



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. 6182323 ต่อ 1303,1313

ที่ นร 0203/กพบ/ร.๕๑1

วันที่ ๒๘ มีนาคม 2549

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำตัวอย่าง ประจำปี 2548

เรียน ประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค 1 – 12

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี 2547 ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2548 ไปแล้ว นั้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค 1 – 12 พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำตัวอย่างประจำปี 2548 ภาคละ 3 กลุ่ม ประกอบด้วย ข้าราชการระดับ 6 – 8 จำนวน 1 คน ข้าราชการระดับ 1 – 5 จำนวน 1 คน และลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน โดยแจ้งชื่อและแบบกรอกประวัติ และรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ส่งไปยัง กกจ. เพื่อให้คณะกรรมการ ที่กรมประชาสัมพันธ์ แต่งตั้งขึ้น พิจารณาคัดเลือกฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งคืน กกจ. ภายใน วันที่ 31 มีนาคม 2549 ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายธนา ทวีประโคน)

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคคล

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น

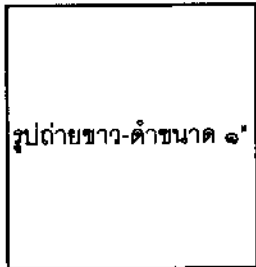
ของกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี 2548

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำตัวอย่าง

สังกัด.....

ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๔๘

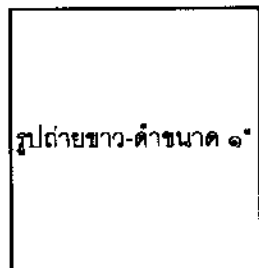
กลุ่มที่ ๑



รูปถ่ายขาว-ดำขนาด ๑"

นาย/นาง/นางสาว.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
.....โทร.....
อุดมคติในการทำงาน.....

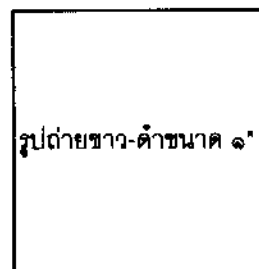
กลุ่มที่ ๒



รูปถ่ายขาว-ดำขนาด ๑"

นาย/นาง/นางสาว.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
.....โทร.....
อุดมคติในการทำงาน.....

กลุ่มที่ ๓



รูปถ่ายขาว-ดำขนาด ๑"

นาย/นาง/นางสาว.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
.....โทร.....
อุดมคติในการทำงาน.....

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์จัดพิมพ์ข้อมูลประวัติทั้ง ๓ กลุ่มให้อยู่ภายในหน้าเดียวกัน

ตอนที่ ๒

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
 ๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....
 สังกัด.....โทร.....
 รวมเวลาราชการนับถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....
 ๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๔๘

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง/วัน)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๔๖ (๑ ต.ค.๔๕ - ๓๐ ก.ย.๔๖)				
๒๕๔๗ (๑ ต.ค.๔๖ - ๓๐ ก.ย.๔๗)				
๒๕๔๘ (๑ ต.ค.๔๗ - ๓๐ ก.ย.๔๘)				

๔. ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๔๘)

ปี พ.ศ.	จำนวน (ครั้ง)				หมายเหตุ
	๐.๕ ขั้น	๑ ขั้น	๐.๕ ขั้น	๐ ขั้น	
ปี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย.๔๖) - ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค.๔๖)					รวมเลื่อนขั้นทั้งปี.....ขั้น
ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย.๔๗) - ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค.๔๗)					รวมเลื่อนขั้นทั้งปี.....ขั้น
ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ - ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย.๔๘) - ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค.๔๘)					รวมเลื่อนขั้นทั้งปี.....ขั้น

๕. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๔๘)

ปีงบประมาณ	ชนิด/ประเภท	ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง
๒๕๔๖		
๒๕๔๗		
๒๕๔๘		

ตอนที่ ๓

ค. การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน)

๑. การครองตน

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

๒. การครองคน

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

๓. การครองงาน

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

ง. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

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

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำตัวอย่าง

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

ระดับ.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำตัวอย่าง เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

ดีที่สุด = ๕ คะแนน

ดีมาก = ๔ คะแนน

ดี = ๓ คะแนน

ปานกลาง = ๒ คะแนน

พอใช้ = ๑ คะแนน

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ก. การครองตน (๒๕ คะแนน) (๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ (๒) การประหยัดและออม (๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย (๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา (๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์					
ข. การครองคน (๒๕ คะแนน) (๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และ สร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อน ร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน (๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม ความสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ ความร่วมมือ (๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความ เสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ (๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น (๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรม ของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน					

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน) (๑) ความรับรับผิดชอบหน้าที่ (๒) ความรู้ความสามารถและความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน (๔) ความพากเพียรในการทำงานและมี ผลงานเป็นที่น่าพอใจ (๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน					
ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน) (๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ					
รวม					
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)					

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ในการให้คำคะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน พิจารณาองค์ประกอบ ต่อไปนี้

1. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- (1.1) มีความวิริยะอุตสาหะในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (1.2) มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- (1.3) มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค
- (1.4) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

2. การประหยัดและออม

- (2.1) รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
- (2.2) รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- (2.3) รู้จักมัธยัสถ์ และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- (2.4) รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

3. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- (3.1) เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- (3.2) ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- (3.3) เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- (3.4) เป็นผู้ตรงต่อเวลา

4. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- (4.1) ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- (4.2) เข้มเพื่อแม่ เเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- (4.3) มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเอง และผู้อื่น
- (4.4) มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

5. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

- (5.1) ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
- (5.2) เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
- (5.3) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- (5.4) มีความจงรักภักดี และเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราชโองการ หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น