

ที่ จบ ๐๐๑๙/ว ๓๐๒

ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี
ถนนเลียบเนิน จบ ๒๒๐๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น และกำหนดให้มีพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ เป็นประจำเช่นทุกปี

จังหวัดจันทบุรี ขอให้อำเภอดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และสมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน ประเภทวิชาการ ประเภทสนับสนุน ประเภทลูกจ้างประจำ และประเภทซื่อสัตย์สุจริต โดยจัดส่งแบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๑) ไม่ต้องเย็บรวมเข้าเล่ม และแบบประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๒) จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร จำนวน ๔ ชุด สำหรับประเภทซื่อสัตย์สุจริต จัดส่งเอกสารแบบ ๑ และแบบ ๒ จำนวน ๒๐ ชุด ส่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๓๐ น. เสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นตัวแทนระดับจังหวัดเพื่อเข้ารับการคัดเลือกในระดับกรมต่อไป รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน http://www.personnel.cdd.go.th/

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเศษ ศรีวะสุทธิ์)
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
ฝ่ายอำนวยการ
โทร ๐-๓๙๓๑-๑๕๖๕ ต่อ ๒๒

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๙๑

ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๐๒๑๑ **วันที่** ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น และกำหนดให้มีพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ เป็นประจำเช่นทุกปี

กรมการพัฒนาชุมชน จึงให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ประเภทละ ๑ คน ตามแนวทางการคัดเลือกที่กรมฯ กำหนด สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักตรวจราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมข้าราชการกรมฯ และกองประชาสัมพันธ์ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติ ตามแนวทางการคัดเลือกฯ

๒. ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากหน่วยงาน จัดทำประวัติและเอกสารผลงาน ประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามแนวทางการคัดเลือกฯ ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๒.๑) แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๑) ไม่ต้องเย็บรวมเข้าเล่ม

๒.๒) แบบประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๒) จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร

โดยจัดส่งเอกสารแบบ ๑ และแบบ ๒ จำนวน ๑๗ ชุด ให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคัดเลือกต่อไป ทั้งนี้ แนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำฯ สามารถดาวโหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน http://www.personnel.cdd.go.th/

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายนิสิต จันทร์สมวงศ์)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๐๒๑๓

กรมการพัฒนาชุมชน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๕ธันวาคม๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น๕
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม ๑๐๒๑๐

๒๘ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น และกำหนดให้มีพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ เป็นประจำเช่นทุกปี

กรมการพัฒนาชุมชน จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

๒. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการทุกประเภท ประเภทละ ๑ คน ตามแนวทางการคัดเลือกฯ ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓. ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากจังหวัดทุกประเภท จัดทำประวัติและเอกสารผลงานประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามแนวทางการคัดเลือกฯ ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๓.๑ แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๑) ไม่ต้องเย็บรวมเข้าเล่ม

๓.๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๒) จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร

โดยจัดส่งเอกสารแบบ ๑ และแบบ ๒ จำนวน ๔ ชุด สำหรับประเภทซื่อสัตย์สุจริต และลูกจ้างประจำ ให้จัดส่งเอกสารแบบ ๑ และแบบ ๒ จำนวน ๒๐ ชุด ให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคัดเลือกต่อไป ทั้งนี้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวโหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน http://www.personnel.cdd.go.th/

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิสิต จันทร์สมวงศ์)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๙๑
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕



แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

ดำเนินการโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๙๑ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ – ๕ http://www.personel.cdd.go.th/

สารบัญ

หน้า

แนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ๑

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก ๒

๒. หลักเกณฑ์การคัดเลือก ๓

๓. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก ๕

๔. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก ๖

ภาคผนวก

- แบบรายงานสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ (แบบ ๑)
- แบบประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒ (แบบ ๒)
- แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นของกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒ (แบบ ๓)
- คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นของกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒
- แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ (แบบ ๔)

แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ ให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และมาตรา ๗๔ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้ ประกอบกับในการดำเนินงานที่ผ่านมา กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น เพื่อสนองตอบต่อภารกิจดังกล่าวที่จะพัฒนาให้บุคลากรในสังกัด เป็นทั้งคนเก่งและดี มีผลงานเป็นรูปธรรม ซึ่งในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ที่ผ่านมายังมีสิ่งที่ต้องปรับปรุงในเรื่องหลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือก พร้อมทั้งรางวัลสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อให้ครอบคลุมกับข้าราชการทุกประเภทตำแหน่งในสังกัด

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรมการพัฒนาชุมชน มีการประพฤติตนอยู่ในจรรยา ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ กรมการพัฒนาชุมชน จึงได้มีหลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น เพื่อใช้ในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด เพื่อให้รางวัลเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น โดยกำหนดรางวัลข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น จำนวน ๑๐๔ รางวัล ดังนี้

๑. ประเภทบริหาร	จำนวน	๕	รางวัล
๒. ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน	จำนวน	๑๙	รางวัล
๓. ประเภทพัฒนาการอำเภอ	จำนวน	๑๘	รางวัล
๔. ประเภทวิชาการ	จำนวน	๑๙	รางวัล
๕. ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน	จำนวน	๑๘	รางวัล
๖. ประเภทสนับสนุน	จำนวน	๑๙	รางวัล
๗. ประเภทลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	รางวัล
๘. ประเภทซื่อสัตย์สุจริต	จำนวน	๕	รางวัล

โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๑	**ประเภทบริหาร** **- ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล**	◈ **<u>ส่วนกลาง</u>** ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการ ระดับ สูง - ต้น ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการ สำนัก ศูนย์ สถาบัน และกอง
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล	◈**<u>ส่วนภูมิภาค</u>** ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการ ระดับ สูง - ต้น ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด
๒	**ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน** **- ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล**	**<u>ส่วนกลาง</u>** ◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกอง (ภายใน) และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล	**<u>ส่วนภูมิภาค</u>** ◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓	**ประเภทพัฒนาการอำเภอ** **จำนวน ๑๘ รางวัล**	**<u>ส่วนภูมิภาค</u>** ◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ตำแหน่งพัฒนาการอำเภอ
๔	**ประเภทวิชาการ** **- ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล**	**<u>ส่วนกลาง</u>** ◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิเทศสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล	**<u>ส่วนภูมิภาค</u>** ◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน
๕	**ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน** **จำนวน ๑๘ รางวัล**	**<u>ส่วนภูมิภาค</u>** ◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน และเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พัฒนากร)

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๖	**ประเภทสนับสนุน** **- ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล**	**ส่วนกลาง** ◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป นายช่างโยธา เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานห้องสมุด
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล	**ส่วนภูมิภาค** ◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเจ้าพนักงานธุรการ **** นักวิชาการพัฒนาชุมชนที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกประเภทสนับสนุนได้**
๗	**ประเภทลูกจ้างประจำ** **จำนวน ๑ รางวัล**	◈ ลูกจ้างประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค
๘	**ประเภทซื่อสัตย์สุจริต** **- ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล**	◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ทุกประเภท ในสังกัดส่วนกลาง
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล	◈ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ทุกประเภท ในสังกัดส่วนภูมิภาค

หมายเหตุ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นทุกประเภท

๑) ต้องไม่เป็นผู้กระทำความผิดวินัย

๒) ไม่อยู่ระหว่างการสอบสวนและพิจารณาความผิด

๒. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน ๕ ด้าน ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑) แบบประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น

๒) การติดตามผลงานในเชิงลึกในแต่ละด้านมีค่าคะแนนดังต่อไปนี้

ที่	ประเภท	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)					หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๔๐)		ส่วนที่ ๒ (๖๐)			
		ผลการประเมิน ๔ รอบ	ผลงานดีเด่น	ครองตน	ครองคน	ครองงาน	
๑	บริหาร	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๒	หัวหน้ากลุ่มงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๓	พัฒนาการอำเภอ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๔	วิชาการ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๕	พัฒนากรขวัญใจชุมชน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๖	สนับสนุน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๗	ลูกจ้างประจำ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๘	ซื่อสัตย์สุจริต	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	แนวทางของ สนง.ป.ป.ช. ที่ได้แจ้ง ศปท.มท.

๒.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ

หมายถึง ผลการประเมินการปฏิบัติราชการแต่ละรอบการประเมิน (ผลการประเมินที่นำไปใช้เลื่อนเงินเดือน)

๒.๒ ด้านผลงานดีเด่น

หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงาน สังคม ทั่วไป สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่มีลักษณะเป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ ๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอุตสาหะ

๒.๓ ด้านการครองตน

หมายถึง พฤติกรรม การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการเป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้ ๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ๒) การประหยัดและเก็บออม ๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย ๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา ๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๒.๔ ด้านการครองคน

หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่องในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความจูงใจให้เกิดความร่วมมือและเป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้ ๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ ๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน ๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ ๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น ๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

๒.๕ ด้านการครองงาน

หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน ๔) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ ๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ

ในกรณีข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต ให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่นตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้แจ้งสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง

๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หมายถึง การปฏิบัติตนด้วยความยึดมั่น ถือมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หรือการไม่อ่อนไหวต่อสิ่งยั่วยุหรือแรงกดดันใด ๆ อันก่อให้เกิดการกระทำทุจริตหรือประพฤติไม่ชอบ และมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือกฎระเบียบ แบบแผนอย่างเคร่งครัด โปร่งใส มีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สมถะ รู้จักพึ่งพาตนเอง

๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนในการยืนหยัดต่อสู้ปกป้องกับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สั่งสอน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่นการประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ

โดยคณะกรรมการฯ จะให้ความสำคัญในพฤติกรรม ๔ ประการข้างต้นเป็นหลัก จะต้องนำเสนอพฤติกรรมและผลงานโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา

๓. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก (โดยวิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน)

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
◈ ประเภทบริหาร ๑. **<u>คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประเภทบริหาร ส่วนกลาง พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น</u>** พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน ๒. กรมฯ ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหาร	**◈ ประเภทบริหาร** ๑. **<u>คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบประเมินผลการปฏิบัติงาน</u>** โดยพิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามแบบประเมินเขตตรวจราชการละ ๑ ราย จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนดเพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก ๓. คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๒ ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย
◈ ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน/วิชาการ/สนับสนุน/ลูกจ้างประจำ ๑. **<u>ให้หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย</u>** แจ้งให้กรมฯ ทราบ ๒. คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น และติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมฯ ๓. กรมฯ ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด ประเภทละ ๑ ราย เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน/วิชาการ/สนับสนุน/ลูกจ้างประจำ ส่วนกลาง	**◈ ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน /พัฒนาการอำเภอ/วิชาการ/พัฒนากรขวัญใจชุมชน/สนับสนุน** ๑. **<u>ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นทุกประเภทเป็นตัวแทนจังหวัด ประเภทละ ๑ ราย</u>** แจ้งให้กรมฯ ทราบ ๒. ผู้ผ่านการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก ๓. คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่นและติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมฯ ๔. กรมฯ ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด ในแต่ละเขตตรวจราชการ จำนวน ๑๘ เขตตรวจ ๆ ละ ๕ ประเภท ๆ ละ ๑ ราย เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน/พัฒนาการอำเภอ/วิชาการ/พัฒนากรขวัญใจชุมชน/สนับสนุน

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
◈ **ประเภทชื่อสัตย์สุจริต** ๑. **<u>คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น</u>** พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน ๒. ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามแบบประเมิน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนดเพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก ๓. กรมฯ ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทชื่อสัตย์สุจริต	◈ **ประเภทชื่อสัตย์สุจริต** ๑. **<u>คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบประเมินผลการปฏิบัติงาน</u>** โดยพิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามแบบประเมินเขตตรวจราชการละ ๑ ราย จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนดเพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก ๓. คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๒ ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย

<u>หมายเหตุ</u> การประเมินคุณลักษณะและผลงานการปฏิบัติงานของบุคคลที่เข้ารับการคัดเลือกในทุกประเภทในสังกัดส่วนภูมิภาค (บริหาร/หัวหน้ากลุ่มงาน/พัฒนาการอำเภอ/วิชาการ/พัฒนากรขวัญใจชุมชน/สนับสนุน ชื่อสัตย์สุจริต) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับภูมิภาค **<u>จะพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและติดตามผลงานอย่างน้อย ๒ ครั้งขึ้นไป</u>**

๔. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๔.๑ การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กำหนดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะเข้าสู่การคัดเลือกตามกระบวนการ จัดทำเอกสารประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมฯกำหนด ดังนี้

๑. แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น **<u>(แบบ ๑) ไม่ต้องเข้าเล่ม แยกออกมาจาก (แบบ ๒)</u>**

๒. แบบประวัติและผลงานดีเด่น **<u>(แบบ ๒) จัดทำเป็นรูปเล่ม</u>**

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้

(๑) ชื่อผลงาน

(๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน

(๓) ระยะเวลา/งบประมาณ

(๔) สรุปผลสำเร็จของงาน

(๕) การนำไปใช้ประโยชน์

(๖) ภาคผนวก เช่น คำสั่ง ประกาศ ประกาศเกียรติคุณ ภาพกิจกรรม ฯลฯ เป็นต้น

สำหรับแบบปกเอกสาร ให้ออกแบบได้ฟรีสไตล์ โดยให้มีข้อความในหน้าปกดังนี้ (๑) เอกสารผลงานผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒ (๒) ประเภท (ระบุ) (๓) ชื่อ-สกุล (๔) ตำแหน่ง (๕) สังกัด

๔.๒ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการดำเนินการตรวจสอบประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ตารางวันลา ผลงานหรือการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๑) และการดำเนินการทางวินัยของผู้ที่เสนอผลงานเข้ารับการพิจารณาว่าเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการดำเนินการทางวินัยของผู้เสนอผลงานดังกล่าว

๔.๓ ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน/จำนวนเอกสารผลงานที่จัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน

ที่	ประเภท	ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน	จำนวนเอกสารที่ส่งกรมการพัฒนาชุมชน	
				แบบ ๑ (ฉบับ)	แบบ ๒ (เล่ม)
๑	**บริหาร**				
	-ส่วนกลาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	รองอธิบดี	๕	๕
	-ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ว่าราชการจังหวัด	๑๗	๑๗
๒.	**หัวหน้ากลุ่มงาน**				
	-ส่วนกลาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง	๑๗	๑๗
	-ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๔	๔
๓	**พัฒนาการอำเภอ**	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๔	๔
๔.	**วิชาการ**				
	-ส่วนกลาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง	๑๗	๑๗
	-ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๔	๔
๕	**พัฒนากรขวัญใจชุมชน**	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๔	๔
๖	**สนับสนุน**				
	-ส่วนกลาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง	๑๗	๑๗
	-ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๔	๔
๗	**ลูกจ้างประจำ**				
	-ส่วนกลาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง	๑๗	๑๗
	-ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๒๐	๒๐
๘	**ซื่อสัตย์สุจริต**				
	-ส่วนกลาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง	๑๗	๑๗
	-ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๒๐	๒๐

กรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่

- **เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒ ๑๔๑ ๖๑๙๑ (นางสาวโสภิดา สินปราณี) , ๐ ๒ ๑๔๑ ๖๔๑๓ (นายปริยภพ สมจันทร์)**
- **โทรสาร (FAX) ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕**

ภาคผนวก

ให้<u>แยกออก</u>มาจากแบบ ๒ (ที่จัดทำเป็นรูปเล่ม) <u>ไม่ต้องเย็บรวมเข้าเล่ม</u>

โปรดติดรูปสี
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ประเภท ☐ บริหาร ☐ หัวหน้ากลุ่มงาน ☐ พัฒนาการอำเภอ ☐ วิชาการ ☐ พัฒนากรขวัญใจชุมชน ☐ สนับสนุน ☐ ซื่อสัตย์สุจริต ☐ ลูกจ้างประจำ

ข้อมูลบุคคล	สรุปผลงานดีเด่นไม่เกิน ๓ เรื่อง (ลักษณะ/ขนาด/ปริมาณ) ระบุเป็นข้อให้กระชับได้ใจความ <u>อยู่ใน ๑ แผ่นหน้ากระดาษ</u>	รางวัลที่เคยได้รับ ระบุเป็นข้อ	หมายเหตุ
<u>ประวัติส่วนตัว</u> วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด..... จากสถาบันการศึกษา..... ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... ..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-mail..... **<u>ประวัติการเข้ารับราชการ</u>** วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ..... อายุราชการ.....ปี (นับถึง กันยายน ๒๕๖๑) ผลประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๔ รอบ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๕๙ - ๓๑ มี.ค.๖๐)..... รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๐)..... รอบที่ ๓ (๑ ต.ค.๖๐ - ๓๑ มี.ค.๖๑)..... รอบที่ ๔ (๑ เม.ย.๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๑)..... เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วัน/เดือน/ปี ที่ครบเกษียณอายุราชการ	◈ **ในกรณีข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหาร** ให้ระบุผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ◈ **ในกรณีข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต** ให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเด่นซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง ๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ		

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

จัดทำเป็นรูปเล่ม

โปรดติดรูปสี
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

ประเภท ☐ บริหาร ☐ หัวหน้ากลุ่มงาน ☐ พัฒนาการอำเภอ
☐ วิชาการ ☐ พัฒนากรขวัญใจชุมชน ☐ สนับสนุน
☐ ซื่อสัตย์สุจริต ☐ ลูกจ้างประจำ

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๒. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
วันเดือนปีที่จบการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....

๓. สถานที่ทำงานปัจจุบัน.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
E – mail.....

๔. สถานภาพทางครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย

๕. คู่สมรสชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๗. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (สะดวกที่สุด)
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

๑. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ปัจจุบันตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
รวมเวลาราชการนับถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน (นับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๕๙)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)				

๔. ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๑)

ปีงบประมาณ	การประเมิน		หมายเหตุ
	ผลการประเมิน	ร้อยละการประเมิน	
ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๕๙ - ๓๑ มี.ค.๖๐)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๐)			
ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๐ - ๓๑ มี.ค.๖๑)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๑ - ๓๐ ก.ย.๖๑)			

๕. ประวัติผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่น และเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑)

ปีงบประมาณ	ผลงาน	กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง
๒๕๕๙		
๒๕๖๐		
๒๕๖๑		

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน และครองงาน ให้ชัดเจน)

๑) <u>การครองตน</u>

.....

.....

๒) <u>การครองคน</u>

.....

.....

๓) <u>การครองงาน</u>

.....

.....

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นสร้างสรรค์ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยมีองค์ประกอบเนื้อหาดังนี้ (๑) ชื่อผลงาน (๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน (๓) ระยะเวลา/งบประมาณ (๔) สรุปผลสำเร็จของงาน (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ (๖) ภาคผนวก เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น) ในกรณีข้าราชการดีเด่น **ประเภทชื่อสัตย์สุจริต** ให้ระบุผลงานการปฏิบัติงานซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง ๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยืดหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม

ผลงานที่ ๑ ปีงบประมาณ.....

ชื่อผลงานเด่น.....

รายละเอียดของผลงาน.....

ผลงานที่ ๒ ปีงบประมาณ.....

ชื่อผลงานเด่น.....

รายละเอียดของผลงาน.....

ผลงานที่ ๓ ปีงบประมาณ.....

ชื่อผลงานเด่น.....

รายละเอียดของผลงาน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

๑) ตอนที่ ๑ - ๒ แล้ว ปรากฏว่า ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (ระบุ).....

๒) การถูกลงโทษทางวินัย ☐ ไม่เคย ☐ เคย ปี..... ผลการพิจารณา.....

๓) อยู่ระหว่างการลงโทษทางวินัยหรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

แบบที่ ๓

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒
(ประเภทบริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ นักวิชาการ พัฒนากรขวัญใจชุมชน สนับสนุน ลูกจ้างประจำ)
****

ชื่อผู้รับการประเมิน .....ตำแหน่ง ....
สังกัด..... .....

คำชี้แจง พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวด้าน ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น
๒. การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๔๐ คะแนน)

๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
<u>รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๙ – ๓๑ มี.ค. ๖๐)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<u>รอบที่ ๒</u> (๑ เม.ย. ๖๐ – ๓๐ ก.ย. ๖๐)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<u>รอบที่ ๓</u> (๑ ต.ค. ๖๐ – ๓๑ มี.ค. ๖๑)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<u>รอบที่ ๔</u> (๑ เม.ย. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๑)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
๑.๒ ผลงานดีเด่น (รวม ๒๐ คะแนน) ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ		
๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประจักษ์ต่อราชการและสังคม		
๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้		
๔) เป็นผลงานที่เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอุตสาหะ		

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านการครองตน (รวม ๒๐ คะแนน) ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ		
๒) การประหยัดและเก็บออม		
๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย		
๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา		
๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์		
รวมคะแนน		
๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน) ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ		
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน		
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์		
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น		
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน		
รวมคะแนน		
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๒๐ คะแนน) ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่		
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอในในการปฏิบัติงาน		
๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน		
๔) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ		
๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ		
รวมคะแนน		
รวมคะแนน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒		

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

แบบที่ ๓

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒
ประเภทซื่อสัตย์สุจริต
****

ชื่อผู้รับการประเมิน .....ตำแหน่ง .....
สังกัด.....

คำชี้แจง พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น
๒. การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๔๐ คะแนน)

๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
<u>รอบที่ ๑</u> (๑ ต.ค. ๕๙ – ๓๑ มี.ค. ๖๐)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<u>รอบที่ ๒</u> (๑ เม.ย. ๖๐ – ๓๐ ก.ย. ๖๐)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<u>รอบที่ ๓</u> (๑ ต.ค. ๖๐ – ๓๑ มี.ค. ๖๑)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<u>รอบที่ ๔</u> (๑ เม.ย. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๑)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
๑.๒ ผลงานดีเด่น (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง		ตามแนวทาง
๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต		ของ สนง.ป.ป.ช.
๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต		ที่แจ้งให้ ศปท.มท.
๔) การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม และประโยชน์สาธารณะ		

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านการครองตน (รวม ๒๐ คะแนน) ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ		
๒) การประหยัดและเก็บออม		
๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย		
๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา		
๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์		
รวมคะแนน		
๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน) ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ		
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน		
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์		
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น		
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน		
รวมคะแนน		
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๒๐ คะแนน) ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่		
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใในในการปฏิบัติงาน		
๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน		
๔) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ		
๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ		
รวมคะแนน		
รวมคะแนน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒		

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

คำอธิบาย

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

****

การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ มีการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการให้ค่าคะแนนจากแบบประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น และการติดตามผลงานในเชิงลึกของกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น ๔๐ คะแนน ได้แก่

๑) ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ ๒๐ คะแนน

๒) ผลงานดีเด่น ๒๐ คะแนน

๒. การติดตามผลงานในเชิงลึก ๓ ด้านรวม ๖๐ คะแนน ได้แก่

๑) ด้านการครองตน ๒๐ คะแนน

๒) ด้านการครองคน ๒๐ คะแนน

๓) ด้านการครองงาน ๒๐ คะแนน

ซึ่งอาศัยนิยามความหมายของหลักเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านการครองตน (๒๐ คะแนน) หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ (รวม ๔ คะแนน)

๑) มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑ คะแนน

๒) มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง ๑ คะแนน

๓) มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค ๑ คะแนน

๔) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น ๑ คะแนน

๑.๒ การประหยัดและเก็บออม (รวม ๔ คะแนน)

๑) ใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ ๑ คะแนน

๒) ใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด ๑ คะแนน

๓) มัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว ๑ คะแนน

๔) ดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม ๑ คะแนน

๑.๓ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย (รวม ๔ คะแนน)

๑) เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตนตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ ๑ คะแนน

๒) ประพฤติและปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลโดยทั่วไป ๑ คะแนน

๓) เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา ๑ คะแนน

๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลา ๑ คะแนน

๑.๔ การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา (รวม ๔ คะแนน)

๑) ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข ๑ คะแนน

๒) เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ๑ คะแนน

๓) มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น ๑ คะแนน

๔) มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป ๑ คะแนน

๑.๕ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (รวม ๔ คะแนน)

๑) ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย ๑ คะแนน
และปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล

๒) เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา ๑ คะแนน

๓) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น การป้องกันประเทศ เสียภาษี
เคารพกฎหมาย เป็นต้น ๑ คะแนน

๔) มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑ คะแนน
เช่น การปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท
หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

(๒) ด้านการครองคน (๒๐ คะแนน) หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความจูงใจให้เกิดความร่วมมือและเป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ (รวม ๔ คะแนน)

๒.๑.๑ เป็นผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ดี ๑ คะแนน

๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ๑ คะแนน

๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ ๑ คะแนน

๒.๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ๑ คะแนน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน (รวม ๔ คะแนน)

๒.๒.๑ ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน

๒.๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน

๒.๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน พร้อมเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ๐.๘ คะแนน

๒.๒.๔ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และเสนอเหตุผลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ๐.๘ คะแนน

๒.๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ ๐.๘ คะแนน

๒.๓ ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ (รวม ๔ คะแนน)

๒.๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ ๑ คะแนน

๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ๑ คะแนน

๒.๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ ๑ คะแนน

๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน ๑ คะแนน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น (รวม ๔ คะแนน)

๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตนตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด ๒ คะแนน

๒.๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง ๑ คะแนน

๒.๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล ๑ คะแนน

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน (รวม ๔ คะแนน)

๒.๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำ ๒ คะแนน

๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ๑ คะแนน

๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน ๑ คะแนน

(๓) ด้านการครองงาน (๒๐ คะแนน) หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ และประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (รวม ๔ คะแนน)

๓.๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๐.๘ คะแนน

๓.๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ ๐.๘ คะแนน

๓.๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน

๓.๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๐.๘ คะแนน

๓.๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เป็นประจำ ๐.๘ คะแนน

๓.๒ มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (รวม ๔ คะแนน)

๓.๒.๑ มีความรู้และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ นโยบายและวิธีการ ๑ คะแนน

๓.๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี ๑ คะแนน

๓.๒.๓ มีความสามารถและปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหา อุปสรรคของการปฏิบัติงาน ๑ คะแนน

๓.๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ ๑ คะแนน

๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน (รวม ๔ คะแนน)

๓.๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ๒ คะแนน

๓.๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๑ คะแนน

๓.๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ๑ คะแนน

๓.๔ ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ (รวม ๔ คะแนน)

๓.๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ ๑ คะแนน

๓.๔.๒ มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ๑ คะแนน

๓.๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน ๑ คะแนน

๓.๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน วัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น ๑ คะแนน

๓.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ (รวม ๔ คะแนน)

๓.๕.๑ การปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ ๑ คะแนน

๓.๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของประชาชนและส่วนรวม ๑ คะแนน

๓.๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างเหมาะสมและประหยัด ๑ คะแนน

๓.๕.๔ สามารถร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการกับประชาชนได้เป็นอย่างดี ๑ คะแนน

(๔) ด้านผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน) หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงาน/สังคม ทั่วไป สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่มีลักษณะเป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๔ คะแนน)

๔.๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน

๔.๑.๒ ปฏิบัติงานสำเร็จด้วยความเรียบร้อย

๔.๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

๔.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (๔ คะแนน)

๔.๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์

๔.๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงาน

๔.๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๔.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ (๔ คะแนน)

๔.๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลทั่วไป

๔.๓.๒ เป็นผลงานปรากฏให้เห็นอย่างชัดเจน

๔.๓.๓ บุคคลทั่วไปสามารถนำผลงานมาปฏิบัติเป็นตัวอย่างได้

๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๔ คะแนน)

๔.๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม ในการพัฒนางาน

๔.๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๔.๓ งานที่พัฒนา ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอุตสาหะ (๔ คะแนน)

๔.๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง

๔.๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ

๔.๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการปฏิบัติงาน

<u>*กรณีข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต</u>**

(๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หมายถึง การปฏิบัติตนด้วยความยึดมั่นถือมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หรือการไม่อ่อนไหวต่อสิ่งยั่วยุหรือแรงกดดันใด ๆ อันก่อให้เกิดการกระทำทุจริตหรือประพฤติไม่ชอบ และมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือกฎระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด โปร่งใส มีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สมถะ รู้จักพึ่งพาตนเอง (๕ คะแนน)

(๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์ หมายถึง การปฏิบัติตนในการยืนหยัดต่อสู้ปกป้องกับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (๕ คะแนน)

(๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สั่งสอน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ (๕ คะแนน)

(๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ (๕ คะแนน)

****

แบบที่ ๔

แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๒

ประเภท ☐ บริหาร ☐ หัวหน้ากลุ่มงาน ☐ พัฒนาการอำเภอ ☐ นักวิชาการ ☐ พัฒนากรขวัญใจชุมชน ☐ สนับสนุน ☐ ซื่อสัตย์สุจริต ☐ ลูกจ้างประจำ

สังกัด ☐ ส่วนกลาง

☐ ส่วนภูมิภาค เขตตรวจราชการกรม ที่.....

****

ที่	ชื่อ – สกุล	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)					รวมคะแนน (๑๐๐ คะแนน)	ลำดับที่	หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๔๐)		ส่วนที่ ๒ (๖๐)					
		ผลการประเมิน ๔ รอบ	ผลงานดีเด่น	ครองตน	ครองคน	ครองงาน			

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชนประจำปี ๒๕๖๒