปีของจังหวัดเชียงราย พิจารณาคัดเลือกเพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบส่งให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารที่สมบูรณ์และครบถ้วนถึงกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากพ้นกำหนดจะไม่รับพิจารณาโดยเด็ดขาด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบัญชา เชาวรินทร์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐๘๗ - ๑๘๐๔๔๕๑ คุณศิริขวัญ (เจ้าหน้าที่)

(แบบ ๒)

โปรตติรูปสี่
ชุดปกติขาว
ขนาด
๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่น ๆ โปรดระบุ).....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mailLINE ID.....Facebook.....

๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)ปี.....เดือน.....วัน

๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ รวมความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔)

๔.๑ การครองตน : ท่านได้ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ระเบียบวินัยและกฎหมาย และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

๔.๒ การครองคน : ท่านมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดี ให้บริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน / ชุมชน หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

๔.๓ การครองงาน : ท่านปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน้าที่ด้วยความสม่ำเสมอ เต็มใจ ขยันหมั่นเพียร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จนมีผลงานปรากฏดีเด่นเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

๔.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม : ท่านได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อใดบ้าง โปรดอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

.....

/๕. ผลงานดีเด่น...

๕. ผลงานดีเด่น / ผลงานที่ได้รับรางวัล/ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (จำนวน ๑ - ๒ ผลงานพร้อม
เขียนอธิบายรายละเอียดให้ชัดเจน ความยาวไม่เกินเรื่องละ ๑ หน้ากระดาษ A๔ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม)
ผลงานที่ ๑

ผลงานที่ ๒

๖. รางวัล/ประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (พร้อมแนบสำเนา
ประกาศเกียรติคุณ หรือสำเนาภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง)

๗. ภาระงานความดีที่ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน (ความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลใน
แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน พร้อมลงนามเจ้าของประวัติ เสนอต่อ ผู้รับรอง
๒. ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี
รองปลัดกระทรวง ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
๓. เมื่อดำเนินการตาม ข้อ ๑. และได้นำเสนอต่อผู้รับรอง ในข้อ ๒. เพื่อลงนามเรียบร้อยแล้ว ขอให้ส่งแบบ
แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๒) ในรูปแบบ pdf. สำหรับ upload เป็นไฟล์แนบแบบกรอก
ประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๔) ในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง

สังกัด.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....

ความสัมพันธ์กับผู้ประเมิน

คำชี้แจง กรณีส่วนราชการเห็นว่าข้าราชการในสังกัดรายใดสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของข้าราชการรายนั้น ประเมินประวัติและผลงานของข้าราชการ ในแบบประเมินฯ นี้ ซึ่งประกอบด้วย ๕ หัวข้อการประเมิน ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และผลงานดีเด่น ซึ่งแต่ละหัวข้อมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน คือ ๒๐ คะแนน และมีคะแนนรวมสุทธิ ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง (ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี) ของผลการประเมินในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น = ๒๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ)

ดีมาก = ๑๕ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ)

ดี = ๑๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ)

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ก. การครองตน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา¹			
๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา			
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย			
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			
ข. การครองคน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ			
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ			
๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่ประโยชน์			
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น			
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			

¹ รายละเอียดประเด็นพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ หัวยแบบประเมินนี้

	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ค. การครองงาน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒. ความรับผิดชอบต่องานที่ ๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
จ. ผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ			
รวมคะแนน ก - จ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

/คำชี้แจง ...

คำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. การกำหนดว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควรเป็นผู้ประเมินประวัติ และผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่	ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และระดับต้น ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า	รองอธิบดี หรือเทียบเท่า (หรือรองปลัดกระทรวง กรณีผู้รับการประเมินสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง)
๒	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับ ชำนาญการ ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ และระดับอาวุโส หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า
๓	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า
๔	ลูกจ้างประจำ	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า

หมายเหตุ สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้ไปช่วยราชการปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

๒. การประเมินของผู้ประเมิน ให้ประเมินหัวข้อการประเมิน ๕ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อ มีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทาง ซึ่งหน่วยงานอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา
 - ๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
 - ๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ
 - ๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
 - ๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย
 - ๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
 - ๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
 - ๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
 - ๒.๔ ตรงต่อเวลา
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
 - ๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต

๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในทางการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง

๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๓.๕. ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ สำนึกและถือปฏิบัติหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- ๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
- ๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- ๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๓. ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน

- ๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรือ

อัตรากำลัง

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน

- ๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

- ๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
- ๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ
- ๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้

ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ

๔.๑ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔.๒ ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน

/๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์...

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จ. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่ง กับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ 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 วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง

๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ

๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

/แบบกรอกประวัติ...

(แบบ ๔)

แบบกรอกประวัติ
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

รูปสี
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

○ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว)

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 ๒๕๖๔ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน.....

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....รับเงินเดือน.....บาท

ระดับ ☐ ปฏิบัติงาน ☐ ชำนาญงาน ☐ ปฏิบัติการ
☐ อาวุโส ☐ ทักษะพิเศษ ☐ ชำนาญการ ☐ ชำนาญการพิเศษ
☐ เชี่ยวชาญ ☐ อำนวยการ ระดับต้น ☐ อำนวยการ ระดับสูง
☐ อื่นๆ.....

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 ๒๕๖๔) โปรดระบุให้ชัดเจน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....E-mail.....

LINE ID.....Facebook.....

๑๐. ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง
ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน