



ส่วนที่๓๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๒, ๑๓๒๘

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/ ๗๗๙๒

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายประวิณ พัฒนพงษ์)

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม/สั่งการ

๑. เรื่องเดิม

กกจ. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำดีเด่น สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ส่งให้กระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำตัวอย่าง และเจ้าหน้าที่ดีเด่น/ตัวอย่าง เพื่อรับมอบรางวัลในวันคล้ายวันก่อตั้ง กปส. (๓ พฤษภาคม) เป็นประจำต่อเนื่องทุกปี

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กระทรวงศึกษาธิการ แจ้งว่า คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ได้มอบหมายให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ซึ่งมี ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยขอความร่วมมือส่วนราชการต่าง ๆ คัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ รวมทั้งจัดพิธีเชิดชูเกียรติ ในวันที่ ๑ เมษายน ซึ่งเป็นวันข้าราชการพลเรือน ดังนั้น จึงขอความร่วมมือ กปส. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง เพื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยให้จัดทำข้อมูลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดไปยังกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ทั้งนี้ กปส. มีข้าราชการจำนวน ๒,๑๐๖ คน และลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๗๔ คน รวม ๒,๓๘๐ คน จัดอยู่ในกลุ่มที่มีจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๓๐๑ - ๓,๐๐๐ คน สามารถคัดเลือกได้ไม่เกิน ๒ คน และไม่จำกัดกลุ่ม

๒.๒ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดกลุ่มของผู้เข้ารับคัดเลือก เป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ ตำแหน่งสูงสุดไม่เกินระดับ ๙ (เดิม)
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ

/๒.๓ คุณสมบัติ.....

ถ้วนที่๕๓

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ในสังกัดในกลุ่มที่ ๒, ๓ และ ๔ ที่มีคุณสมบัติ และความเหมาะสม
ตามที่กำหนด โดยผ่านการคัดเลือกของคณะกรรมการฯ ระดับ
สำนัก/กอง กลุ่มละ ๑ คน ส่งให้ กกจ. ภายในวันศุกร์ที่ ๒๓
มกราคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากพ้นกำหนดถือว่า
สละสิทธิ์ในการเสนอชื่อ ทั้งนี้ โดยมีเอกสารหลักฐานที่จะต้อง
ส่งให้ กกจ. ดังนี้

๑. แบบกรอกประวัติ (แบบ ๑ - ๔) โดยผลงานหรือ
การปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ
นับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓)
ตามแบบกรอกประวัติ แบบ ๒ สามารถจัดพิมพ์ขยายตามกรอบที่
กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ต้นฉบับ ๑ ชุด และ
สำเนา ๗ ชุด

๒. รูปถ่ายในชุดเครื่องแบบปกติขาว ขนาด ๑ นิ้ว
จำนวน ๓ รูป จะเป็นภาพสีหรือขาวดำก็ได้ (ติดในแบบ ๑, ๒
และ ๔)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตร
ประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกระดับ
สำนัก/กอง จำนวน ๑ ชุด

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

๓๐ ธ.ค. ๕๓

๒.๓ คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก โดยสรุปมีดังนี้

๒.๓.๑ ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน

- กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

- การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่ผู้สมัครรวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๒.๓.๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล และไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓.๓ ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน

(รายละเอียดคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกระทรวงศึกษาธิการ ดังเอกสารแนบ)

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ กิจกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่นประจำปี มุ่งส่งเสริมและยกย่องข้าราชการและลูกจ้างที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างที่ดีให้บุคคลอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม ตลอดจนมีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะยกย่องเชิดชูเกียรติ ด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๓.๒ การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่นประจำปี นอกจาก กปส. จะพิจารณาคัดเลือก และเสนอชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับกรมแล้ว ยังดำเนินการคัดเลือกในส่วนของข้าราชการและลูกจ้างประจำตัวอย่าง รวมทั้งเจ้าหน้าที่ดีเด่น และเจ้าหน้าที่ตัวอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทุกคนจะได้รับมอบเข็มเชิดชูเกียรติเกียรติบัตร และเงินรางวัล ในวันคล้ายวันก่อตั้ง กปส. (๓ พฤษภาคม) ดังนั้น จึงขอเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๒.๑ กำหนดให้ผู้บริหาร (อปส. และ รปส.) พิจารณาส่งชื่อผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง (ผอ.สำนัก), ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (ผชช.) และตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับต้น (ผอ.กอง) ซึ่งอยู่ในกำกับดูแล เพื่อให้คณะกรรมการฯ คัดเลือก

๓.๒.๒ เวียนแจ้งสำนัก/กอง พิจารณาส่งชื่อข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภทระดับทั่วไปอาวุโสลงมา รวมทั้งลูกจ้างประจำในสังกัด (กลุ่มที่ ๒, ๓, ๔) เพื่อให้คณะกรรมการฯ คัดเลือก

/จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี

พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. สั่งการตามข้อพิจารณา ๓.๒.๑ - ๓.๒.๒

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

(นายประวิณ ศักดิ์พงษ์)

รปส.

๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๗

๗.๑๑๕๐๑๑๕

๔ ๓.๑๑๕๐๑๑๕ 3.2.1 113: 3.2.2

(นายอภิรักษ์ จันทร์วัง)

อปส.

๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๗

ปส. (นายประวิณ ศักดิ์พงษ์) 6196

๒๖ ธ.ค. ๒๕๕๗

อปส. (นายอภิรักษ์ จันทร์วัง) 8253

๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๗

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๓๗๔๖



09M M60
60 5.0 SW
09.86

กองการเจ้าหน้าที่
 รหัส: 244 ก.8 การจัดการบริหาร E 5553
 วันที่:
 หน่วยกิตที่รับผิดชอบเวลา: 15.30
☒ กทบ. ☐ กอท.
☐ ผบต. ☐ ผสย.
☐ ผสบท. ☐ กคจ.
☐ กวธ.

២២ តីវាគម ២៥៥៧

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง อธิบดีกรมทุกกรมหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสาร แบบ ๑ และแบบ ๔

จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับมอบหมายจากปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา เพื่อดัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ และจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ) ในวันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล

ในการนี้ ใคร่ขอความร่วมมือส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการเทียบเท่ากรม พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยปฏิบัติตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนคํานวณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ และขอเรียนว่าหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์เดิม โดยมีประเด็นที่ขอคำชี้แจงในการดำเนินการ จำนวน ๓ เรื่อง คือ

๑. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ เป็นดังนี้

รายละเอียด	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

๒. การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการ ในปีนี้ ให้ับระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

/ ๓. กลุ่มตำแหน่ง ...

Handwritten signature and stamp:

Handwritten signature: *[Signature]*

Stamp: *[Circular stamp with text: 1977, 5.0, 16.0]*

๓. กลุ่มตำแหน่งและระดับ กำหนดให้มี ๔ กลุ่ม เช่นเดิม ดังนี้

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ ตำแหน่งสูงสุดไม่เกินระดับ ๙ (เดิม)
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ
หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งและระดับ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑	

อนึ่ง ขั้นตอนหลังจากคณะกรรมการระดับกรมดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นและได้รายชื่อบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นในนามของกรมแล้ว กรุณาดำเนินการ ดังนี้

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

๒. แจ้งหนังสือถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุหน้าของถึงหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น ๙ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันอังคารที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าส่วนราชการไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก

๓. กรณีส่วนราชการไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก กรุณาแจ้งหนังสือพร้อมหลักฐานในการพิจารณาให้กระทรวงศึกษาธิการทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางผาณิต มีสุนทร)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักอำนวยการ

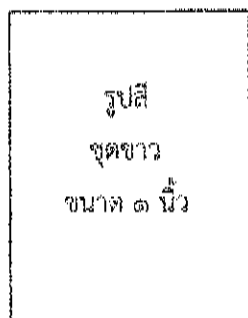
โทร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๔ โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓

<http://www.moe.go.th>

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ (แบบ ๑)

สังกัด (กรม / จังหวัด)

กลุ่มที่



นาย/นาง/นางสาว

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

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ

สำนัก/กอง..... กรม

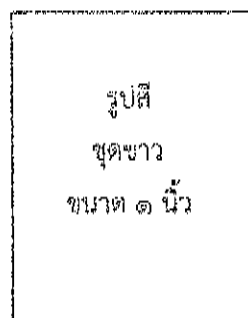
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน

ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))

กลุ่มที่



นาย/นาง/นางสาว

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

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ

สำนัก/กอง..... กรม

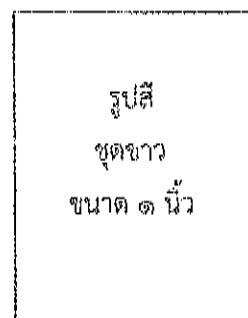
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน

ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))

กลุ่มที่



นาย/นาง/นางสาว

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 ...

แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔)
ของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

รูปสี่
ชุดขาว
ขนาด ๑ 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 ๒๕๕๗ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท

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 ๒๕๕๘) โปรดระบุให้ชัดเจน

.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น
ระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

คู่มือ

การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ดำเนินการโดย

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

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

เนื่องจากการคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเทียบเท่ากรม ทั้งในสังกัด ส่วนกลางและสังกัดส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการทำงานให้มีการขับเคลื่อนไป ในทางเดียวกันนับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการ พลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ตลอดระยะเวลา ๓๑ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุน งบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดจัดพิธี เชิดชูเกียรติในวันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ โดยยังคงยึดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกตามคู่มือของปีที่ผ่านมา ประกอบการยกร่างคู่มือการคัดเลือกฯ ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ แล้ว ดังมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

๑.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๓ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ เป็นข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ตามข้อ ๑.๑ – ข้อ ๑.๔ ยกเว้น ดาโต๊ะยุติธรรม ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมและข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ – ๑.๔ ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ – ข้อ ๑.๔

๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่รวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลา รับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ – ข้อ ๑.๔

๘. เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๙. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่น อย่างเด่นชัด

๑๑. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึง ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ พุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยังกับ ส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑๒.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง และหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาค รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๒.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และ หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรม ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๑๓. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัด นั้น ๆ

๑๔. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๑๕. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะอนุกรรมการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ (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

/ ๑๖. กลุ่มของ ...

๑๖. กลุ่มของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกเป็น ๔ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการพิจารณา แต่การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะไม่จำกัดกลุ่ม

จำแนกกลุ่มตำแหน่งประเภทและระดับ ดังนี้

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ
หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งและระดับ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	

๑๗. ผลการคัดเลือก ตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการนั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๓ และที่ ๔ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียวขอให้ส่วนราชการพิจารณา กลุ่มที่ ๔ เป็นอันดับแรก

๑๘. กรณีที่ไม่มีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะงดส่งผลการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

๑๙. ให้ส่วนราชการตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนจัดส่ง เพราะเป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศฯ และหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๒๐. คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ถือเป็นที่สุดและผูกพันกับทุกส่วนราชการ

/ วิธีดำเนินการ ...

วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละส่วนราชการเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งอาจจะนำมาเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบเดียวกัน แต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์ แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ขั้นตอนการคัดเลือก

ได้กำหนดแนวทางดำเนินการตามขั้นตอนจำแนกตามสังกัดส่วนราชการต่างๆ คือ

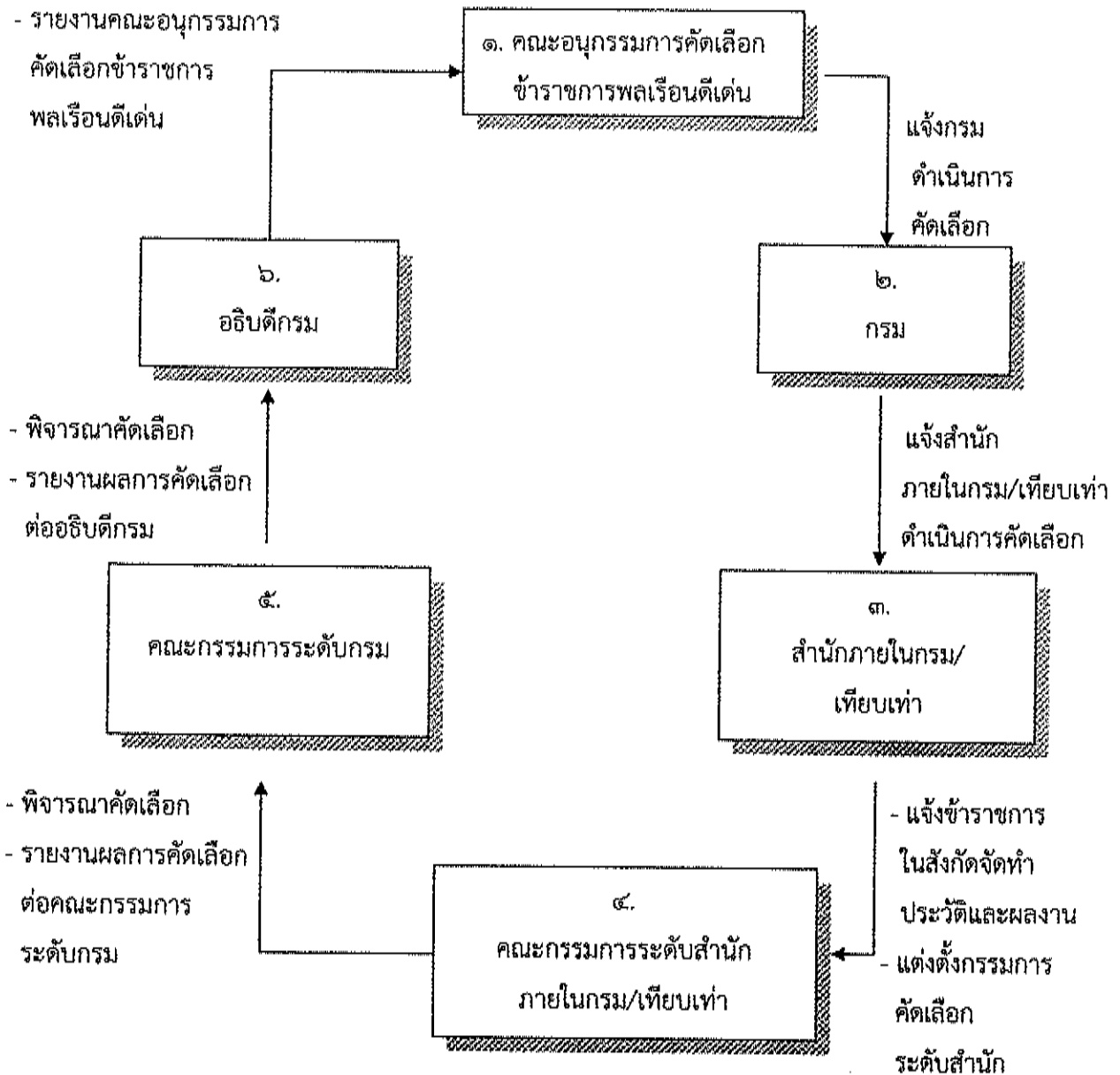
๑) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนกลาง

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔

- รายงานคณะกรรมการ

คัดเลือกข้าราชการ

พลเรือนดีเด่น



/ ๒) ขั้นตอนการ ...

๒) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนภูมิภาค

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๕

- รายงานคณะกรรมการ

คัดเลือกข้าราชการ

พลเรือนดีเด่น

๑. คณะอนุกรรมการคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น- แจ้งจังหวัด
ดำเนินการ
คัดเลือก๖.
ผู้ว่าราชการจังหวัด

- พิจารณาคัดเลือก

- รายงานผลการคัดเลือก

ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๕.
คณะกรรมการจังหวัด

- พิจารณาคัดเลือก

- รายงานผลการคัดเลือก

ต่อคณะกรรมการระดับจังหวัด

๔.
คณะกรรมการระดับส่วนราชการ
ภายในจังหวัด- แจ้งข้าราชการ
ในสังกัดจัดทำ
ประวัติและผลงาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการ
คัดเลือกระดับ
ส่วนราชการ
ภายในจังหวัด๓.
ส่วนราชการภายในจังหวัด
ที่เป็นราชการส่วนภูมิภาค- แจ้งส่วนราชการ
ภายในจังหวัด
ดำเนินการคัดเลือก

/ การส่งผล ...

การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ส่วนราชการจัดส่งผลการคัดเลือกไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ ประกอบด้วย

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

๑.๒ รูปถ่ายที่ติดแบบ ๑ และแบบ ๔ ต้องถ่ายภาพรูปสี ในชุดเครื่องแบบปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดสีก็ ขนาด ๑”

๒. การสะกิดคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ทำงาน ฯลฯ ตามแบบ ๑ ต้องถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะวุฒิการศึกษาและยศสูงสุดกรุณาใช้คำเต็ม

๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้เสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ให้คืนเจ้าของเรื่องไม่ต้องนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ

การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ

๒. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

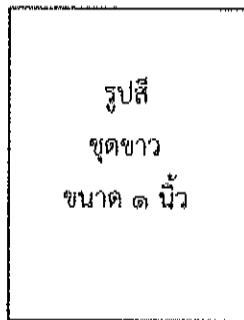
๓. บันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

วันพุธที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา สถานที่ และกำหนดการที่ชัดเจน จะแจ้งให้ทราบ พร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๕๘

สังกัด (กรม / จังหวัด)

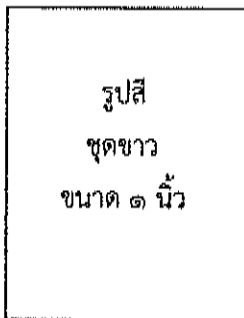
กลุ่มที่



รูปสี่
เหลี่ยม
ขนาด ๑ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว
เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ
สำนัก/กอง..... กรม
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน
ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))

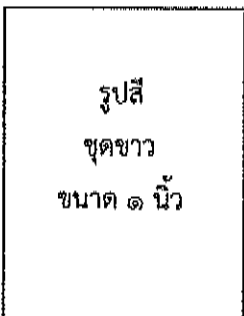
กลุ่มที่



รูปสี่
เหลี่ยม
ขนาด ๑ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว
เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ
สำนัก/กอง..... กรม
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน
ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด))

กลุ่มที่



รูปสี่
เหลี่ยม
ขนาด ๑ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว
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 ...

แบบกรอกประวัติ

(แบบ ๒)

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

- ☐ กลุ่มที่ ๑
☐ กลุ่มที่ ๒
☐ กลุ่มที่ ๓
☐ กลุ่มที่ ๔

รูปสี
 ชุดขาว
 ขนาด ๑ นิ้ว

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)
๒. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
 นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
 กลุ่มงาน.....
 สำนัก/กอง.....กรม.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
 จากสถาบัน.....
๕. โทรศัพท์ที่ทำงาน
- โทรศัพท์มือถือ

ข. ผลงานที่ผ่านมา

ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี
 (นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗) โดยจัดพิมพ์ขยายตามกรอบที่กำหนดได้

ปีงบประมาณ	ผลงานที่ได้รับการยอมรับหรือเป็นผลงานที่ได้รับรางวัล (อาจแยกตามประเภท ตามกิจกรรม ฯลฯ และเขียนในรูปแบบตาราง หรือ ร้อยแก้ว ตามแต่ผู้เสนอผลงานจะเห็นเหมาะสม)
พ.ศ. ๒๕๕๕	
พ.ศ. ๒๕๕๖	
พ.ศ. ๒๕๕๗	

/ ค. ประพฤติปฏิบัติ ...

ค.ประพจน์ปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพจน์ปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน โดยเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

๑. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม.(เขียนข้อมูลเพิ่มเติม)

๒. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง(เขียนข้อมูลเพิ่มเติม)

๓. ประพจน์ปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด(เขียนข้อมูลเพิ่มเติม)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)..... เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง
...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ที่เจ้าของประวัติ ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

/ แบบประเมิน ...

(แบบ ๓)

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ

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) การพึงตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ.....					
(๒) การประหยัดและเก็บออม.....					
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย.....					
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา.....					
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์.....					
ข.การครองคน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความ เข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับ บัญชาและผู้มาติดต่องาน.....					
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจ ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....					
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำ สิ่งที่เป็นประโยชน์.....					
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น.....					
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของ หมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน.....					

/ ตาราง ...

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.....

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

หมายเหตุ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ที่เจ้าของประวัติ
ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน .

/ คำชี้แจง ...

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบไปด้วยคุณธรรม 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 เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติก้าวและไม่วุ่นวาย
- 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 ...

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. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม 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 มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
 - ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
 - ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
๔. การเป็นผู้มีคุณธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
 - ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
 - ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
 - ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน
 - ๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
 - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
 - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจาก องค์ประกอบ 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 หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

- ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์

ในการปฏิบัติงาน

- ๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๔.๒ มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน

วัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
- ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
- ๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
- ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

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

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า หันตามกำหนด
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. ๒๕๕๗

รูปสี่
ชดขาว
ขนาด ๑ 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 ๒๕๕๗ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท

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 ๒๕๕๘) โปรดระบุให้ชัดเจน

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น
ระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....