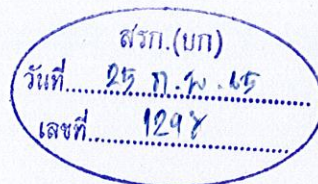




การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



จาก ประธานคณะกรรมการฯ

ถึง ผวก.

เลขที่ กรบ.(มช.) 204/2565

วันที่ - ๑ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟภ. ประจำปี ๒๕๖๕ (Outstanding People Award : OPA) และกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและของรางวัลสำหรับพนักงานและลูกจ้างดีเด่น

เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟภ. (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) กลยุทธ์ที่ ๒ ด้านการเสริมสร้างองค์ความรู้ สังคม และวัฒนธรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีเป้าหมายในการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูหน่วยงาน/บุคลากรที่ปฏิบัติงานดี รู้จักการนำกลไกการประเมินผลมาพัฒนาและปรับปรุงต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามแผนปฏิบัติของสายงานบริหารองค์กร ประจำปี ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นนโยบายด้านการบริหารและพัฒนา กฟภ. ได้กำหนดให้จัดทำโครงการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น เพื่อเป็นการให้รางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่พนักงานและลูกจ้างของ กฟภ. ที่มีผลงานโดดเด่นในด้านต่างๆ เช่น การพัฒนาระบบงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การสร้างนวัตกรรม เพื่อเป็นการสร้างความผูกพันองค์กร (Engagement) พร้อมทั้งเป็นต้นแบบ Best Practice ในการทำงานให้แก่พนักงานและลูกจ้างอื่นๆ (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ก) ๑๒๑๑/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟภ. โดยมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น, จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือก, พิจารณากำหนดของรางวัลสำหรับมอบให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือก, ดำเนินการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟภ. เพื่อนำเสนอ ผวก. พิจารณานุมัติและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม (เอกสารแนบ ๓)

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟภ. ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ,การประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยได้พิจารณากำหนดจำนวนและกลุ่มผู้ได้รับการคัดเลือก, คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือก, วิธีการคัดเลือกและแบบฟอร์ม, ของรางวัลตามโครงการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟภ. ประจำปี ๒๕๖๕ (Outstanding People Award : OPA) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานการประชุม (เอกสารแนบ ๔)

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กำหนดจำนวนและกลุ่มการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น, คุณสมบัติการคัดเลือกเบื้องต้น, หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก, แบบฟอร์มนำเสนอบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือก, แบบฟอร์มการให้คะแนน, ของรางวัลเพื่อมอบให้ผู้ได้รับการคัดเลือกตามโครงการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟผ. ประจำปี ๒๕๖๕ (Outstanding People Award : OPA) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑.๑ กำหนดจำนวนผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟผ. ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวนรวมทั้งสิ้น ๙๙ คน โดยแบ่งกลุ่มการคัดเลือกและจำนวนพนักงานและลูกจ้างดีเด่นให้ครอบคลุมทุกกลุ่มระดับตำแหน่ง จำนวน ๑๐ กลุ่ม (เอกสารแนบ ๕)

๓.๑.๒ กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๖)

๓.๑.๓ กำหนดแบบฟอร์มนำเสนอบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๗) ใบสรุปคะแนน (เอกสารแนบ ๘) และวิธีปฏิบัติในการดำเนินการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๙)

๓.๑.๔ กำหนดแผนการดำเนินงานโครงการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑๐)

๓.๑.๕ มอบหมายให้รองผู้ว่าการของแต่ละสายงาน รวมถึงผู้ช่วยผู้ว่าการในกรณีที่ไม่มียกย่องผู้ว่าการกำกับดูแล เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกในระดับองค์กร

๓.๑.๖ กำหนดรางวัลยกย่องและเชิดชูเกียรติสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟผ. ประจำปี ๒๕๖๕ โดยให้ กรบ. เป็นผู้ดำเนินการจัดทำของรางวัลเพื่อมอบให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือก และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- เชื้อเชิญเกียรติ
- โล่ประกาศเกียรติคุณ
- ใบประกาศเกียรติคุณพร้อมปก
- กระเป๋าสำหรับใส่โล่และใบประกาศเกียรติคุณ
- จัดทำนิทรรศการแสดงผลและผลงานเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และประกาศ เกียรติคุณให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือกในวันสถาปนา กฟผ.
- จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือก ทั้งในสำนักงานใหญ่, สำนักงาน กฟช. ทุกเขต และสำนักงานการไฟฟ้าทุกแห่ง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ อาทิ Intranet, เว็บไซต์ กฟผ.
- บันทึกข้อมูลพนักงานและลูกจ้างดีเด่นลงในประวัติของพนักงานและลูกจ้าง
- จัดทำ E-Book รวบรวมรายชื่อพนักงานและลูกจ้างดีเด่น

๓.๒ ให้ กรบ. เบิกจ่ายงบประมาณจำนวน ๑,๕๓๐,๓๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่ง กรบ. ได้รับการจัดสรรงบประมาณไว้แล้วจำนวน ๑,๕๓๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (เอกสารแนบ ๑๑) จากงบทำการของ กรบ. รหัสศูนย์ต้นทุนของ กรบ.Z๙๐๓๐๑๒๐๐๐ รหัสบัญชี ๕-๒-๐๑-๐๙๙-๐ (ค่าตอบแทนอื่น-พนักงาน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/อัน (รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม)	วงเงิน (บาท) (รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๑.	ค่าจัดจ้างทำเข็มเชิดชูเกียรติ	๙๙	๗,๐๐๐.-	๖๙๓,๐๐๐.-
๒.	ค่าจัดจ้างทำโล่ประกาศเกียรติคุณ	๙๙	๑,๕๐๐.-	๑๔๘,๕๐๐.-
๓.	ค่าจัดจ้างทำปกสำหรับใส่ใบประกาศเกียรติ คุณ	๙๙	๑๐๐.-	๙,๙๐๐.-
๔.	ค่าจัดจ้างทำกระเปาะสำหรับใส่โล่และใบ ประกาศเกียรติคุณ	๙๙	๔๕๐.-	๔๔,๕๕๐.-
๕.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๙๘	๒๕.-	๔,๙๕๐.-
๖.	ค่าอาหารกลางวัน/อาหารเย็น	๙๙	๖๐๐	๕๙,๔๐๐
๗.	ค่าจัดส่งไปรษณีย์			๓๐,๐๐๐.-
๘.	เสื้อสำหรับเจ้าหน้าที่จัดงาน			๒๕,๐๐๐.-
๙.	ค่าวัสดุอุปกรณ์การจัดงานและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ			๑๕,๐๐๐.-
๑๐.	ค่าจัดทำ E-Book เพื่อรวบรวมรายชื่อและผลงานพนักงานและ ลูกจ้างดีเด่น			๕๐๐,๐๐๐.-
๑๑.	ค่าจัดทำนิทรรศการแสดงผลงานเพื่อเป็นการ ประชาสัมพันธ์และประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือก			
รวมวงเงินประมาณการ				๑,๕๓๐,๓๐๐.-

๓.๓ ให้ กรบ. เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และให้ อ.ก.ร. หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อ - สั่งจ้าง - สั่งเช่า - สั่งจ่ายเงิน ตามรายละเอียดข้อ ๓.๒ (รายการที่ ๑-๑๐) โดยเบิกจ่ายจากงบทำการของ กรบ.

๓.๔ ให้ กปส. เป็นผู้ดำเนินการจัดจ้างบริษัทที่มีความสามารถจัดทำนิทรรศการแสดงผลงานเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟผ. ประจำปี ๒๕๖๕ (Outstanding People Award : OPA) ในวันสถาปนา กฟผ. โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยให้ อ.ก.ป.ส. หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อ - สั่งจ้าง - สั่งจ่ายเงิน โดยเบิกจ่ายจากงบทำการของ กรบ. ตามรายละเอียดข้อ ๓.๒ (รายการที่ ๑๑)

๓.๕ ให้ ฝปส. และ กฟข. ทุกเขต จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อปิดประกาศทั้งในสำนักงานใหญ่, กฟข. ทุกเขต และ สำนักงานการไฟฟ้าทุกแห่ง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น วารสาร กฟผ., จดหมายข่าว กสอ., Intranet, ประกาศเสียงตามสาย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยเบิกจ่ายจากงบทำการของแต่ละหน่วยงาน

๓.๖ ให้ กพม. จัดทำใบประกาศเกียรติคุณสำหรับพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กพภ. ประจำปี ๒๕๖๕ (Outstanding People Award : OPA) จำนวน ๙๙ ใบ

๓.๗ ให้ กงบ. ดำเนินการบันทึกข้อมูลพนักงานและลูกจ้างดีเด่นลงในประวัติของพนักงานและลูกจ้าง

๓.๘ ให้ กบก. เป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการ

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กพภ. ประจำปี ๒๕๖๕ (Outstanding People Award : OPA) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕ จึงเห็นควรนำเสนอขออนุมัติโครงการพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กพภ. ประจำปี ๒๕๖๕ (Outstanding People Award : OPA) ตามข้อ ๓.๑ – ๓.๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตามข้อเสนอต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

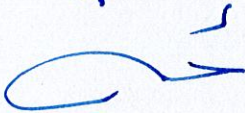
กชส

(นายภิญโญ ทองเจิม)

รพภ.(บก)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงาน
และลูกจ้างดีเด่นของ กพภ.

อนุมัติตามเสนอ



(นายศุภชัย เอกจัน)
ผวก.

- 8 มี.ค. 2565



วิธีปฏิบัติในการพิจารณาคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟผ.ประจำปี 2565

1. กรอกข้อมูลพนักงานและลูกจ้างตามแบบเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (เอกสารหมายเลข 1) และจัดส่ง File เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องตาม Check list
2. ทั้งนี้ ผู้สมัคร กลุ่ม10 จะต้อง เป็นผู้คิดริเริ่มในการสร้างสรรค์ผลงาน และดำเนินการสร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเอง หรือ เป็นผู้คิดริเริ่มในการสร้างสรรค์ผลงาน และร่วมดำเนินการสร้างสรรค์ผลงานแบบกลุ่ม หรือ นำผลงานของผู้อื่นมาบูรณาการด้วยตนเอง เท่านั้น จึงจะสามารถสมัครในกลุ่มที่ 10 ได้ นอกจากนี้ ผู้สมัคร กลุ่ม 10 ต้องให้ผู้บังคับบัญชารับรองพฤติกรรม TRUSTED ก่อนจัดส่งแบบเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (เอกสารหมายเลข 1) และผู้ที่เข้าประกวดพนักงานและลูกจ้างดีเด่นประจำปี 2565 จะต้องได้รับการประเมิน TRUSTED (เอกสารหมายเลข 4) ไม่ต่ำกว่าค่าเกณฑ์ ระดับที่ 4
3. เลขานุการคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบแบบเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (เอกสารหมายเลข 1) และ File เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องตามใบ Check list ที่ได้รับ
คณะกรรมการ/คณะทำงาน พิจารณาคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ตามใบสรุปคะแนนการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (เอกสารหมายเลข 2) โดยพิจารณาเอกสารหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการให้คะแนนในแต่ละหัวข้อจำนวนทั้งสิ้น 8 หัวข้อ โดยสามารถให้คะแนนในแต่ละหัวข้อตาม Range ของคะแนนในแต่ละข้อ ยกตัวอย่างเช่น

4.ผลลัพธ์ของการนำผลงานไปใช้ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน	10 คะแนน
- ผลงานสร้างรายได้ให้กับ กฟผ. (10 คะแนน)	
- ผลงานลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้กับ กฟผ. (6 คะแนน)	
- ผลงานสร้างผลลัพธ์อื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน (3 คะแนน)	

- ถ้าผลงานสร้างผลลัพธ์อื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน คณะกรรมการฯ/คณะทำงาน สามารถให้คะแนนได้ตั้งแต่ 1-3 คะแนน
 - ถ้าผลงานลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้กับ กฟผ. คณะกรรมการฯ/คณะทำงาน สามารถให้คะแนนได้ตั้งแต่ 4-6 คะแนน
 - ถ้าผลงานสามารถสร้างรายได้ให้กับ กฟผ. คณะกรรมการฯ/คณะทำงาน สามารถให้คะแนนได้ตั้งแต่ 7-10 คะแนน
4. ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการ/คณะทำงาน พิจารณาผลงานของผู้เข้าประกวดโดยวิธีการ Blind Vote กล่าวคือ คณะกรรมการ/คณะทำงาน จะเห็นเพียงผลงานของผู้เข้าประกวดโดยไม่ทราบว่าเป็นผลงานของใคร
 5. รวมคะแนนจากเกณฑ์การพิจารณาผลงานพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (เอกสารหมายเลข 2) จากส่วนที่ 1 และ 2 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) แล้วดำเนินการดังนี้
 - 5.1 ผู้สมัครในกลุ่มที่ 1-9 ให้เรียงคะแนนจากมากไปน้อย และคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนในลำดับ ที่ 1-5 เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์ต่อไป
 - 5.2 ผู้สมัครในกลุ่มที่ 10 ให้เรียงคะแนนจากมากไปน้อย และคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนในลำดับที่ 1-10 เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์ต่อไป (เฉพาะคณะกรรมการฯ สำนักงานใหญ่พิจารณา)
- กรณีผู้เข้ารอบในลำดับสุดท้าย และลำดับถัดๆ ไปมีคะแนนเท่ากัน ให้เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งหมด
- ทั้งนี้ ค่าคะแนนจากเกณฑ์การพิจารณาผลงานพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (เอกสารหมายเลข 2) จะไม่นำมาพิจารณารวมกับผลคะแนนการสัมภาษณ์อีก

6. คณะกรรมการฯ ดำเนินการสัมภาษณ์พนักงานและลูกจ้างดีเด่นที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ 4 ตามค่าเกณฑ์คะแนน (เอกสารหมายเลข 3) แล้วให้เรียงคะแนนจากมากไปน้อย โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนในลำดับตามตารางดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี 2565
7. ในกรณีที่มีผู้ชนะการประกวดในลำดับสุดท้ายหลายคน อันเนื่องมาจากได้รับคะแนนการสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนผลงานจากบทคัดย่อ โดยวิธีการ Blind Vote ที่มากกว่า เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี 2565

ตารางแสดงจำนวนและลำดับคะแนนผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่น

กลุ่ม	กลุ่มการคัดเลือก	สำนักงานใหญ่		ส่วนภูมิภาค	
		จำนวน (คน)	ลำดับที่	จำนวน (คน)	ลำดับที่
กลุ่มที่ 1	ผู้บริหารระดับกลาง (ชก., รก., อก.,รฝ.)	3	1-3	4 (ภาคละ 1 คน)	1 (ภาคละ 1 คน)
กลุ่มที่ 2	ผู้บริหารระดับกลางประจำสำนักงานการไฟฟ้า (ผจก.กฟฟ. ชั้น 2 และชั้น 3, รจก., ชจก. กฟฟ.ชั้น 1, ชั้น 2 และชั้น 3, ผจก.กฟส.(9-10))	-	-	12 (ภาคละ 3 คน)	1-3 (ภาคละ 3 คน)
กลุ่มที่ 3	ผู้บริหารระดับต้น (ขผ., หผ., ชส., หส.)	3	1-3	12 (ภาคละ 3 คน)	1-3 (ภาคละ 3 คน)
กลุ่มที่ 4	ผู้บริหารระดับต้นประจำสำนักงาน การไฟฟ้าสาขาย่อย (ผจก.กฟย., ผจก.กฟส.(8))	-	-	12 (ภาคละ 3 คน)	1-3 (ภาคละ 3 คน)
กลุ่มที่ 5	นักวิชาการ ระดับ 4 – 11 (รวมตำแหน่งเลขานุการ)	3	1-3	8 (ภาคละ 2 คน)	1-2 (ภาคละ 2 คน)
กลุ่มที่ 6	พนักงานวิชาชีพ (เทคนิค) ระดับ 3 – 9 (รวมพนักงานช่างฮอตไลน์)	2	1-2	12 (ภาคละ 3 คน)	1-3 (ภาคละ 3 คน)
กลุ่มที่ 7	พนักงานวิชาชีพ (บริหาร) ระดับ 3 – 9	2	1-2	8 (ภาคละ 2 คน)	1-2 (ภาคละ 2 คน)
กลุ่มที่ 8	ลูกจ้างช่าง	1	1	8 (ภาคละ 2 คน)	1-2 (ภาคละ 2 คน)
กลุ่มที่ 9	ลูกจ้างอื่น ๆ	1	1	4 (ภาคละ 1 คน)	1 (ภาคละ 1 คน)
กลุ่มที่ 10	ผู้มีความสามารถดีเด่นพิเศษหรือเป็นผู้สร้างชื่อเสียงให้แก่ องค์กร	4			1-4
รวมพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (คน)		99			

ใบ Check list คัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่นของ กฟภ. ประจำปี 2565

- ☐ ไฟล์แบบเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (เอกสารหมายเลข 1)
- ☐ ไฟล์สรุปคะแนน TRUSTED (เอกสารหมายเลข 4)
- ☐ สไลด์ PowerPoint ตามแบบที่กำหนด (จำนวนไม่เกิน 10 สไลด์)
- ☐ ไฟล์รูปเล่มผลงานที่ส่งเข้าประกวด (ถ้ามี)
- ☐ ไฟล์เอกสารหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าผลงานที่ส่งเข้าประกวดตอบสนองนโยบายและแนวคิดของ ผวก.
- ☐ ไฟล์เอกสารหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าผลงานที่ส่งเข้าประกวดมีการนำผลงานไปบูรณาการ
- ☐ ไฟล์เอกสารหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าผลงานที่ส่งเข้าประกวดมีการนำมาใช้จริง
- ☐ ไฟล์เอกสารหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าผลงานที่ส่งเข้าประกวดเมื่อนำไปใช้แล้วก่อให้เกิดผลลัพธ์ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน
- ☐ ไฟล์เอกสารหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าผลงานที่ส่งเข้าประกวดมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อใช้พัฒนางาน หรือกระบวนการทำงาน/วิธีการทำงานในรูปแบบต่าง ๆ
- ☐ ไฟล์เอกสารหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ว่าผลงานที่ส่งเข้าประกวดได้รับรางวัล
- ☐ ไฟล์ใบสรุปคะแนนเกณฑ์การพิจารณาผลงานพนักงานและลูกจ้างดีเด่น (เอกสารหมายเลข 2)

หมายเหตุ : การจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้จัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

นิยามของแต่ละระดับ

ระดับที่ 1 ไม่เคยรับรู้ ไม่เข้าใจ ไม่มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นในข้อนี้ ๆ เลย

ระดับที่ 2 รับรู้และเข้าใจ

ระดับที่ 3 ปฏิบัติตามพฤติกรรมนั้นๆ

ระดับที่ 4 แก้ปัญหาได้

ระดับที่ 5 ถ่ายทอดได้ หรือพัฒนาต่อยอดได้ การเป็นแบบอย่างที่ดี

พฤติกรรมตามค่านิยม	ระดับพฤติกรรมตามค่านิยม	ผลการประเมิน
T	<u>ข้อ 1</u> - ทันโลก ติดตาม ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์ของโลก - เรียนรู้ เข้าใจ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือเทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง - ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีที่มีอยู่ในองค์กร รวมทั้งองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆมาบริหารจัดการและปรับปรุง พัฒนาการงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	
	ระดับที่ 1 ไม่ติดตาม หรือไม่สนใจข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ	
	ระดับที่ 2 ติดตามข่าวสารและมีความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
	ระดับที่ 3 มีการนำเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในระหว่างการทำงานได้	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และสามารถถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ของตนเองให้แก่เพื่อนร่วมงานในรูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น คู่มือ การอบรมสัมมนา ฯลฯ หรือสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปพัฒนาต่อยอดการปฏิบัติงานของตนเอง หรือเพื่อนร่วมงานให้ดีขึ้นได้ หรือต่อยอดเป็นนวัตกรรมต่อไปได้ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับเพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ ได้	
R	<u>ข้อ 2</u> บริการด้วยใจ ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาควุมิใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก	
	ระดับที่ 1 แสดงความไม่เต็มใจ มีคำพูดและท่าทีไม่สุภาพขณะที่กำลังให้บริการ รวมทั้งไม่มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	
	ระดับที่ 2 ให้บริการตามหน้าที่ด้วยท่าทีที่สุภาพ แต่ยังขาดความใส่ใจที่จะให้บริการ	
	ระดับที่ 3 ให้บริการด้วยความเต็มใจอย่างสุภาพและเป็นมิตร	

	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และมีการให้บริการเชิงรุก	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และสามารถสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทุกครั้งที่ปฏิบัติงานบริการ เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ	
	ข้อ 3 - รวดเร็วเป็นธรรมชาติ ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรมชาติ แก้ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการ โดยไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์ หรือปิดกั้นการเข้าถึง ไม่ใช้ความรับผิดชอบโดยตรง - ใส่ใจผู้รับบริการ เข้าใจ เข้าถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นคุณภาพมาตรฐานการให้บริการ	
	ระดับที่ 1 ให้บริการล่าช้าโดยไม่มีเหตุจำเป็น หรือมีการเลือกปฏิบัติ เพิกเฉยต่อข้อร้องเรียน ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด เช่น ข้อตกลงตาม SLA หรือ Work Manual ฯลฯ มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำนวนมาก	
	ระดับที่ 2 มีความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด แต่อาจเกิดข้อผิดพลาดจากการขาดความรู้และทักษะในการให้บริการ	
	ระดับที่ 3 โดยส่วนใหญ่ให้บริการเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ มีทักษะการสื่อสารที่ดี	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานได้อย่างทันท่วงที มีการวางแผนป้องกันปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และมีการให้บริการในระดับดีเยี่ยม รวดเร็วเป็นธรรมชาติ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน เป็นไปตามความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ	
	ข้อ 4 ทันสมัย นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการ	
	ระดับที่ 1 ไม่ติดตาม หรือไม่สนใจข่าวสารเรื่องเทคโนโลยีที่ทันสมัยหรือนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานบริการที่ตนรับผิดชอบ	
	ระดับที่ 2 ติดตามข่าวสารและมีความเข้าใจเรื่องเทคโนโลยีที่ทันสมัยหรือนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานบริการที่ตนรับผิดชอบ	
	ระดับที่ 3 มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยหรือนวัตกรรมมาปรับใช้ในงานบริการ	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากเทคโนโลยีที่ทันสมัยหรือนวัตกรรมระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการได้	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีที่ทันสมัยหรือนวัตกรรมในงานบริการของตนเองให้แก่เพื่อนร่วมงานในรูปแบบต่างๆ ได้หรือสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปพัฒนาต่อยอดงานบริการของตนเอง หรือเพื่อนร่วมงานให้ดีขึ้นได้ หรือต่อยอดเป็นนวัตกรรมอื่นๆต่อไปได้	

U	ข้อ 5 • ชื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษาภาวะเบียบวินัย ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสียทั้งต่อตนเองและสังคม • โปร่งใสตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่างๆ และวิธีการที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบโดยไม่ต้องร้องขอ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ • ต่อต้านทุจริต ยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ไม่นิ่งเฉยต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้อง โดยแจ้งเบาะแส เมื่อเห็นการกระทำผิดและกล้าบอกกล่าว พุดเตือนให้เพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อบังคับขององค์กร	
	ระดับที่ 1 บกพร่องต่อหน้าที่ ไม่รักษาภาวะเบียบ หรือประพฤติตนในทางเสื่อมเสีย	
	ระดับที่ 2 ประพฤติตนตามภาวะเบียบขององค์กร รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง ไม่มีพฤติกรรมเสื่อมเสีย	
	ระดับที่ 3 มีพฤติกรรมในระดับที่ 2 และมีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และมีการจัดเก็บข้อมูลหรือองค์ความรู้ต่างๆ อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้ และพร้อมใช้งาน เพื่อเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้าถึงข้อมูล รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และไม่เพิกเฉยต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้อง พร้อมทั้งจะให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาการทุจริต	
	ข้อ 6 • มีจิตรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง กล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานของตน และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่ โดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น	
	ระดับที่ 1 บกพร่องต่อหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง หรือเป็นเหตุให้ผู้อื่นกระทำการบกพร่องต่อหน้าที่	
	ระดับที่ 2 สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้	
	ระดับที่ 3 สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างดีและสามารถสนับสนุนเพื่อนร่วมงานให้บรรลุเป้าหมายในงานที่ทำได้	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และกล้าตัดสินใจ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจของตน ไม่กล่าวโทษผู้อื่น	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในงานที่ตนเองรับผิดชอบ เป็นแบบอย่างที่ดีในการกล้าตัดสินใจ	
	ข้อ 7 • ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดี	
	ระดับที่ 1 ไม่เห็นความสำคัญ และใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างฟุ่มเฟือย เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า กระดาษ เป็นต้น	
	ระดับที่ 2 เห็นความสำคัญของทรัพยากรและมีความพยายามปรับใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	
	ระดับที่ 3 มีพฤติกรรมในระดับที่ 2 และสามารถปรับใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถแนะนำเพื่อนร่วมงานให้มีการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	

	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสามารถนำเสนอแนวคิดในการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อปรับปรุงแนวทางการให้บริการขององค์กรได้	
S	<u>ข้อ 8</u> • รอบรู้ ใส่ใจศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ • เชี่ยวชาญในงานที่ทำ ฝึกฝนทักษะการปฏิบัติงานจนเชี่ยวชาญ สามารถทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพ	
	ระดับที่ 1 ไม่มีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ	
	ระดับที่ 2 มีความรู้และความเชี่ยวชาญในระดับที่พอจะปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบได้	
	ระดับที่ 3 มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพ	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญไปแก้ไขปัญหาในการทำงานของตนได้	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมงาน	
	<u>ข้อ 9</u> • แบ่งปัน เต็มใจถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถสอนงาน ตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์	
	ระดับที่ 1 ไม่ถ่ายทอดความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานกับผู้อื่น	
	ระดับที่ 2 สามารถถ่ายทอดความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้บ้างในบางประเด็นเกี่ยวกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ	
	ระดับที่ 3 สามารถถ่ายทอดความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานที่ตนเองรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และสามารถสอนงานผู้อื่นในระดับที่ทำให้เกิดการพัฒนาการทำงานต่อไปได้	
	<u>ข้อ 10</u> • สร้างสรรค์และพัฒนา กล้าคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่างโดดเด่น รวมถึงสามารถวิเคราะห์ ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยไม่ยึดติดกับรูปแบบวิธีการเดิมๆ พร้อมหาแนวทางป้องกัน และแก้ไข ปัญหาอุปสรรคในการทำงานไม่ให้เกิดซ้ำอีก เพื่อให้เกิดผลดีและสร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร	
	ระดับที่ 1 เมื่อพบปัญหา ไม่มีการนำเสนอความคิดเห็นใดๆ ในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน	
	ระดับที่ 2 มีการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานได้	
	ระดับที่ 3 สามารถวิเคราะห์ ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้ดีขึ้น มีการเสนอกระบวนการทำงานใหม่ๆ ไม่ยึดติดกับรูปแบบวิธีการเดิมๆ	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถสร้างสรรค์ผลงานให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานได้	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และสามารถป้องกันปัญหาจากการทำงานไม่ให้เกิดซ้ำอีก หรือสามารถต่อยอดงานเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้	

T	ข้อ 11 มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม เข้าใจบทบาทของตน มีความรับผิดชอบในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายให้สำเร็จ พร้อมร่วมผลักดัน ภารกิจ เป้าหมายและการดำเนินงานของทีม	
	ระดับที่ 1 ทำเฉพาะงานในส่วนที่ตนรับผิดชอบเท่านั้น โดยไม่มีการช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมคนอื่นๆเลย	
	ระดับที่ 2 เข้าใจบทบาทและทำงานในส่วนที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และสามารถช่วยเหลืองานในส่วนของผู้ร่วมทีมคนอื่นๆได้บ้างบางส่วน	
	ระดับที่ 3 เข้าใจบทบาทและทำงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และสามารถช่วยเหลืองานในส่วนของผู้ร่วมทีมคนอื่นๆได้เป็นอย่างดี	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และเป็นผู้ที่สามารถผลักดันให้เกิดการทำงานเป็นทีม เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายได้	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมทีมหรือเพื่อนร่วมงานคนอื่นๆได้	
	ข้อ 12 มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สร้างความสัมพันธ์อันดี อ่อนน้อมถ่อมตน ยกย่องให้กำลังใจ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมงานทั้งต่อหน้า และลับหลัง และให้เกียรติกับทีม/เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย	
	ระดับที่ 1 ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี หรือไม่มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ในด้านการทำงานแก่เพื่อนร่วมทีม	
	ระดับที่ 2 มีมนุษยสัมพันธ์เฉพาะกับเพื่อนร่วมทีม มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่บ้างในบางโอกาส	
	ระดับที่ 3 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนร่วมทีม และให้เกียรติเพื่อนร่วมทีม	
	ระดับที่ 4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ยกย่องและให้เกียรติเพื่อนร่วมทีมและเพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ	
	ระดับที่ 5 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนที่ติดต่อประสานงานด้วย ยกย่องและให้เกียรติทุกคนทั้งต่อหน้าและลับหลัง	
	ข้อ 13 - เปิดใจกว้าง ยอมรับความต่าง และรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม / เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย - แบ่งปันทักษะ เรียนรู้ แลกเปลี่ยน ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อแก้ปัญหาให้กับทีมอย่างสร้างสรรค์และสามารถนำเสนอวิธีการที่ดีที่สุด (Best Practice)	
	ระดับที่ 1 ไม่รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม หรือไม่มีการแบ่งปันทักษะความรู้อันเป็นประโยชน์ของตนเองให้แก่เพื่อนร่วมทีม	
	ระดับที่ 2 มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น หรือมีการแบ่งปันทักษะความรู้ของตนเองให้แก่เพื่อนร่วมทีมต่อเมื่อได้รับการกระตุ้น	
	ระดับที่ 3 มีการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และมีการแบ่งปันทักษะความรู้ของตนเองให้แก่เพื่อนร่วมทีมอย่างสม่ำเสมอ	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมทีมได้	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และสามารถนำความรู้ทักษะของตนเองถ่ายทอดเป็นองค์ความรู้เพื่อเผยแพร่ไปยังหน่วยงานอื่นๆ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องได้	

E	ข้อ 14 • รักองค์กร มีความรัก ผูกพัน ภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เชื่อมั่นในทิศทางการดำเนินงานขององค์กร พร้อมปกป้อง เชิดชู เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาผลประโยชน์ขององค์กร และไม่เพิกเฉยในการแก้ปัญหา เมื่อพบสิ่งที่ยากก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร • ทุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความขยัน อดทน มีทัศนคติที่ดี ทุ่มเทร่างกายแข็งแรงและกระตือรือร้น ในการทำงาน เพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว • พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตระหนักรู้ เข้าใจ ยอมรับต่อทุกสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง พร้อมเรียนรู้และปรับเปลี่ยนตัวเองไปกับงานที่ท้าทายอย่างต่อเนื่อง	
	ระดับที่ 1 เพิกเฉยต่อการเปลี่ยนแปลงและไม่ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปขององค์กร และไม่รักษาผลประโยชน์ขององค์กร	
	ระดับที่ 2 ยอมรับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานได้บ้าง และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว	
	ระดับที่ 3 มีพฤติกรรมในระดับที่ 2 และสามารถเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถเรียนรู้และปรับเปลี่ยนตนเองไปทำงานที่ท้าทายได้	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถถอดประสบการณ์การทำงานของตนเอง ทั้งด้านที่สำเร็จและไม่สำเร็จ และเผยแพร่ให้กับผู้อื่น หรือปฏิบัติงานประจำของตนให้เป็นไปตามเป้าหมาย แม้ว่าจะเกิดปัญหาอุปสรรค หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงในการทำงาน หรือในองค์กร	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และสามารถนำองค์ความรู้ เทคนิคการทำงาน ประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน หรือมีส่วนในการช่วยป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ใหม่ๆ ซึ่งอาจนำไปสู่ความเสี่ยงขององค์กร แม้ว่าจะงานนั้นอาจอยู่นอกเหนือจากงานประจำที่ทำ	
D	ข้อ 15 • ศึกษา เข้าใจ ข้อมูล เทคโนโลยี และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการกิจองค์กร • จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน • ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร วิเคราะห์ เลือกใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนางานให้ถูกต้อง เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลลัพธ์สูงสุดต่อองค์กร	
	ระดับที่ 1 เห็นความสำคัญของการใช้ข้อมูล เทคโนโลยี และเครื่องมือหรือระบบต่างๆ ในการทำงาน	
	ระดับที่ 2 มีพฤติกรรมในระดับที่ 1 และสามารถใช้งานเครื่องมือหรือระบบต่างๆ ในการทำงานได้	
	ระดับที่ 3 มีพฤติกรรมในระดับที่ 2 และมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและถูกต้อง เพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ	
	ระดับที่ 4 มีพฤติกรรมในระดับที่ 3 และสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงใช้ประโยชน์จากข้อมูล ความรู้ เทคโนโลยีมาพัฒนาการทำงาน และแก้ปัญหาได้	
	ระดับที่ 5 มีพฤติกรรมในระดับที่ 4 และสามารถถ่ายทอดความรู้ และบูรณาการข้อมูลต่างๆ มาวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจและนำไปใช้วางแผนจัดการความเสี่ยงในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือพัฒนานวัตกรรม หรือสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้	

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

(.....)

ตำแหน่ง.....

**กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
เป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี 2565**

1. กำหนดคุณสมบัติการคัดเลือกเบื้องต้น ประกอบด้วย อายุงาน และผลประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

กลุ่ม	กลุ่มการคัดเลือก	อายุงาน (ปี)	ผลประเมินการปฏิบัติงาน 24 เดือน (ปี 2563 – 2564)
กลุ่มที่ 1	ผู้บริหารระดับกลาง (ชก., รก., อก.,รฝ.)	ไม่กำหนด	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 2	ผู้บริหารระดับกลางประจำสำนักงานการไฟฟ้า (ผจก.กฟฟ.ชั้น 2 และชั้น 3, รจก.,ชจก. กฟฟ.ชั้น 1, ชั้น 2 และชั้น 3, ผจก.กฟส.(9-10))	ไม่กำหนด	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 3	ผู้บริหารระดับต้น (ขผ., หผ., ชส., หส.)	ไม่กำหนด	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 4	ผู้บริหารระดับต้นประจำสำนักงานการไฟฟ้า สาขาย่อย (ผจก.กฟย., ผจก.กฟส.(8))	ไม่กำหนด	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 5	นักวิชาการ ระดับ 4 – 11 (รวมตำแหน่งเลขานุการ)	บรรจุก่อน 2 ต.ค. 2562	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 6	พนักงานวิชาชีพ (เทคนิค) ระดับ 3 – 9 (รวมพนักงานช่างฮอทไลน์)	บรรจุก่อน 2 ต.ค. 2562	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 7	พนักงานวิชาชีพ (บริหาร) ระดับ 3 – 9	บรรจุก่อน 2 ต.ค. 2562	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 8	ลูกจ้างช่าง	จ้างก่อน 2 ม.ค. 2563	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 9	ลูกจ้างอื่นๆ	จ้างก่อน 2 ม.ค. 2563	ตั้งแต่ ดีมากขึ้นไป (4.00 – 5.00) 2 ปี ติดต่อกัน
กลุ่มที่ 10	ผู้มีความสามารถดีเด่นพิเศษหรือเป็นผู้สร้างชื่อเสียงให้แก่ องค์กร	ไม่กำหนด	ไม่กำหนด

2. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัย ยกเว้นพ้นระยะเวลาการถูกลงโทษมาแล้วเกิน 5 ปี นับถึงวันที่เปิดรับสมัคร

ใบสรุปคะแนนการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น

เอกสารหมายเลข 2

กลุ่มที่..... ลำดับที่.....

ส่วนที่ 1

เกณฑ์การพิจารณาผลงานพนักงานและลูกจ้างดีเด่น	ค่าคะแนน
ผลงานที่มีความโดดเด่นในปี 2563 – 2564 จำนวน 1 ผลงาน	75 คะแนน
1. ผลงานตอบสนองนโยบายและแนวคิดของ ผวก.	10 คะแนน
- ผลงานตอบสนองนโยบายและแนวคิดของ ผวก. จำนวนมากกว่า 4 เรื่องขึ้นไป (10 คะแนน)	
- ผลงานตอบสนองนโยบายและแนวคิดของ ผวก. จำนวน 3-4 เรื่อง (6 คะแนน)	
- ผลงานตอบสนองนโยบายและแนวคิดของ ผวก. จำนวน 1-2 เรื่อง (3 คะแนน)	
2.การนำผลงานไปบูรณาการ (หากไม่มีการบูรณาการ จะไม่ได้รับคะแนน)	10 คะแนน
- มีการนำผลงานไปบูรณาการกับหน่วยงานอื่น และก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร (10 คะแนน)	
- มีการนำผลงานไปบูรณาการกับหน่วยงานอื่นขององค์การภายนอก (6 คะแนน)	
- มีการนำผลงานไปบูรณาการกับหน่วยงานอื่นภายในองค์กร (3 คะแนน)	
3. มีการนำผลงานมาใช้จริงในระดับใด (หากยังไม่นำมาใช้จริง จะไม่ได้รับคะแนน)	10 คะแนน
- มีการนำผลงานมาใช้ในระดับนานาชาติ (10 คะแนน)	
- มีการนำผลงานมาใช้ในระดับประเทศ (8 คะแนน)	
- มีการนำผลงานมาใช้กับหน่วยงานอื่นภายนอกองค์กร (7 คะแนน)	
- มีการนำผลงานมาใช้กับลูกค้าหรือผู้รับบริการ (6 คะแนน)	
- มีการนำผลงานมาใช้ในองค์กร (5 คะแนน)	
- มีการนำผลงานมาใช้ในระดับสายงาน (4 คะแนน)	
- มีการนำผลงานมาใช้ในระดับฝ่าย (3 คะแนน)	
- มีการนำผลงานมาใช้ในระดับกอง (2 คะแนน)	
- มีการนำผลงานมาใช้ในระดับแผนก (1 คะแนน)	

ใบสรุปคะแนนการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น

กลุ่มที่..... ลำดับที่.....

ส่วนที่ 2

4.ผลลัพธ์ของการนำผลงานไปใช้ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน	10 คะแนน
- ผลงานสร้างรายได้ให้กับ กฟผ. (10 คะแนน)	
- ผลงานลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้กับ กฟผ. (6 คะแนน)	
- ผลงานสร้างผลลัพธ์อื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน (3 คะแนน)	
5.มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อพัฒนางาน หรือกระบวนการทำงาน/วิธีการทำงาน ในรูปแบบต่าง ๆ	15 คะแนน
- มีการนำโปรแกรมพื้นฐาน หรือโปรแกรมอื่น ๆ มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน/วิธีการทำงานเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถลดจำนวนชั่วโมงในการทำงาน และลดจำนวนคนในการปฏิบัติงาน (15 คะแนน)	
- มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน/วิธีการทำงานทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถลดจำนวนชั่วโมงในการทำงาน และลดจำนวนคนในการปฏิบัติงาน (10 คะแนน)	
- มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน/วิธีการทำงานทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถลดจำนวนชั่วโมงในการทำงาน หรือลดจำนวนคนในการปฏิบัติงาน (8 คะแนน)	
- มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน/วิธีการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (4 คะแนน)	
6. การริเริ่มสร้างสรรค์ผลงาน	15 คะแนน
- เป็นผู้คิดริเริ่มในการสร้างสรรค์ผลงาน และดำเนินการสร้างผลงานด้วยตนเอง (15 คะแนน)	
- เป็นผู้คิดริเริ่มในการสร้างสรรค์ผลงาน และร่วมดำเนินการสร้างสรรค์ผลงานแบบกลุ่ม (10 คะแนน)	
- นำผลงานของผู้อื่นมาบูรณาการด้วยตนเอง (8 คะแนน)	
- นำผลงานของผู้อื่นมาร่วมบูรณาการแบบกลุ่ม (5 คะแนน)	
- เป็นผู้ร่วมดำเนินการสร้างสรรค์ผลงานแบบกลุ่ม (3 คะแนน)	
- คิดริเริ่มสร้างสรรค์ แต่ยังไม่ดำเนินการสร้างผลงาน (1 คะแนน)	
7. ผลงานมีความคิดสร้างสรรค์แปลกใหม่	5 คะแนน
ผลรวม (คะแนนเต็ม 75 คะแนน)	

ใบสรุปคะแนนการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น

กลุ่มที่..... ลำดับที่.....

8.ผลงานที่ได้รับรางวัล	25 คะแนน
- ผลงานได้รับรางวัลระดับนานาชาติ (25 คะแนน)	
- ผลงานได้รับรางวัลระดับเอเชีย (20 คะแนน)	
- ผลงานได้รับรางวัลระดับอาเซียน (15 คะแนน)	
- ผลงานได้รับรางวัลระดับประเทศ (10 คะแนน)	
- ผลงานได้รับรางวัลระดับองค์กร (5 คะแนน)	
ผลรวม (คะแนนเต็ม 25คะแนน)	
ผลรวมทั้งหมด (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)	

จำนวน และกลุ่มการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี 2565

กลุ่ม	กลุ่มการคัดเลือก	สำนักงานใหญ่ (คน)	ส่วนภูมิภาค (คน)	รวม
1	ผู้บริหารระดับกลาง (ชก., รก., อก., รฝ.)	3	4 (ภาคละ 1 คน)	7
2	ผู้บริหารระดับกลางประจำสำนักงานการไฟฟ้า (ผจก.กฟฟ.ชั้น 2 และชั้น 3, รจก., ชจก. กฟฟ.ชั้น 1, ชั้น 2 และชั้น 3, ผจก.กฟส.(9-10))	-	12 (ภาคละ 3 คน)	12
3	ผู้บริหารระดับต้น (ชผ. , หผ., ชส., หส.)	3	12 (ภาคละ 3 คน)	15
4	ผู้บริหารระดับต้นประจำสำนักงานการไฟฟ้าสาขาย่อย (ผจก.กฟย., ผจก.กฟส.(8))	-	12 (ภาคละ 3 คน)	12
5	นักวิชาการ ระดับ 4 – 11 (รวมตำแหน่งเลขานุการ)	3	8 (ภาคละ 2 คน)	11
6	พนักงานวิชาชีพ (เทคนิค) ระดับ 3 – 9 (รวมพนักงานช่าง ฮอตไลน์)	2	12 (ภาคละ 3 คน)	14
7	พนักงานวิชาชีพ (บริหาร) ระดับ 3 – 9	2	8 (ภาคละ 2 คน)	10
8	ลูกจ้างช่าง	2	8 (ภาคละ 2 คน)	9
9	ลูกจ้างอื่นๆ		4 (ภาคละ 1 คน)	5
10	ผู้มีความสามารถดีเด่นพิเศษหรือเป็นผู้สร้างชื่อเสียงให้แก่ องค์กร	4		4
รวม				99