



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๓๗๐

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์  
๑๑๕๙ เขากระโดง  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕  
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติ แจ่มความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยให้อำเภอพิจารณาคัดเลือกให้เหลือประเภทละ ๑ คน ตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด

๒. จัดส่งเอกสารของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระดับอำเภอจัดทำประวัติและเอกสารผลงานประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามแนวทางที่กำหนด จำนวน ๓ ชุด สำหรับประเภทชื่อเสียงสุจริต จำนวน ๑๐ ชุด ให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

๓. กรณีอำเภอไม่ประสงค์จะส่งผู้เข้ารับการคัดเลือก ขอให้แจ้งจังหวัดทราบด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.personnel.cdd.go.th/>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักร หัตถธยากุล)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_buriram@cdd.mail.go.th

แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

# สารบัญ

	หน้า
แนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
๑. ประเภทรางวัล	๒
๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก	๒
๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	๔
๔. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก	๕
๕. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก	๑๔

## ภาคผนวก

♦ ภาคผนวก ก บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกระดับเขตตรวจราชการ

♦ ภาคผนวก ข แบบเอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ แบบสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ๙

ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น ๙

♦ ภาคผนวก ค ตัวอย่างประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน)

♦ ภาคผนวก ง แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน  
ราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

♦ ภาคผนวก จ แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

สำหรับคณะกรรมการคัดเลือกคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับเขตตรวจราชการ

♦ ภาคผนวก ฉ แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

♦ ภาคผนวก ช คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

♦ ภาคผนวก ซ แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

## แนวทางการคัดเลือก

### ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

#### กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ ให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีวิสัยทัศน์และกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และมาตรา ๗๔ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้ ประกอบกับในการดำเนินงานที่ผ่านมา กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น เพื่อสนองตอบต่อภารกิจดังกล่าวที่จะพัฒนาให้บุคลากรในสังกัด เป็นทั้งคนเก่งและดี มีผลงานเป็นรูปธรรม

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประพฤติตนอยู่ในจรรยา ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จึงได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น เพื่อใช้ในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด โดยกำหนดรางวัลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐๔ รางวัล ดังนี้

๑. ประเภทบริหาร	จำนวน	๕	รางวัล
๒. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน	จำนวน	๕	รางวัล
๓. ประเภทพัฒนาการอำเภอ	จำนวน	๑๘	รางวัล
๔. ประเภทวิชาการ	จำนวน	๑๙	รางวัล
๕. ประเภทพัฒนารชวิสาหกิจชุมชน	จำนวน	๓๔	รางวัล
๖. ประเภทสนับสนุน	จำนวน	๑๙	รางวัล
๗. ประเภทซื่อสัตย์สุจริต	จำนวน	๒	รางวัล
๘. ประเภทลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	รางวัล
๙. ประเภทพนักงานราชการ	จำนวน	๑	รางวัล

๑. ประเภทรางวัล

ที่	ประเภท	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	รวม
๑	บริหาร	๑ รางวัล	๔ รางวัล	๕ รางวัล
๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	๑ รางวัล	๔ รางวัล	๕ รางวัล
๓	พัฒนาการอำเภอ	-	๑๘ รางวัล	๑๘ รางวัล
๔	พัฒนาการขวัญใจชุมชน	-	๓๔ รางวัล	๓๔ รางวัล
		- เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๓ จังหวัด จำนวน ๔ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๑ รางวัล รวม ๔ รางวัล - เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๔ - ๕ จังหวัด จำนวน ๑๒ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๒ รางวัล รวม ๒๔ รางวัล - เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๖ จังหวัด จำนวน ๒ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๓ รางวัล รวม ๖ รางวัล		
๕	วิชาการ	๑ รางวัล	๑๘ รางวัล	๑๙ รางวัล
๖	สนับสนุน	๑ รางวัล	๑๘ รางวัล	๑๙ รางวัล
๗	ชื่อเสียงสุจริต	๒ รางวัล		๒ รางวัล
๘	ลูกจ้างประจำ	๑ รางวัล		๑ รางวัล
๙	พนักงานราชการ	๑ รางวัล		๑ รางวัล
<b>รวม</b>				<b>๑๐๔ รางวัล</b>

๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

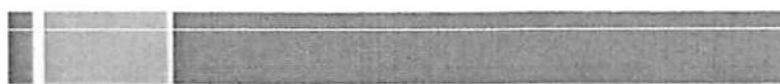
๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์
- ๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- ๓) ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน่วยงาน ที่เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี (นับถึงวันที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนดสิ้นสุดส่งผลงาน) ยกเว้นประเภทบริหาร
- ๔) ไม่เป็นผู้เคยได้รับรางวัลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของกรมการพัฒนารัฐบาล ในประเภทที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกมาก่อนตลอดระยะเวลาเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกตามประเภทรางวัล

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๑	ประเภทบริหาร	<p><u>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</u></p> <p>ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการระดับสูง - ดัน ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก กอง, ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในสังกัดส่วนกลาง, ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง (ภายใน)</p>

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
	ประเภทบริหาร (ต่อ)	<b>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด
๒	ประเภทผู้อำนวยการ กลุ่มงาน	<b>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
		<b>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
๓	ประเภทพัฒนาการอำเภอ	<b>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๔ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ พัฒนาการอำเภอ
๔	ประเภทวิชาการ	<b>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิทยาศาสตร์ นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และ นักจัดการงานทั่วไป
		<b>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๔ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน และนักจัดการงานทั่วไป
๕	ประเภทพัฒนากร ขวัญใจชุมชน	<b>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๔ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน และเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พัฒนากร)
๖	ประเภทสนับสนุน	<b>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นายช่างโยธา เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานห้องสมุด



ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๖	ประเภทสนับสนุน (ต่อ)	<b>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล</b> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ
๗	ประเภทชื่อสัตย์สุจริต จำนวน ๒ รางวัล	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ทุกประเภท ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค
๘	ประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ รางวัล	ลูกจ้างประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค
๙	ประเภทพนักงานราชการ จำนวน ๑ รางวัล	พนักงานราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค และพนักงานกองทุนสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน ๕ ด้าน ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่ ๑) ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และผลงานดีเด่น ๒) การประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน การครองคน การครองงาน)

ที่	ประเภท	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)					หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๕๐)		ส่วนที่ ๒ (๕๐)			
		ผลการประเมิน ๔ รอบ	ผลงาน ดีเด่น	ครอง ตน	ครอง คน	ครอง งาน	
๑	บริหาร	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	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	ชื่อสัตย์สุจริต	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	แนวทางของ ป.ป.ช. ที่ได้แจ้ง คปท.มท.
๘	ลูกจ้างประจำ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๙	พนักงานราชการ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	



**Change for Good**



๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอุตสาหะ

๖) การส่งเสริมค่านิยมองค์กร

๖.๑) มีการนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๖.๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

**ทั้งนี้ สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทชื่อดีสุดจรรยา** ด้านผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่นตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้แจ้งสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง

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

๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนในการยืนหยัดต่อสู้ ปกป้องกับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่นโดยไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สั่งสอน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

๔) องค์กรประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ

โดยคณะกรรมการฯ จะให้ความสำคัญในพฤติกรรม ๔ ประการข้างต้นเป็นหลัก จะต้องนำเสนอพฤติกรรมและผลงานโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา

## ๓.๒ การประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน การครองคน การครองงาน)

### ๓.๒.๑ ด้านการครองตน

หมายถึง พฤติกรรม การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

- มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง

- มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค

- มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- เป็นผู้รักษาระเบียบวินัยและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

- ประพฤติและปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลโดยทั่วไป

- เชื้อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๓) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตยและปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ

และรัฐบาล

- เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
- ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น การป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น การปฏิบัติตน

เป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาทหรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

๔) การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ยึดความประหยัด ดัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
- ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต
- ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการใฝ่หาความรู้

สร้างรายได้เพิ่มขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

- ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว

๓.๒.๒ ด้านการครองคน

หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความจงใจให้เกิดความร่วมมือและเป็นที่ยอมรับให้มีความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ

- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน

- ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานพร้อมเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น
- มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และเสนอเหตุผลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่ เป็นประโยชน์

- มีความสำนึกและถือเป็นเรื่องที่จะต้องให้บริการ
- ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน



- ๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
  - ประพฤติและปฏิบัติตนตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด
  - ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
  - ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล
- ๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน
  - การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำ
  - เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
  - ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

### ๓.๒.๓ ด้านการครองงาน

หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ ด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ และประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
  - ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
  - มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
  - สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
  - ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เป็นประจำ
- ๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
  - มีความรู้และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ นโยบายและวิธีการ
  - มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี
  - มีความสามารถและปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน
  - รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

- ๓) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ
  - มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
  - มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
  - ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
  - สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน วัสดุ

อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

- ๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ
  - การปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ
  - การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของประชาชนและส่วนรวม
  - ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างเหมาะสมและประหยัด
  - สามารถร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการกับประชาชนได้เป็นอย่างดี

๔. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก

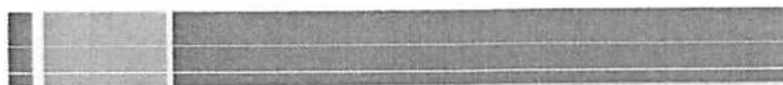
ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p><b>๑. ประเภทบริหาร</b></p> <p>๑.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทบริหาร พิจารณาคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ราย เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๑.๒ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหาร ส่วนกลาง จำนวน ๑ ราย</p>	<p><b>๑. ประเภทบริหาร</b></p> <p>๑.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ พิจารณาคัดเลือกฯ เขตตรวจราชการละ ๑ ราย แจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่และผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ</p> <p>๑.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ระดับเขตตรวจราชการจัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกำหนดเพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทบริหาร พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๑.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทบริหาร พิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑.๒ ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๑.๔ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ ราย</p>
<p><b>๒. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน</b></p> <p>๒.๑ ให้สำนัก กอง. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย และแจ้งให้กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจทราบ</p> <p>๒.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกำหนด</p> <p>๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๒.๔ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ส่วนกลาง จำนวน ๑ ราย</p>	<p><b>๒. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน</b></p> <p>๒.๑ ให้สำนักงานพัฒนารัฐวิสาหกิจจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย และแจ้งให้กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจทราบ</p> <p>๒.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกำหนด</p> <p>๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๒.๔ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๒.๓ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ระดับภาค ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย เพื่อเสนอให้อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๒.๕ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ระดับภาค จำนวน ๔ ภาค ๔ ราย</p>



ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p><b>๒. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน</b></p> <p>๒.๑ ให้สำนัก กอง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ</p> <p>๒.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการฯ ระดับกรม พิจารณา คัดเลือก ต่อไป</p> <p>๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๒.๔ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศ ผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภท ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ส่วนกลาง จำนวน ๑ ราย</p>	<p><b>๒. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน</b></p> <p>๒.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ</p> <p>๒.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติ และผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการฯ ส่วนภูมิภาค พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๒.๒ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ระดับภาค ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย เพื่อเสนอให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๒.๔ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือก ข้าราชการดีเด่น ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ระดับภาค จำนวน ๔ ภาค ๔ ราย</p>
<p><b>๓. ประเภทวิชาการ/สนับสนุน</b></p> <p>๓.๑ ให้สำนัก กอง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ</p> <p>๓.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาคัดเลือก ต่อไป</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน</p>	<p><b>๓. ประเภทวิชาการ/สนับสนุน</b></p> <p>๓.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นทุกประเภทเป็นตัวแทน จังหวัด ภาคละ ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ</p> <p>๓.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติ และผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค พิจารณาคัดเลือก ต่อไป</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชน</p>



ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p><b>๓. ประเภทวิชาการ/สนับสนุน (ต่อ)</b>                      ครงงาน) และให้ค่าคะแนนตามแบบ                      ประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับ                      ตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด                      จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดีกรมการพัฒนารวมชน                      พิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๓.๕ กรมการพัฒนารวมชนประกาศผล                      การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภท                      วิชาการ/สนับสนุน ส่วนกลาง ประเภทละ ๑ ราย</p>	<p><b>๓. ประเภทวิชาการ/สนับสนุน (ต่อ)</b>                      ๓.๕ กรมการพัฒนารวมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับ                      คะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด                      ในแต่ละเขตตรวจราชการ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการ                      ดีเด่น ประเภทวิชาการ/สนับสนุน ประเภทละ ๑ ราย</p>
<p align="center">-ไม่มี-</p>	<p><b>๔. ประเภทพัฒนาการอำเภอ</b></p> <p>๔.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก  <u>ผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นตัวแทนจังหวัด</u>  <u>จำนวน ๑ ราย</u> แจงให้กรมการพัฒนารวมชนทราบ</p> <p>๔.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและ                      ผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนารวมชนกำหนด เพื่อให้                      คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค พิจารณาคัดเลือก</p> <p>๔.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจ                      ราชการที่รับผิชอบพิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการ                      ปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน                      (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ค่าคะแนนตามแบบ                      ประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และ                      ส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนารวมชน</p> <p>๔.๔ กรมการพัฒนารวมชน ประกาศผลการคัดเลือก                      ผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน                      สูงสุด ในแต่ละเขตตรวจราชการ เป็นผู้ได้รับคัดเลือก                      เป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทพัฒนาการอำเภอ จำนวน ๑ ราย</p>
<p align="center">-ไม่มี-</p>	<p><b>๕. พัฒนาการขวัญใจชุมชน</b></p> <p>๕.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก  <u>ผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นตัวแทนจังหวัด</u>  <u>จำนวนตามสัดส่วนที่กรมการพัฒนารวมชนกำหนด</u> แจงให้                      กรมการพัฒนารวมชนทราบ (ภาคผนวก ก)</p> <p>๕.๒ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาประเภท                      พัฒนาการขวัญใจชุมชน <u>จำนวนตามสัดส่วนที่กรมการพัฒนารวมชนกำหนด</u> จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่                      กรมการพัฒนารวมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ                      ส่วนภูมิภาค พิจารณาคัดเลือก</p>



ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>-ไม่มี-</p>	<p><b>๕. พัฒนาระบบวิทยุชุมชน (ต่อ)</b></p> <p>๕.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่นและติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึกพิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชน ดำเนินการต่อไป</p> <p>๕.๔ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในแต่ละเขตตรวจราชการจำนวน ๑๘ เขตตรวจราชการ รวม ๓๔ รางวัล ดังนี้</p> <p><b>๑) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๓ จังหวัด</b> <b>มีจำนวน ๔ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๑ รางวัล รวม ๔ รางวัล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เขตตรวจราชการที่ ๓ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๗ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๘ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๑ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒</li></ul> <p><b>๒) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๔ - ๕ จังหวัด</b> <b>มีจำนวน ๑๒ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๒ รางวัล รวม ๒๔ รางวัล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เขตตรวจราชการที่ ๒ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนปริมณฑล</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๔ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๕ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๙ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๐ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๒ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๓ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๔ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๕ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๖ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๗ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑๘ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒</li></ul> <p><b>๓) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๖ จังหวัด</b> <b>มีจำนวน ๒ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๓ รางวัล รวม ๖ รางวัล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เขตตรวจราชการที่ ๑ กลุ่มจังหวัดกลางตอนบน</li><li>- เขตตรวจราชการที่ ๖ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน</li></ul>



ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p><b>๖. ประเภทลูกจ้างประจำ/ชื่อสัตย์สุจริต/ พนักงานราชการ</b></p> <p>๖.๑ ให้สำนัก กอง แต่งตั้งคณะกรรมการ ๙ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p>	<p><b>๖. ประเภทลูกจ้างประจำ/ชื่อสัตย์สุจริต/ พนักงานราชการ</b></p> <p>๖.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการ ๙ พิจารณา คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย แจ้งให้ กรมการพัฒนาชุมชนทราบ เพื่อให้คณะกรรมการ คัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการ ที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และ ผลงานดีเด่น พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบ ประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน จัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือก ให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาต่อไป</p>
<p>๖.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น พิจารณา ให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานแล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และ นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบ</p>	
<p>๖.๓ กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้มีประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น เป็นข้าราชการ ดีเด่น ประเภทชื่อสัตย์สุจริต จำนวน ๒ ราย ประเภทลูกจ้างประจำและประเภทพนักงานราชการ ประเภทละ ๑ ราย</p>	

**หมายเหตุ** กรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกมีคำสั่งย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่น ก่อนการพิจารณา  
คัดเลือกระดับเขตตรวจราชการ/กรม มีข้อปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน ยังคงมีสิทธิในการเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกในระดับ  
เขตตรวจราชการ/กรม ต่อไป โดยหน่วยงานไม่ต้องคัดเลือกใหม่

๒. ให้หน่วยงานที่เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน ที่ได้รับคำสั่งย้ายไปปฏิบัติงาน  
ในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่นแจ้งรายชื่อให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๓. กรมการพัฒนาชุมชน แจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน (จังหวัด) ที่ได้รับคำสั่งย้าย  
ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่น (กรณีข้ามจังหวัด) ก่อนการพิจารณาคัดเลือกระดับเขตตรวจราชการ  
เข้ารับการคัดเลือกฯ ระดับเขตตรวจราชการ ตามที่คณะกรรมการฯ ส่วนภูมิภาคกำหนด

๔. กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน (จังหวัด) ไม่สามารถเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก  
ในระดับเขตตรวจราชการตามที่คณะกรรมการฯ ส่วนภูมิภาคกำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก  
ระดับเขตตรวจราชการ/กรมฯ และให้ส่งแบบฟอร์มสละสิทธิ์การเข้ารับการพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่  
(ภาคผนวก จ)



**๕. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก**

๕.๑ การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะเข้าสู่การคัดเลือกตามกระบวนการ จัดทำเอกสารประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น

ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่น จำนวน ๓ เรื่อง (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๒ เรื่อง และผลงานด้านค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P จำนวน ๑ เรื่อง) โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้

๑) ชื่อผลงาน

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน

๕) การนำไปใช้ประโยชน์

๖) ภาคผนวก เช่น คำสั่ง ประกาศ ประกาศเกียรติคุณ ภาพกิจกรรม ฯลฯ เป็นต้น

**หมายเหตุ** ๑. สำหรับแบบปกเอกสาร ให้ออกแบบได้ฟรีสไตล์ โดยให้มีข้อความในหน้าปก ดังนี้

๑.๑ เอกสารผลงานผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ ประเภท (ระบุ)

๑.๓ ชื่อ - สกุล

๑.๔ ตำแหน่ง

๑.๕ สังกัด

๒. เอกสารผลงาน ส่วนที่ ๑ แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น และส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น ให้จัดรวมอยู่ในเล่มเอกสารผลงาน

๕.๒ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนารัฐบาลดำเนินการตรวจสอบประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ตารางวันลาผลงานหรือการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๕) และการดำเนินการทางวินัยของผู้ที่เสนอผลงานเข้ารับการพิจารณาว่าเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการดำเนินการทางวินัยของผู้เสนอผลงานดังกล่าว

๕.๓ ให้หน่วยงาน (สำนัก กอง/สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด) จัดทำประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน) ยกเว้นประเภทบริหาร โดยวันที่ประกาศต้องอยู่ภายในห้วงระยะเวลาที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนดให้ส่งผลงาน (๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

๕.๔ ส่งสำเนาประกาศฯ แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และเอกสารผลงานให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยนับจากวันที่กรมการพัฒนาชุมชนประทับตรารับหนังสือ

๕.๕ ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน/จำนวนเอกสารผลงานที่จัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน

ที่	ประเภท	ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้บังคับบัญชา ที่รับรองผลงาน	จำนวนเอกสารส่ง กรมการพัฒนาชุมชน (เล่ม)
๑	บริหาร - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	- ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	- ผู้ว่าราชการจังหวัด	- ๔
๒.	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๔ ๑๐
๓	พัฒนาการอำเภอ	ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	พัฒนาการจังหวัด	๓
๔.	วิชาการ - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๔ ๓
๕	พัฒนาการขวัญใจชุมชน	ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	พัฒนาการจังหวัด	๓
๖	สนับสนุน - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๔ ๓
๗	ลูกจ้างประจำ - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๔ ๑๐
๘	ชื่อเสียงสุจริต - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๔ ๑๐
๙	พนักงานราชการ - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๔ ๑๐

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่  
 ♦ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๖๑๙๑ (นางสาวอรพรรณ ทิรัญศิริวัฒน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)  
 ♦ โทรสาร (FAX) ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕



## ภาคผนวก

---

♦ ภาคผนวก ก บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับ  
การพิจารณาคัดเลือกระดับเขตตรวจราชการ

♦ ภาคผนวก ข แบบเอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ แบบสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ฯ

ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น ฯ

♦ ภาคผนวก ค ตัวอย่างประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ  
ดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน)

♦ ภาคผนวก ง แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน  
ราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

♦ ภาคผนวก จ แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

สำหรับคณะกรรมการคัดเลือกคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับเขตตรวจราชการ

♦ ภาคผนวก ฉ แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

♦ ภาคผนวก ช คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

♦ ภาคผนวก ซ แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ  
ดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

**บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก  
ระดับเขตตรวจราชการ**

**คำอธิบาย**

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับจังหวัด ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ไม่เกินจำนวนตามช่อง A

ตัวอย่าง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดำเนินการคัดเลือกพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับจังหวัด และจัดทำประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับจังหวัด) ไม่เกิน ๒ คน (จำนวนตามช่อง A)

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร (คน)	จำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับ จังหวัด เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณา ระดับเขตตรวจราชการ (คน) (A)	หมายเหตุ
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑ กลุ่มจังหวัดกลางตอนบน</b>				
๑	จังหวัดชัยนาท	๓๒	๑	
๒	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๘๗	๒	
๓	จังหวัดลพบุรี	๕๓	๒	
๔	จังหวัดสระบุรี	๕๒	๒	
๕	จังหวัดสิงห์บุรี	๒๔	๑	
๖	จังหวัดอ่างทอง	๒๔	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๒ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนปริมณฑล</b>				
๗	จังหวัดนครปฐม	๔๓	๑	
๘	จังหวัดนนทบุรี	๒๔	๑	
๙	จังหวัดปทุมธานี	๒๘	๑	
๑๐	จังหวัดสมุทรปราการ	๒๔	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๓ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง</b>				
๑๑	จังหวัดกาญจนบุรี	๕๒	๒	
๑๒	จังหวัดราชบุรี	๔๓	๑	
๑๓	จังหวัดสุพรรณบุรี	๔๔	๑	

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง พัฒนากร (คน)	จำนวนพัฒนากรบัญชีชุมชนระดับ จังหวัด เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณา ระดับเขตตรวจราชการ (คน) (A)	หมายเหตุ
<b>เขตตรวจราชการที่ ๔ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒</b>				
๑๔	จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	๓๑	๑	
๑๕	จังหวัดเพชรบุรี	๓๔	๑	
๑๖	จังหวัดสมุทรสงคราม	๑๔	๑	
๑๗	จังหวัดสมุทรสาคร	๑๒	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๕ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย</b>				
๑๘	จังหวัดชุมพร	๓๒	๑	
๑๙	จังหวัดนครศรีธรรมราช	๔๒	๒	
๒๐	จังหวัดพัทลุง	๔๔	๑	
๒๑	จังหวัดสงขลา	๖๗	๒	
๒๒	จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๗๖	๒	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๖ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน</b>				
๒๓	จังหวัดกระบี่	๓๒	๑	
๒๔	จังหวัดตรัง	๓๔	๑	
๒๕	จังหวัดพังงา	๓๑	๑	
๒๖	จังหวัดภูเก็ต	๑๒	๑	
๒๗	จังหวัดระนอง	๒๐	๑	
๒๘	จังหวัดสตูล	๑๘	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๗ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน</b>				
๒๙	จังหวัดนราธิวาส	๗๐	๒	
๓๐	จังหวัดปัตตานี	๑๐๕	๓	
๓๑	จังหวัดยะลา	๔๘	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๘ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑</b>				
๓๒	จังหวัดฉะเชิงเทรา	๔๔	๑	
๓๓	จังหวัดชลบุรี	๔๔	๑	
๓๔	จังหวัดระยอง	๓๒	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๙ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒</b>				
๓๕	จังหวัดจันทบุรี	๓๔	๑	
๓๖	จังหวัดตราด	๒๘	๑	

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนาการ (คน)	จำนวนพัฒนากรวัยใจหมุณระดับ จังหวัด เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณา ระดับเขตตรวจราชการ (คน) (A)	หมายเหตุ
๓๗	จังหวัดนครนายก	๑๖	๑	
๓๘	จังหวัดปราจีนบุรี	๒๘	๑	
๓๙	จังหวัดสระแก้ว	๓๖	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๐ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒</b>				
๔๐	จังหวัดบึงกาฬ	๓๒	๑	
๔๑	จังหวัดเลย	๕๖	๒	
๔๒	จังหวัดหนองคาย	๓๖	๑	
๔๓	จังหวัดหนองบัวลำภู	๒๕	๑	
๔๔	จังหวัดอุดรธานี	๘๐	๒	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๑ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒</b>				
๔๕	จังหวัดนครพนม	๔๘	๑	
๔๖	จังหวัดมุกดาหาร	๒๘	๑	
๔๗	จังหวัดสกลนคร	๗๒	๒	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๒ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง</b>				
๔๘	จังหวัดกาฬสินธุ์	๗๒	๒	
๔๙	จังหวัดขอนแก่น	๑๐๓	๓	
๕๐	จังหวัดมหาสารคาม	๖๓	๒	
๕๑	จังหวัดร้อยเอ็ด	๘๙	๒	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๓ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑</b>				
๕๒	จังหวัดชัยภูมิ	๖๔	๒	
๕๓	จังหวัดนครราชสีมา	๑๓๙	๓	
๕๔	จังหวัดบุรีรัมย์	๙๒	๒	
๕๕	จังหวัดสุรินทร์	๗๕	๒	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๔ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒</b>				
๕๖	จังหวัดยโสธร	๓๖	๑	
๕๗	จังหวัดศรีสะเกษ	๙๖	๒	
๕๘	จังหวัดอำนาจเจริญ	๒๘	๑	
๕๙	จังหวัดอุบลราชธานี	๑๐๒	๓	

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร (คน)	จำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับ จังหวัด เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณา ระดับเขตตรวจราชการ (คน) (A)	หมายเหตุ
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๕ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑</b>				
๖๐	จังหวัดเชียงใหม่	๑๐๑	๓	
๖๑	จังหวัดแม่ฮ่องสอน	๒๗	๑	
๖๒	จังหวัดลำปาง	๕๒	๒	
๖๓	จังหวัดลำพูน	๓๒	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๖ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒</b>				
๖๔	จังหวัดเชียงราย	๗๒	๒	
๖๕	จังหวัดน่าน	๖๐	๒	
๖๖	จังหวัดพะเยา	๓๕	๑	
๖๗	จังหวัดแพร่	๓๔	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๗ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑</b>				
๖๘	จังหวัดตาก	๓๖	๑	
๖๙	จังหวัดพิษณุโลก	๔๕	๑	
๗๐	จังหวัดเพชรบูรณ์	๕๓	๒	
๗๑	จังหวัดสุโขทัย	๓๗	๑	
๗๒	จังหวัดอุตรดิตถ์	๓๖	๑	
<b>เขตตรวจราชการที่ ๑๘ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒</b>				
๗๓	จังหวัดกำแพงเพชร	๔๔	๑	
๗๔	จังหวัดนครสวรรค์	๖๕	๒	
๗๕	จังหวัดพิจิตร	๔๘	๑	
๗๖	จังหวัดอุทัยธานี	๓๒	๑	
<b>รวม</b>		<b>๒๗๘๗</b>	<b>๑๐๙</b>	



เอกสารผลงาน  
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภท.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ส่วนที่ ๑

แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ประเภท  บริหาร  ผู้อำนวยการกลุ่มงาน  พัฒนาการอำเภอ  วิชาการ  พัฒนาการขวัญใจชุมชน  สนับสนุน

ชื่อสัตย์สุจริต  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ

ข้อมูลบุคคล	สรุปผลงานดีเด่นไม่เกิน ๓ เรื่อง (ชื่อผลงาน/ปริมาณงาน) ระบุเป็นหัวข้อให้กระชับได้ใจความ อยู่ใน ๑ แผ่นหน้ากระดาษ	รางวัลที่เคยได้รับ ระบุเป็นข้อ	หมายเหตุ
<p><u>ประวัติส่วนตัว</u> วัน เดือน ปีเกิด : อายุ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด : จากสถาบันการศึกษา : ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ : หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : <u>ประวัติการเข้ารับราชการ</u> วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ : อายุราชการ.....ปี (นับถึง กันยายน ๒๕๖๕) <u>ร้อยละของผลการประเมิน ย้อนหลัง ๔ รอบ</u> รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓) : รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๓- ๓๐ ก.ย. ๖๓) : รอบที่ ๓ (๑ ต.ค.๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔) : รอบที่ ๔ (๑ เม.ย.๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔) : เงินเดือนปัจจุบัน : วัน/เดือน/ปี ที่ครบเกษียณอายุราชการ :</p>	<p>สำหรับข้าราชการทุกประเภท ** สรุปผลงานดีเด่น จำนวน ๒ เรื่อง ** สรุปผลงานด้านค่านิยมองค์กร ABCDEF S&amp;P จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทชื่อสัตย์สุจริต ผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเด่นซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง</p> <p>๑) ความมุ่งมั่นในความชื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความชื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความชื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ</p>	<p>** ผลงานหรือรางวัลที่ได้รับจากผลงานดีเด่น หรือรางวัลอื่นๆ ที่เคยได้รับ (แบบรูปภาพ หรือ ประกาศนียบัตรในภาคผนวก)</p>	

ส่วนที่ ๒

แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ประเภท  บริหาร  ผู้อำนวยการกลุ่มงาน  พัฒนาการอำเภอ  
 วิชาการ  พัฒนาการขวัญใจชุมชน  สนับสนุน  
 ชื่อสัตย์สุจริต  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ

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. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....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 ๒๕๖๕)  
 ๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔)				

๔. ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๔)

ปีงบประมาณ	การประเมิน		หมายเหตุ
	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละการประเมิน	
<b>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</b>			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓)	ระบุ (ดีเด่น, ดีมาก ฯลฯ)	ระบุ (เช่น ๙๘.๐๒)	
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)			
<b>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</b>			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔)			

๕. ประวัติผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่น และเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๒ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ปีงบประมาณ	ผลงาน	กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน และ ครองงาน ให้ชัดเจน)

- ๑) การครองตน.....
- ๒) การครองคน.....
- ๓) การครองงาน.....

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่น

๔.๑ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ เป็นผลงานดีเด่นสร้างสรรค์ได้รับความนิยมน เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด จำนวน ๒ เรื่อง โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้ (๑) ชื่อผลงาน (๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน (๓) ระยะเวลา/งบประมาณ (๔) สรุปผลสำเร็จของงาน (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ (๖) ภาคผนวก เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น

\*\*\*สำหรับข้าราชการดีเด่นประเภทชื่อเสียงสุจริต ให้ระบุผลงานดีเด่น จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง ที่แสดงออกถึง ๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยึดหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม

๔.๒ ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร การนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้  
ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม จำนวน ๑ เรื่อง พิจารณาดังนี้

๑) มีการนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่อง  
ชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้ (๑) ชื่อผลงาน (๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน  
(๓) ระยะเวลา/งบประมาณ (๔) สรุปผลสำเร็จของงาน (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ (๖) ภาคผนวก เช่น ภาพกิจกรรม  
คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น

ผลงานที่ ๑ ปีงบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

- ๑) ชื่อผลงานเด่น.....
- ๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....
- ๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....
- ๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....
- ๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....
- ๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น) .....

ผลงานที่ ๒ ปีงบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

- ๑) ชื่อผลงานเด่น.....
- ๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....
- ๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....
- ๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....
- ๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....
- ๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น) .....

ผลงานที่ ๓ ปีงบประมาณ..... (ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร)

- ๑) ชื่อผลงานเด่น.....
- ๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....
- ๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....
- ๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....
- ๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....
- ๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

- ๑) ตอนที่ ๑-๒ แล้ว ปรากฏว่า  ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง (ระบุ)\_\_\_\_\_
- ๒) การถูกลงโทษทางวินัย (ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์)  ไม่เคย  เคย ปี\_\_\_\_\_
- ผลการพิจารณา\_\_\_\_\_
- ๓) อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่  ไม่เคย  เคย

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผอ.กลุ่มงานประสานฯ

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

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



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....

เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน)

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ประเภทพัฒนาการอำเภอ ประเภทวิชาการ ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ประเภทสนับสนุน ประเภทซื่อสัตย์สุจริต ประเภทลูกจ้างประจำ และประเภทพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด นั้น

บัดนี้ จังหวัด..... ได้คัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีผู้สมควรได้รับการประกาศเกียรติคุณ รวมจำนวน..... ประเภท ..... คน จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน) แยกตามประเภท ดังนี้

๑. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....  
กลุ่มงาน.....

๒. ประเภทพัฒนาการอำเภอ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล ..... พัฒนาการอำเภอ.....  
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๓. ประเภทวิชาการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล ..... นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....  
กลุ่มงาน.....

๔. ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ได้แก่ (ถ้ามี)

๑) ชื่อ - สกุล ..... นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....  
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๒) ชื่อ - สกุล ..... นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....  
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๓) ชื่อ - สกุล ..... นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....  
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๕. ประเภทสนับสนุน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล .....

เจ้าพนักงาน.....

กลุ่มงาน.....

๖. ประเภทซื้อวัสดุสุจริต ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล .....

นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/กลุ่มงาน.....

๗. ประเภทลูกจ้าง ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล .....

นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/กลุ่มงาน.....

๘. ประเภทพนักงานราชการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล .....

นัก.....

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/กลุ่มงาน.....

ประกาศ ณ

วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

พัฒนาการจังหวัด.....



ประกาศสำนัก/กอง.....

เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน)

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ประเภทวิชาการ ประเภทสนับสนุน  
ประเภทชื่อสัตย์สุจริต ประเภทลูกจ้างประจำ และประเภทพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการ  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่อง เชิดชูเกียรติแก่  
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และ  
เป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด นั้น

บัดนี้ สำนัก/กอง..... ได้คัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนาชุมชน ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีผู้สมควรได้รับการประกาศเกียรติคุณ  
รวมจำนวน..... ประเภท ..... คน จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน  
ราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามประเภท ดังนี้

**๑. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ได้แก่ (ถ้ามี)**

ชื่อ - สกุล ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....  
กลุ่มงาน.....

**๒. ประเภทวิชาการ ได้แก่ (ถ้ามี)**

ชื่อ - สกุล ..... นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....  
กลุ่มงาน.....

**๓. ประเภทสนับสนุน ได้แก่ (ถ้ามี)**

ชื่อ - สกุล ..... เจ้าพนักงาน.....  
กลุ่มงาน.....

**๔. ประเภทชื่อสัตย์สุจริต ได้แก่ (ถ้ามี)**

ชื่อ - สกุล ..... นักวิชาการพัฒนาชุมชน/ฯลฯ.....  
กลุ่มงาน.....

**๕. ประเภทลูกจ้าง ได้แก่ (ถ้ามี)**

ชื่อ - สกุล ..... พนักงาน.....  
กลุ่มงาน.....

๖. ประเภทพนักงานราชการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล .....

นัก.....

กลุ่มงาน.....

ประกาศ ณ

วันที่

กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
 กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน)

ภาคผนวก ง

หน่วยงาน : \_\_\_\_\_ เขตตรวจราชการที่ : \_\_\_\_\_

ที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวนเอกสาร ผลงาน (เล่ม)	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน					
๒	พัฒนาการอำเภอ					
๓	วิชาการ					
๔	พัฒนาการขวัญใจชุมชน					
๕	สนับสนุน					
๖	ลูกจ้างประจำ					
๗	ชื่อสัตย์สุจริต					
๘	พนักงานราชการ					

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการสำนัก กอง/พัฒนาการจังหวัด)....

แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕  
(กรณีย้ายสังกัด และไม่สามารถนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการฯ ได้)

เขียนที่.....  
.....  
.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ส่วนภูมิภาค

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ผู้ได้รับ  
การคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี  
พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับหน่วยงาน) จังหวัด.....ในประเภทรางวัล.....

ขอสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น  
(ระดับเขตตรวจราชการ) กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ส่วนภูมิภาค กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕  
(ประเภทบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ นักวิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ)

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

คำชี้แจง พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัวด้าน ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น

๒. การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๕๐ คะแนน)

๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
<b>รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒ – ๓๑ มี.ค. ๖๓)</b>		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๐ – ๕๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๕ – ๕๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๖๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<b>รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๓)</b>		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๐ – ๕๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๕ – ๕๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๖๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<b>รอบที่ ๓ (๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๑ มี.ค. ๖๔)</b>		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๐ – ๕๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๕ – ๕๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๖๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<b>รอบที่ ๔ (๑ เม.ย. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๔)</b>		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๐ – ๕๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๕๕ – ๕๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๖๐ – ๙๕ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<b>๑.๒ ผลงานดีเด่น (รวม ๒๐ คะแนน)</b>	<b>คะแนนการประเมิน</b>	<b>หมายเหตุ</b>
๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๓ คะแนน)		
๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประจักษ์ต่อราชการและสังคม (๓ คะแนน)		
๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ (๓ คะแนน)		
๔) เป็นผลงานที่เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๓ คะแนน)		
๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอดสาหะ (๓ คะแนน)		
๖) ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P (๕ คะแนน)		
<b>รวมคะแนน (ส่วนที่ ๑)</b>		

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านการครองตน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) การฟังตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ			
๒) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย			
๓) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์			
๔) การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			
๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับ ผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ			
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่ เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ ทีมงาน			
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และ แนะนำสิ่งที่ประโยชน์			
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น			
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน			
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่			
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน			
๓) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ			
๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ			
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๒)			
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒)			

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

หมายเหตุ : แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้สำหรับคณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ไม่ต้องส่งกรมการพัฒนาชุมชน

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕  
ประเภทข้อดีสูงสุด

\*\*\*\*\*

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

คำชี้แจง พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้คะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น

๒. การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๔๐ คะแนน)

๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
<b>รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒)</b>		
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 - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<b>รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)</b>		
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 - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<b>รอบที่ ๓ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓)</b>		
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 - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<b>รอบที่ ๔ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)</b>		
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 - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
<b>๑.๒ ผลงานดีเด่น (รวม ๒๐ คะแนน)</b>	<b>คะแนนการประเมิน</b>	<b>หมายเหตุ</b>
๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง		
๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต		
๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต		
๔) การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม และประโยชน์สาธารณะ		
๕) ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P		
<b>รวมคะแนน (ส่วนที่ ๑)</b>		

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านการครองตน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ			
๒) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย			
๓) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์			
๔) การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			
รวมคะแนน			
๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ			
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่ เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ ทีมงาน			
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และ แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น			
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอก หน่วยงาน			
รวมคะแนน			
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่			
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน			
๓) ความภาคภูมิใจในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ			
๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ			
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๒)			
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒)			

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

หมายเหตุ : แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี  
พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้สำหรับคณะกรรมการฯ ไม่ต้องส่งกรมการพัฒนาชุมชน

## คำอธิบาย

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการให้ค่าคะแนนจากแบบประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่น และการติดตามผลงานในเชิงลึกของกรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น ๕๐ 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 การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ (รวม ๕ คะแนน)

- |  |            |
|--|------------|
| ๑) มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ              | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๒) มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๓) มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค                         | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๔) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น                 | ๑.๒๕ คะแนน |

๑.๒ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย (รวม ๕ คะแนน)

- |   |            |
|---|------------|
| ๑) เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้   | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๒) ประพฤติและปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลโดยทั่วไป | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๓) เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา              | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลา                                      | ๑.๒๕ คะแนน |

๑.๓ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (รวม ๕ คะแนน)

- |  |            |
|--|------------|
| ๑) ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย และปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๒) เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา  | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๓) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น การป้องกันประเทศ เสียภาษี<br>เคารพกฎหมาย เป็นต้น  | ๑.๒๕ คะแนน |

๔) มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑.๒๕ คะแนน

เช่น การปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท

หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

๑.๕ การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (รวม ๕ คะแนน)

๑) ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ๑.๒๕ คะแนน

ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต

๒) ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต ๑.๒๕ คะแนน

๓) ไม่หยุคนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ๑.๒๕ คะแนน

ด้วยการใฝ่หาความรู้ สร้างรายได้เพิ่มขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๔) ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ๑.๒๕ คะแนน

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

๒.๑ ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ (รวม ๔ คะแนน)

๑) เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ๑ คะแนน

๒) ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ๑ คะแนน

๓) กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ ๑ คะแนน

๔) มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ๑ คะแนน

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

๑) ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน

๒) การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน

๓) ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน ๐.๘ คะแนน

พร้อมเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น

๔) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และเสนอเหตุผล ๐.๘ คะแนน

ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕) สามารถปฏิบัติงานเต็มตามความรู้ ความสามารถ ๐.๘ คะแนน

๒.๓ ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ (รวม ๔ คะแนน)

๑) มีความสำนึกและถือเป็นที่หน้าที่จะต้องให้บริการ ๑ คะแนน

๒) ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ๑ คะแนน

๓) ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ ๑ คะแนน

๔) มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน ๑ คะแนน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) ประพฤติและปฏิบัติตนตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด ๒ คะแนน
- ๒) ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง ๑ คะแนน
- ๓) ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล ๑ คะแนน

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

(รวม ๔ คะแนน)

- ๑) การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำ ๒ คะแนน
- ๒) เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ๑ คะแนน
- ๓) ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน ๑ คะแนน

(๓) ด้านการครองงาน (๒๐ คะแนน) หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่่าเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๑ คะแนน
- ๒) มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ ๑ คะแนน
- ๓) สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ ๑ คะแนน
- ๔) ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ คะแนน
- ๕) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เป็นประจำ ๑ คะแนน

๓.๒ มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) มีความรู้และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ นโยบายและวิธีการ ๑.๒๕ คะแนน
- ๒) มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) มีความสามารถและปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน ๑.๒๕ คะแนน
- ๔) รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเต็มใจ ๑.๒๕ คะแนน

๓.๓ ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ ๑.๒๕ คะแนน
- ๒) มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ หรืองานที่รับผิดชอบ ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน ๑.๒๕ คะแนน
- ๔) สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน วัสดุอุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น ๑.๒๕ คะแนน

๓.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) การปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ ๑.๒๕ คะแนน
- ๒) การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของประชาชนและส่วนรวม ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างเหมาะสมและประหยัด ๑.๒๕ คะแนน
- ๔) สามารถร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการกับประชาชนได้เป็นอย่างดี ๑.๒๕ คะแนน

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

๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๓ คะแนน)

- ๑) เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
- ๒) ปฏิบัติงานสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
- ๓) ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

๔.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (๓ คะแนน)

- ๑) เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
- ๒) ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงาน
- ๓) ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๔.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ (๓ คะแนน)

- ๑) ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลทั่วไป
- ๒) เป็นผลงานปรากฏให้เห็นอย่างชัดเจน
- ๓) บุคคลทั่วไปสามารถนำผลงานมาปฏิบัติเป็นตัวอย่างได้

๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๓ คะแนน)

- ๑) มีความคิด ริเริ่ม ในการพัฒนางาน
- ๒) นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓) งานที่พัฒนา ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ และอุตสาหะ (๓ คะแนน)

- ๑) ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- ๒) อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- ๓) มีความพากเพียรพยายามในการปฏิบัติงาน

๔.๖ ด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร (๕ คะแนน)

การส่งเสริมค่านิยมองค์กร หมายถึง การนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) มีการนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน
- ๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ค่านิยม A (Appreciation)	หมายถึง การชื่นชม (ปรัชญาการทำงานกับประชาชน และชุมชน)
ค่านิยม B (Bravery)	หมายถึง กล้าหาญ (คุณธรรมในการทำงานกล้ายืนหยัด ในสิ่งที่ถูกต้อง)
ค่านิยม C (Creativity)	หมายถึง สร้างสรรค์ (ส่งเสริมให้พัฒนางานต่อเนื่อง เพื่อสร้างสรรค์งาน)
ค่านิยม D (Discovery)	หมายถึง ใฝ่รู้ (มุ่งสู่ความเป็น Knowledge Worker)
ค่านิยม E (Empathy)	หมายถึง เข้าใจ (การรู้จักชุมชนและเข้าถึงความต้องการของชุมชน)
ค่านิยม F (Facilitation)	หมายถึง เอื้ออำนวย (บทบาทการทำงานของพัฒนาการ)
ค่านิยม S (Simplify)	หมายถึง ทำให้ง่าย ทำให้เข้าใจง่าย ทำให้ชัดเจน
ค่านิยม P (Practical)	หมายถึง ปฏิบัติได้จริง เหมาะสม มีประโยชน์

**\*\*\* สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต**

(๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หมายถึง การปฏิบัติตนด้วยความยึดมั่น ถือมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หรือการไม่อ่อนไหวต่อสิ่งยั่วยุหรือแรงกดดันใด ๆ อันก่อให้เกิด การกระทำทุจริตหรือประพฤติไม่ชอบ และมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือกฎระเบียบ แบบแผนอย่างเคร่งครัด โปร่งใส มีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สมถะ รู้จักพึ่งพาตนเอง (๔ คะแนน)

(๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์ หมายถึง การปฏิบัติตนในการยืนหยัดต่อสู้ปกป้อง กับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่เกรงกลัว ต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการ ทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (๔ คะแนน)

(๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สั่งสอน รวมถึงการมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ (๔ คะแนน)

(๔) องค์กรประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติ ปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ (๔ คะแนน)

(๕) ด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร (๔ คะแนน)

การส่งเสริมค่านิยมองค์กร หมายถึง การนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการ ดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) มีการนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือ การยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

