



คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัย
เลขทะเบียน
วันที่ 3 ม.ค. 2560
เวลา 10:00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กองบริหารงานบุคคล โทร. ๐๗๕-๓๑๗๑๒๖	งานบุคลากร
ที่ ศธ ๐๕๘๔๑๘/๖๓๕	วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐
เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙	เลขที่ ๘๒๔
เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	วันที่ 10 / 1.ค. / 60
	เวลา 10:10

ตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๕๓๑๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ นั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อพิจารณาเป็นข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด ดังรายละเอียดคู่มือที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประกอบด้วย

แบบ ๑ แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น (จัดส่ง ๑ ชุด)

แบบ ๒ แบบประวัติ

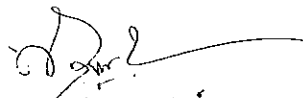
(สำหรับผู้เสนอขอเข้ารับการคัดเลือก จัดส่งตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด)

แบบ ๓ แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (จัดส่ง ๑ ชุด)

แบบ ๔ แบบกรอกประวัติ (จัดส่ง ๑ ชุด) พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ในการนี้ จึงแจ้งมายังหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรผู้มีความประสงค์ จัดส่งข้อมูลเข้ารับการคัดเลือกตามเอกสาร แบบ ๑ แบบ ๒ แบบ ๓ และแบบ ๔ หน่วยงานละ ๑ คน และขอความร่วมมือให้หน่วยงานจัดส่งไปยังกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป



(นางสฤณธรรม์ พูลสวัสดิ์)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

พินน ดมณดี

เพื่อไปตรวจการ

ขั้นตอนการ มอ.งานบุคลากร

ดีใจจนท

กท

12 มค 2560

นาง พูนศรีคุณ (นางศรี) เก

ปลัดกอง ส่งเอกสาร ตาม ๑๐๓๖๓๕



๑๕/๑/๖๐

กองบริหารงานบุคคล ปก ต.ส.ส.พ.น.ย. ยิง สารา และ ๑๕๖๐ กบ ๖๐
ยังกม. ในวันที่ 20 มค 60



รักษาราชการแทนกองบดี
วิศวกรรมศาสตร์

ดีมาก

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/ ๕๓๑๑



๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

กระทรวงศึกษาธิการ
เขตดุสิต-กทม. ๑๐๓๐๐

3448
30/๑๓/๕๙
10.๕๗-๘

ส่งมอบรับ
นายกสภาศึกษานิเทศก์
เลขที่..... ๕๗
วันที่..... ๑๐.๕.๕๙

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง อธิบดีกรมทุกกรม หรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสาร แบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔ จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว

กระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงใคร่ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการเทียบเท่ากรม พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยปฏิบัติตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) และมีประเด็นที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (ไม่รวมผู้มาช่วยราชการ) โดยจำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ มีรายละเอียดดังนี้

ประเภท	จำนวน	จำนวนที่คัดเลือกได้	หมายเหตุ
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๑ - ๓๐๐ คน	ไม่เกิน ๑ คน	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๓๐๑ - ๓,๐๐๐ คน	ไม่เกิน ๒ คน	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๓,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ คน	ไม่เกิน ๓ คน	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๑๐,๐๐๑ คน ขึ้นไป	ไม่เกิน ๔ คน	ไม่จำกัดกลุ่ม

364 + 53 = 417

๒. การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการ ในปีนี้ ให้นับระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๓. กลุ่มตำแหน่งและระดับ กำหนดให้มี ๔ กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ
หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งประเภทและระดับเท่ากับข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓	

อนึ่ง ขั้นตอนหลังจากคณะกรรมการระดับกรมดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น และได้รายชื่อบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นในนามของกรมแล้ว กรุณาดำเนินการ ดังนี้

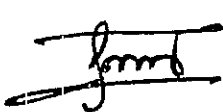
๑. จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือก ลงในแบบ ๑ (รวมทุกคน) พร้อมสำเนา ๑ ชุด แบบ ๒ และแบบ ๔ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สำหรับแบบ ๓ ไม่ต้องจัดส่งไปที่กระทรวงศึกษาธิการ


๒. สำหรับแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔ กรุณาแจ้งหนังสือถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุหน้าซองถึงหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาภิเษก ชั้น ๙ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าส่วนราชการไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก

๓. กรณีส่วนราชการไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก กรุณาแจ้งหนังสือพร้อมหลักฐานในการพิจารณาให้กระทรวงศึกษาธิการทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เห็นสมควรต่อไป

เวชน พงษ์นอก
๑. เนื้อไปตททท กคทททททททท แจจว ไฟมทททททท
๑๒. เนื้อไปตททททททททท ทททททททททททททท
๑๓. เนื้อไปตททททททททท ทททททททททททททท
๑๔. เนื้อไปตททททททททท ทททททททททททททท
๑๕. เนื้อไปตททททททททท ทททททททททททททท

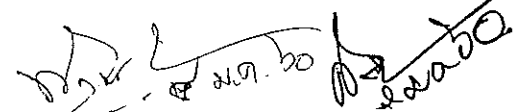
ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ บุญเรือง)

ทพ/มธม ก.พ.ด. ดำเนินการ

๖.๓.๖๐

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

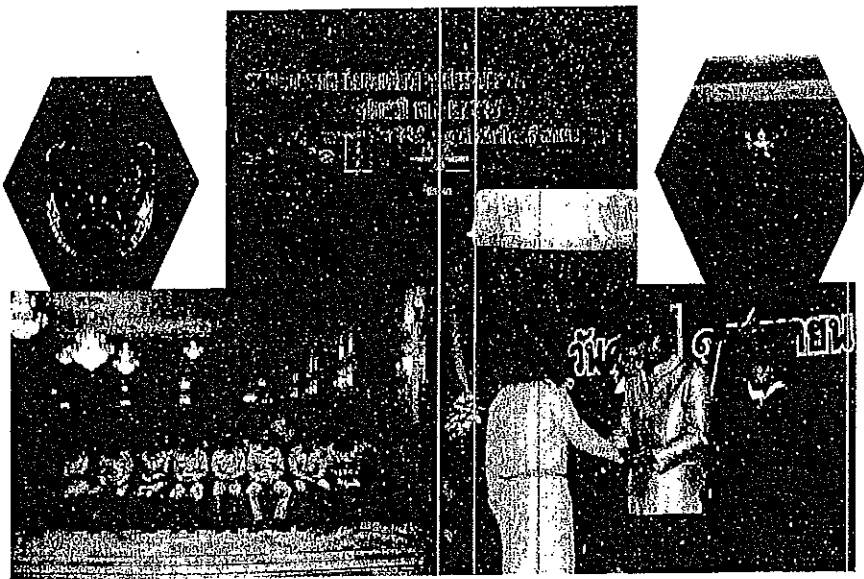
ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาการแทน
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจา ทิพย์วาริ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เลขที่ ๐๗๖๖
ที่ 15 (กคค.)
11/๒๕๖๐ ๕ ม.๓.๖๐ (ท.๒๕)

พ.ศ. ๒๕๖๐


คู่มือ

การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น



ดำเนินการโดย
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

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

เนื่องจากการคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเทียบเท่ากรม ทั้งในสังกัด ส่วนกลางและสังกัดส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการทำงานให้มีการขับเคลื่อนไป ในทางเดียวกันนับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ตลอดระยะเวลา ๓๒ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดจัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันเสาร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ โดยยังคงยึดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกตามคู่มือของปีที่ผ่านมา ประกอบการยกย่องคู่มือการคัดเลือกฯ ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว ดังมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑๑. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑๒.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง และหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาค รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๒.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรมที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๑๓. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัด นั้น ๆ

๑๔. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๑๕. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ เป็นดังนี้

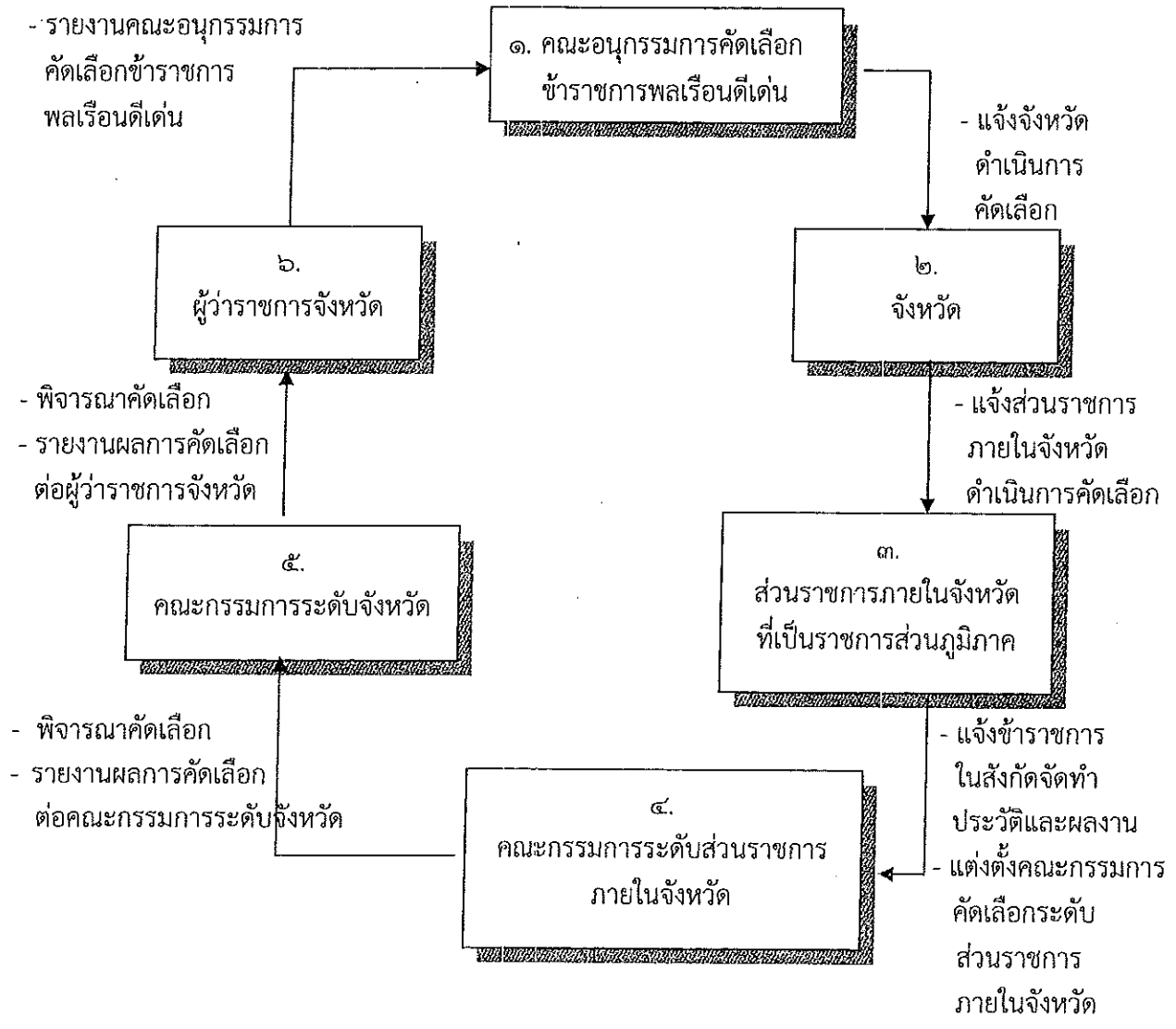
รายละเอียด	จำนวน (คน)	จำนวนที่คัดเลือกได้ (คน)	หมายเหตุ
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๑ - ๓๐๐	ไม่เกิน ๑	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๓๐๑ - ๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๒	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๓,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๓	ไม่จำกัดกลุ่ม
ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ	๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๔	ไม่จำกัดกลุ่ม

วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายและผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละส่วนราชการเป็นสิ่งสำคัญ โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งอาจจะนำมาเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบเดียวกัน แต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

๒) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนภูมิภาค

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔
- รายงานคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น



แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ ๑)

สังกัด (กรม / จังหวัด)

กลุ่มที่

รูปสี่ ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ)

เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ

สำนัก/กอง..... กรม

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน

ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))

กลุ่มที่

รูปสี่ ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ)

เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ

สำนัก/กอง..... กรม

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน

ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))

กลุ่มที่

รูปสี่ ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ)

เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ

สำนัก/กอง..... กรม

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน

ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองเอกสาร

(.....

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

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

/ แบบกรอกประวัติ ...

<p>พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ</p>	<p>รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ</p>
<p><u>การครองงาน</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>การมีจิตสาธารณะ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

๕. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

- ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน
- *ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวงที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
- ขอให้ส่วนราชการส่งข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กลับไปยังกระทรวงศึกษาธิการพร้อมกับเอกสารแนบ ๑ เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำสื่อรณรงค์ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ และเป็นข้าราชการที่ดี จะได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นตัวแทนถ่ายทอดพฤติกรรมข้าราชการพลเรือนดีเด่นในรูปแบบภาพยนตร์สารคดี วีดิทัศน์เพื่อเผยแพร่ออกสื่อต่างๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้มีแนวทางการประพฤติปฏิบัติตน พร้อมกันนี้จะได้นำคติพจน์ และปณิธานความดีของข้าราชการพลเรือนดีเด่นทุกท่านเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ jumkunjai.ocsc.go.th และเฟสบุ๊ก [facebook.com/jumkunjai](https://www.facebook.com/jumkunjai) ของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป
- การกรอกข้อมูลในข้อ ๔ และข้อ ๗ สามารถเขียนหรือพิมพ์ในกระดาษเอ ๔ เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ขอให้ส่งเฉพาะข้อมูลตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม
- กรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กรุณาติดต่อ

ศูนย์ส่งเสริมจรรยาบรรณ สำนักงาน ก.พ.

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๑๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๒๗

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

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

- หมายเหตุ**
- ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชา ระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
 - สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชา ระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้ไปช่วยราชการ ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

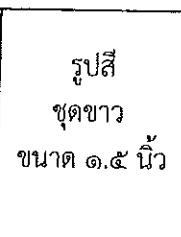
ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน
 - ๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
 - ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
 - ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ
 - ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
 - ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
 - ๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
 - ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
 - ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
 - ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่หน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
 - ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
 - ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
 - ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
 - ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
 - ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน
 - ๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
 - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
 - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โสรางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔)
ของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙



○ 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 ๒๕๕๙ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....รับเงินเดือนขั้น.....บาท

ระดับ ระดับ ๖ ระดับ ๗ ระดับ ๘ ระดับ ๙

ปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน

อาวุโส ทักษะพิเศษ

ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

อำนวยการต้น ระดับอำนวยการสูง

กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง.....

กรม..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากสถาบันการศึกษา

๗. โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ

๘. ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด)

๙. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) โปรดระบุให้ชัดเจน

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

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ E-mail.....

๑๐. ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน
นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง.....